

ПРАВИЛА

за статута и дейността на комисията за управление на качеството

I. Статут на комисията - комисията е помощен консултативен орган към катедрените съвети.

II. Състав и срок на действие на комисията:

1. Комисията за управление на качеството е с постоянен тричленен състав и се състои от председател и двама члена. В постоянния състав на комисията участват хабилитирани и нехабилитирани преподаватели с ОНС „Доктор”, работещи на основен трудов договор към катедрата. Съобразно спецификата на дейността, в състава на комисията на ротационен принцип се канят студенти и потребители на кадри.
2. Постоянният състав на комисията се утвърждава от катедрените съвети.
3. Мандатът на комисията е четири учебни години.
4. Промяна в състава на комисията настъпва в следните случаи:
 - При доброволен отказ на неин член - чрез писмено заявление до председателя на комисията, което последният депозира в едномесечен срок при ръководителя на катедрата. Ръководителят на катедрата го внася за разглеждане на катедрен съвет. Катедреният съвет утвърждава промяната в състава на комисията.
 - В случаите на трайна неработоспособност вследствие заболяване или смърт на неин член катедреният съвет утвърждава промяната в състава на комисията.

III. Отговорности на комисията:

1. Проучва мнението на преподаватели, специалисти, потребители за качеството на обучение чрез периодични анкети и срещи.
2. Ежегодно представя план за дейността си пред календарната година, който се утвърждава от Катедрения съвет.
3. Организира срещи с работодатели и потребители на кадри.
4. Осъществява одит на дейностите, съгласно Системата за управление на качеството на обучението.
5. Разглежда жалби относно качеството на обучение и представя писмени становища по тях, които депозира при ръководителя на катедрата.
6. Ежегодно, в края на календарната година, отчита дейността си пред Катедрения съвет.

КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ №

Днес на основание
и Системата за осигуряване, поддържане и развиване на качеството на обучението и на образователния продукт в УАЗБ, бе извършена проверка със следната цел: „Проверка за спазване на графика за учебния процес засеместър на учебната и качеството на обучение”.

Обект на проверката бе:

Констатирано бе следното:

Пропуски:

Препоръки:

Констатирани:

Запознат с констатациите:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ПРАВИЛА

за статута и дейността на комисията за изготвяне и актуализация на учебната документация

- I. Състав и срок на действие на комисията:
 1. Комисията за изготвяне и актуализация на учебната документация е петчленна и се състои от председател и четирима члена.
 2. Съставът на комисията се утвърждава от Катедрения съвет.
 3. Мандатът на комисията е еднократен - комисията се съставя при необходимост от промяна на учебната документация.
- II. Отговорности на комисията:
 1. Предлага промени в учебната документация, като ги съобразява с промените в нормативната база, мнението на преподаватели, студенти и потребители на кадри.
 2. Комплектова учебната документация съгласно нормативните изисквания и я предоставя за утвърждаване от Катедрения съвет.

ПРИЛОЖЕНИЕ ЗА

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАЩА
ПРАКТИКА**

Студентът/ката/

/име, презиме и фамилия/

специалност....., курс, група....., факултетен

№.....

Туристическо предприятие /наименование, обект, адрес/

.....

.....

....

Лице за контакти:.....

Длъжност

.....

Телефон:.....

..

Дата на започване на

стажа:.....

Дата на приключване на

стажа:.....

Длъжност по време на стажа:.....

Вид на договора (стаж, работа)

Дата.....20.... г.

С уважение:.....
(подпис на студента)

УНИВЕРСИТЕТ “ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ” – БУРГАС
ФАКУЛТЕТ ПО ОБЩЕСТВЕНИ НАУКИ
КАТЕДРА “МАРКЕТИНГ И ТУРИЗЪМ”

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОТЧЕТ ЗА ПРОВЕДЕНА
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Съгласно изискванията на учебния план за придобиване на висше образование за специалност “Туризъм”, образователно-квалификационна степен “Бакалавър”, през VI семестър е утвърдена Учебно-производствена практика – 40 часа.

Основната цел на практиката е да се подготвят висококвалифицирани специалисти, адаптивни към динамично променящата се околна среда, демонстриращи творческо мислене и реалистични действия.

Подготовката на конкурентоспособни сътрудници изисква познаване на практиката в съвременните организации. Чрез включването на студентите в реалния бизнес, те ще осмислят знанията, придобити по различните учебни дисциплини в Университет “Проф. д-р Асен Златаров” - Бургас.

Преди провеждането на Учебно-производствената практика всички студенти задължително преминават инструктаж, който се провежда от определените в катедрата и гласувани на Факултетен съвет отговорници за провеждане на студентската практика. Инструктажа се провежда непосредстване преди нейното започване.

По време на Учебно-производствената практика студентите ще имат възможност да се запознаят с първичната документация, с организационните стандарти, с организационната култура, с процедурите и управленското ноу-хоу в организацията, в която работят.

За успешното завършване и защита на Учебно-производствена практика е необходимо спазването на определените работни планове за провеждане на практиката и структура на отчетите:

СТРУКТУРА НА ПРОЕКТА ЗА ЗАЩИТА:

A. В МЕСТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ И ЗХР:

- Подробно описание на туристическия обект или туристическата дейност, в която е проведен производствения стаж.
- Подробно описание на длъжностите, които е заемал (длъжностни характеристики) и операциите, които е извършвал.
- Описание на технологичния процес на обслужване в обекта.
- Структура на персонала.
- Използвани форми на организация на обслужване.
- Отговаря ли обекта на изискванията за съответната категория.
- Предложения за подобряване организация на обслужване в обекта.
- Оценка на съответствието на помещения, технологичното оборудване и обзавеждане с изискванията на Наредбата за категоризиране на туристическите обекти.
- Проучване на предлагания туристически продукт и ценова политика.
- Стандарти за работа на рецепция. Технологични операции.
- Хотелско домакинство – организация на работното време; технология за почистване и поддържане на хотелските стаи и общите помещения.
- Организационно-управленска структура. Права и задължения на длъжностните лица.
- Използвани форми на организация на обслужване.
- Структура на персонала.
- Предложения за подобряване организацията на работа в обекта.

Б. В ДЕЙНОСТИ ОТ ТУРИСТИЧЕСКОТО ОБСЛУЖВАНЕ:

- Характеристика на лицензираната туристическа дейност (туроператор, туристическа агенция)
- Юридически статут на фирмата (ЕТ, АД, ЕАД, ЕООД...)
- Организационна структура на фирмата.
 - критерии за подбор;
 - длъжностни изисквания;
 - МТБ;
 - елементи на туристическия продукт (характеристика на видовете туристически продукти);
- Основни туристически пазари, обслужвани от фирмата.
- Описание на заеманите длъжности. Длъжностни характеристики.
- Използвани знания от обучението по специалност „Туризъм”.

- Информационно оборудване и обслужване.
- Предлагани от туристически агенции услуги.
- Планиране на организирани пътувания.
- Отчетност в посредническите дейности.
- Организационна структура на фирмата.
- Предложения за подобряване организацията на работа в обекта.

ЗАЩИТА НА ПРОЕКТА:

След приключване на Учебно-производствената практика през съответния семестър се провежда защита по график, изготвен от ръководителя на практиката. Студентите се оценяват по критерии, посочени в програмата на практиката и получават текуща семестриална оценка по шестобалната система.

Критериите за текуща оценка на учебната практика по семестри са съобразени с правилата за оценяване на знанията и уменията на студентите, приети на заседание на Катедрен съвет.

Защитата се провежда под формата на устно препитване, като на всеки студент се задават минимум три въпроса във връзка с проведената практика.

Крайната семестриална оценка е по шестобалната система.

3. ОЦЕНЯВАНЕ И КОНТРОЛ	
<i>Форми за оценяване и контрол</i>	<i>Относителен дял в общата оценка</i>
Сесийно оценяване: защита	
Семестриално (текущо) оценяване:	
Форми на семестриален контрол:	
▪ Присъствие на учебно производствена практика	0.3
▪ Активно участие в учебно производствена практика	0.5
▪ Изготвен доклад за учебно производствена практика	0.2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3Б

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАЩА ПРАКТИКА (КТ)

Студентът/студентката.....
/име, презиме, фамилия/

Специалносткурс.....група.....факултетен №.....

Туристическото предприятие /обект/:.....

Адрес:.....

Лице за контакт:.....

Длъжност:.....

Телефон, е-
mail:.....

Заемана длъжност по време на
стажа.....

...
Дата на започване на
стажа.....

Дата на приключване на
стажа.....

Вид на договора (стаж, трудов
договор).....

Дата.....2020 г.

УКАЗАНИЯ ЗА ЗАЩИТА НА СПЕЦИАЛИЗИРАЩА ПРАКТИКА (КТ)

Студентите разработват **Отчет за провеждане на Специализираща практика**, който включва:

А. В места за настаняване:

- Подробно описание на туристическия обект или туристическата дейност, в която е проведена Специализиращата практика;
- Основен контингент туристи, обслужвани от фирмата;
- Подробно описание на длъжността, която сте заемали и операциите, които сте извършвали;
- Критерии за подбор при кандидатстване за длъжността;
- Описание на технологичния процес на обслужване в обекта;
- Организационна структура на обекта;
- Отговаря ли обектът на изискванията за съответната категория;

- Препоръки към работодателя и към обучението на студентите в ПН 3.9. „Туризъм“;
- Използвани специализиращи и профилиращи знания и умения по Туризъм.

Б. В ЗХР:

- Подробно описание на туристическия обект или туристическата дейност, в която е проведена Специализиращата практика;
- Организационна структура на ЗХР;
- Основен контингент туристи, обслужвани от фирмата;
- Подробно описание на длъжността, която сте заемали и операциите, които сте извършвали;
- Критерии за подбор при кандидатстване за длъжността;
- Описание на технологичния процес на обслужване в обекта;
- Използвани форми за организация на обслужването;
- Отговаря ли обектът на изискванията за съответната категория;
- Препоръки към работодателя и към обучението на студентите в ПН 3.9. „Туризъм“;
- Използвани специализиращи и профилиращи знания и умения по Туризъм.

В. В дейности от туристическото обслужване:

- Характеристика на лицензираната туристическа дейност (туроператор, туристическа агенция, видове дейности);
- Юридически статут на фирмата (ЕТ, АД, ЕАД, ЕООД);
- Организационна структура на фирмата;
- МТБ;
- Описание на предлагания туристически продукт;
- Основен контингент туристи, обслужвани от фирмата;
- Подробно описание на длъжността, която сте заемали и операциите, които сте извършвали;
- Описание на технологичния процес на обслужване в обекта;
- Критерии за подбор при кандидатстване за длъжността;
- Препоръки към работодателя и към обучението на студентите в ПН 3.9. „Туризъм“;
- Използвани специализиращи и профилиращи знания и умения по Туризъм.

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ
/за обратна връзка - попълва се от студента/

1. Име и фамилия на студента, курс, група

2. Работихте ли по специалността? Да Не
3. Наименование на фирмата.....
За кой пореден път работите в нея?
4. Заемана длъжност.....
5. Как намерихте това работно място?
6. Работихте ли по трудов договор? Да Не
7. Практиката беше ли полезна за вас? Да Не
8. Работодателят съдейства ли за успешното провеждане на практическото обучение? Да Не
9. Работодателят проведе ли начално обучение за въвеждане в работата? Да Не
10. Адаптирахте ли се лесно към работната среда? Да Не
11. Ако отговорът е “не”, какво ви затрудни?

12. По- старите служители позволиха ли ви да се интегрирате без проблеми в екипа? Да Не
13. Беше ли ви осигурено работно облекло? Да Не
14. Работодателят съдейства ли за регулиране нивото на стрес на работното място? Да Не
15. Практикувахте ли езиците, които владеете? Да Не
16. Бихте ли работили отново за тази фирма? Да Не
17. По- старите служители позволиха ли ви да се интегрирате без проблеми в екипа? Да Не
18. Беше ли ви осигурено работно облекло? Да Не
19. Работодателят съдейства ли за регулиране нивото на стрес на работното място? Да Не
20. Практикувахте ли езиците, които владеете? Да Не
21. Бихте ли работили отново за тази фирма? Да Не
22. Препоръки за обогатяване на програмата за провеждане на практическо обучение към катедра

АНКЕТА

ПН 3.9. „ТУРИЗЪМ”

/Самооценка на студента /

Попълва се след завършване на летния производствен стаж.

Моля, дайте оценка по скалата от 0 до 6.

	Оценка						
ПРАКТИЧЕСКИ УМЕНИЯ							
1. Използване на машини и съоръжения	0	1	2	3	4	5	6
2. Поднасяне на информация	0	1	2	3	4	5	6
3. Анимация	0	1	2	3	4	5	6
4. Познаване на продукта/туристическите обекти	0	1	2	3	4	5	6
5. Умение за рекламиране на продукта	0	1	2	3	4	5	6
6. Работа с документация и отчетност	0	1	2	3	4	5	6
7. Проучване мнението на туристите и справяне с рекламации	0	1	2	3	4	5	6
8. Физическа издръжливост	0	1	2	3	4	5	6
СОЦИАЛНИ И ЛИЧНОСТНИ УМЕНИЯ	0	1	2	3	4	5	6
1. Планиране на времето	0	1	2	3	4	5	6
2. Самоуправление	0	1	2	3	4	5	6
3. Работа в екип	0	1	2	3	4	5	6
4. Справяне с конфликтни ситуации	0	1	2	3	4	5	6
5. Ниво на владееене на първи чужд език и втори чужд език	0	1	2	3	4	5	6
Кои учебни дисциплини и практически умения са ви били от полза при работата?							
Какво други допълнителни знания и практика биха ви били необходими, с оглед обогатяване на учебните програми?							

Дата :

Подпис :

Вътрешните правила са изготвени при стриктното спазване на Закона за висшето образование на Република България и Правилника за учебната дейност на Университет „Проф. д-р А. Златаров“-Бургас.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за провеждане на Комплексен държавен изпит
в Колеж по туризъм
при Университет „Проф. д-р А. Златаров“-Бургас

I. Общи положения

1. Обучението на студентите от ОКС „Професионален бакалавър“ завършва с полагане на един писмен Комплексен държавен изпит.

2. До полагане на държавен изпит се допускат студенти, които са изпълнили успешно всички задължения, предвидени в учебния план на съответната специалност.

Чл. 3. Студентът се счита с прекъснати студентски права, ако не се е дипломирал 2 години след семестриалното си завършване. Двугодишният период изтича след датата на първото му явяване на Комплексен държавен изпит.

Чл. 4. Студентите подават в Учебно-информационния център заявление за явяване на Държавен изпит на съответната сесия за учебната година по образец до директора на Колежа.

II. Изпитен процес

Чл. 5 (1). Комплексният държавен изпит в Колежа по туризъм представлява проверка на знанията на студентите по основните профилиращи дисциплини, заложи в действащите учебни планове на Колежа.

(2) Изпитната работа е разделена в три фрагмента:

I дял, проверяващ знанията основно по профилиращите дисциплини „Маркетинг“ и „Управление на човешките ресурси“, включени в Конспекта за Комплексен държавен изпит. Въпросът се тегли общо за студентите от двете специалности - „ОУХР“ и „ОУТО“.

II дял:

I-ви вариант: Дял, проверяващ знанията по профилиращите дисциплини „Заведения за хранене и развлечение“, „Икономика на хотела и ресторанта“, „Технология на храненето“, включени в Конспекта за

Комплексен държавен изпит. Въпросът се тегли само за студентите от специалност „ОУХР“.

II вариант: Дял, проверяващ знанията по профилиращите дисциплини “Туроператорска и агентска дейност“ и „Методика на екскурзоводското обслужване“ включени в Конспекта за Комплексен държавен изпит. Въпросът се тегли само за студентите от специалност „ОУТО“.

(3) Студентите могат да се подготвят върху учебния материал, изискуем за Комплексния държавен изпит, след получаване на Изпитен конспект, подготвен предварително не по-късно от един месец преди обявената дата на изпита.

(4) Всеки един от двата изпитни въпроса се тегли от конспекта.

Чл. 6. Комплексният държавен изпит е с времетраене от 4 астрономически часа.

Чл. 7. Студентът се отстранява от изпита и загубва право на явяване за 1 (една) година, ако бъде установен опит за преписване от негова страна.

IV. Оценяване

Чл. 8. Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00). За успешно издържан се счита Комплексен държавен изпит, на който студентът е бил оценен от Изпитната комисия най-малко с 3, 00.

Чл. 9 (1). Двата фрагмента от изпитната работа се оценяват поотделно от членовете на Изпитната комисия и имат равностойна ценност при формиране на оценката. Общата оценка на работата се формира като средно аритметично число от оценките на двата дяла, включени в Комплексния държавен изпит.

(2) Оценката на всеки един от двата фрагмента е с точност до 0,25, а окончателната оценка се определя с точност до 0,5.

Чл. 10. В рамките на 3 работни дни след оповестяване на резултатите от Комплексния държавен изпит студентът има право на достъп до писмената си работа и на разяснение за формиране на оценката му от член на Изпитната комисия.

V. Изпитна комисия за провеждане на Комплексен държавен изпит:

Чл.11. Комплексният държавен изпит се провежда съгласно държавните изисквания за дипломиране пред Изпитна комисия, съставена от 3 до 5 преподаватели. Поне двама от членовете на изпитната комисия задължително са хабилитирани лица в съответното научно направление. По

изключение в състава на Комисията могат да бъдат включвани и преподаватели в съответното научно направление с образователна и научна степен „доктор“.

В Комисията могат да бъдат включвани и хабилитирани в съответното научно направление лица от други звена на Университета или от друго висше учебно заведение, както и специалисти от съответната професионална област.

Чл. 12. Съставът на Изпитната комисия за провеждането на Комплексен държавен изпит се предлага от профилиращата катедра (секция), приема се от Колежния съвет на Колежа по туризъм и се определя със заповед на Ректора по предложение на Директора на Колежа. Изпитната комисия се назначава за срок от 1 (една) учебна година.

Чл. 13. Заседанието на Изпитната комисия е законно, ако на него присъстват поне 2/3 от членовете му.

Чл. 14. (1) След проверката на писмените работи резултатите от Комплексния държавен изпит се нанасят в изпитен протокол, който се подписва от членовете на Изпитната комисия и се предава в Информационно-учебния център на Колежа по туризъм.

(2) Ръководителят на основното звено може еднократно да разреши ново явяване на държавен изпит за повишаване на оценката, ако студентът подаде заявление в срок до 3 дни от датата на положения държавен изпит. Повторното явяване на държавен изпит е на следващата по график сесия, като студентът заплаща такса, определена от Академичния съвет.

(3) Писмените материали от проверката на Комплексния държавен изпит се съхраняват за срок не по-малък от една година от провеждането му.

СТАНДАРТИ ЗА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ

I. ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ

Стандартите за провеждане на държавен са разработени в съответствие със заложената в учебния план форма на завършване на специалността.

- За специалност „Туризм” - писмен държавен изпит;
- За специалност „Организация и управление на хотел и ресторант” - комплексен държавен изпит и държавен изпит по първи чужд език;
- За специалност „Организация и управление на туристическото обслужване” - комплексен държавен изпит и държавен изпит по първи чужд език;
- За специалност „Управление на туроператорската и турагентската дейност” - комплексен държавен изпит и държавен изпит по първи чужд език.

Продължителността на всеки писмен държавен изпит е четири астрономически часа. Студентът има право на напусне изпита след края на втория час от неговото провеждане.

За провеждането на всеки държавен изпит се избират двама квестори.

За писмената изпитна работа се използват изпитните бланки на Университета.

II. КРИТЕРИИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПИСМЕНА РАБОТА ЗА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ

Критериите за оценяване на писмена работа за държавен изпит са разработени въз основа на:

1. Квалификационна рамка на Европейското пространство за висше образование.
2. Европейска квалификационна рамка за учене през целия живот.
3. Националната квалификационна рамка (НКР) на Република България.

Тези документи предлагат общо изложение на очакваните знания, умения и компетентности, които студентите трябва да притежават към края на обучението си за придобиване на образователно-квалификационна степен „Професионален бакалавър“ и „Бакалавър“ и които ще бъдат обект на оценяване при явяване на Държавен изпит.

Обект на оценяване в писмената работа за държавен изпит са:

1. Знанията и разбирането на туристическото познание;
2. Приложение на знанията и интерпретиране на информацията.
3. Критичен анализ и синтез.
4. Умения за оценяване и творческа интерпретация.

Критерии за оценяване:

От студентите, които завършват ОКС „Професионален бакалавър“ и „Бакалавър“ на специалностите „Туризм” „Организация и управление на хотел и ресторант”, „Организация и управление на туристическото обслужване”, „Управление на туроператорската и турагентската дейност”, които ще се явяват на държавен изпит, се очаква да:

- Притежават задълбочени **знания** в областта, които се формират главно от академичните учебници и се основават на информация, извлечена от научните

изследвания и публикации на водещите учени в съответната област.

- Могат да **прилагат знанията си** и да **интерпретират научна информация** по начин, който показва, че имат професионален поглед върху теории, процеси и събития. Притежават компетенции, които демонстрират чрез защитаване и отстояване на аргументи. Могат да представят съответната информация, идеите и проблемите като демонстрират познаване на научните школи, направления и дебати.
- Могат да извличат и да **анализират** критично информацията, да **синтезират** наличните доказателства и критичния анализ, за да формулират логична и ясно аргументирана теза.
- Проявяват **умения** да разработват изследователска стратегия и да представят теории, факти и доказателства; да структурират и да организират съдържанието на изследователския проект; да се позовават и да описват използваните източниците.

Критериите за оценяване се отнасят до определено ниво на компетентността и показват, до каква степен студентът се е справил с това, което се очаква от него.

Всеки критерий се състои от йерархически подредени **дескриптори за равнища**, които показват резултатите от обучението чрез определяне на равнището на компетентността, отговаряща на квалификациите за ниво „Бакалавър“.

Всеки въпрос (тема) от писмената разработка за държавен изпит се оценява отделно.

Етични правила при организиране и провеждане на писмен държавен изпит:

1. В срок от три месеца преди датата за държавен изпит, студентът получава конспект за писмен държавен изпит и пътеводител за явяване на писмен държавен изпит, който съдържа указания за провеждане на изпита, критериите за оценка на темите за държавен изпит.
2. Студентът има право на консултации с преподавателите при подготовката си за изпита.
3. Студентът има право да избира от минимум пет изпитни варианти.
4. Студентът има право да получи информация за мотивите на държавната изпитна комисия за окончателната оценка от писмената работа.
5. Студентът няма право да използва технически средства и материали с цел преписване. В случай, че се констатира преписване, държавната изпитна комисия отстранява студента от изпита и му налагат санкции съгласно чл. 25, ал 2, т. 3 от правилника за учебната дейност на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“.

СТАНДАРТИ ЗА ДИПЛОМНА РАБОТА

Стандартите за дипломна работа са разработени в съответствие с Правилника за учебната дейност на Университет „Проф. д-р Асен Златаров” и Системата за провеждане на изпитни процедури в Университет „Асен Златаров”. Неразделна част от стандартите за дипломна работа са:

1. Технически изисквания за оформяне на дипломната работа (Приложение 5А)
2. Образец на обложка за диск (Приложение 5Б);
3. Критерии за оценяване на дипломните работи на студентите от ПН 3.9. „Туризм“ (Приложение 5В)
4. Образец на рецензия на дипломна работа за придобиване на ОКС „Магистър“ (Приложение 5Г).

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОФОРМЯНЕ НА ДИПЛОМНА РАБОТА

I. ОБЩО ОФОРМЛЕНИЕ

Дипломната работа се оформя в следния ред:

1. Заглавна страница. Съдържанието и вида на заглавната страница на дипломната работа са представени на фиг. 1.

УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“ КАТЕДРА “МАРКЕТИНГ И ТУРИЗЪМ”	
 ТЕМА НА ДИПЛОМНАТА РАБОТА	
Дипломна работа за придобиване на образователно- квалификационната степен «магистър»	
Дипломант:.....	Научен ръководител:
Специалност „.....”	(.....)
Фак. №.....	
 <i>Бургас</i> 2020	

Фигура 1. Общ вид на заглавна страница на дипломна работа

2. Съдържание. Оформя се на нова страница. Включва увода, всички части, параграфи и подпараграфи на изложението, заключение, списък с използваната

литература и приложения със съответните страници, на които започват. Номерацията на страниците започва от увода. Ако дипломната работа съдържа приложения се номерира само страницата, от която започват. Всяко приложение се номерира отделно, без да се номерира страницата, на която се намира.

СЪДЪРЖАНИЕ (Примерно)

	Стр.
У В О Д	5
Глава първа	
ТЕОРЕТИЧНА ОБОСНОВКА НА	7
1.1.	7
1.1.1.	
1.1.2.	
1.2.	
1.3.	
1.3.1.	
1.3.2.	
Глава втора	
АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА	
2.1.	
2.2.	
2.3.1.	
2.3.2.	
2.3.	
2.4.	
Глава трета	
ПЕРСПЕКТИВИ И НАСОКИ ЗА	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
3.4.	
З А К Л Ю Ч Е Н И Е	
ИЗПОЛЗВАНА ЛИТЕРАТУРА	

П Р И Л О Ж Е Н И Я

СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ (примерен)

АБТТА	Асоциация на българските туроператори и туристически агенти
БАТА	Българска асоциация на туристическите агенции
ЕС	Европейски съюз
ЕТК	Европейска туристическа комисия
ИКТ	Информационно комуникационни технологии
НСИ	Национален статистически институт
ПА	Пътническа/и агенция/и
СОТ	Световна организация по туризъм
.....

3. Увод. Започва на нова страница, като на първия ред, центрирано с главни букви, удебелено (Bold) се изписва **УВОД**.

4. Следва изложението на дипломната работа по глави и параграфи. Всяка глава започва на нова страница като заглавието ѝ се изписва с главни букви, центрирано и с удебелен шрифт (Bold). Параграфите и подпараграфите се номерират по следния начин:

ГЛАВА ПЪРВА ЗАГЛАВИЕ НА ГЛАВАТА

1.1. Заглавие на параграф

Текст от изложението

1.1.1 Заглавие на подпараграф

Текст от изложението

1.1.2. Заглавие на подпараграф

Текст от изложението

5. Заключение. Започва на нова страница, като на първия ред, центрирано с главни букви, удебелено (Bold) се изписва **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**.

6. Списък на използваната литература. Започва на нова страница, като на първия ред, центрирано с главни букви, удебелено (Bold) се изписва **ЛИТЕРАТУРА**.

7. Приложения. Всяко приложение започва на нова страница, като на първия ред, дясно подравнено с главни букви, с удебелен шрифт (Bold) се изписва **ПРИЛОЖЕНИЕ** и неговия пореден номер. Основният текст на дипломната работа трябва да препраща към използваните приложения с израза (вж.: приложение 2), който се поставя в края на изречението в скоби.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ФОРМАТИРАНЕТО НА ТЕКСТА НА ДИПЛОМНАТА РАБОТА

Страниците трябва да бъдат във формат А4 (21 cm x 29,7 cm). Текстът се разполага в 30 реда на страница, при минимум 66 машинописни удара на ред. Минимален обем – 50 страници за бакалавърска дипломна работа и 70 страници за магистърска теза

При форматирането на текста се спазват следните параметри:

- Шрифт (Font): Times New Roman (или друг подходящ), размер 13 пункта (13 pt.), стил нормален (Regular), курсив (Italic) само за ключови понятия;
- Междуредие (Line spacing): 1,5 lines;
- Всеки абзац започва с отстъп (First line) 1,25 cm;
- Горе (top) – 2,54 cm; долу (down) – 2,54 cm; ляво (left) – 3,5 cm; дясно (right) – 2,5 cm
- Бележки под линия: шрифт Times New Roman, размер 10 pt., междуредие Single;
- Основният текст и бележките под линия да бъдат двустранно подравнени (Alignment: Justified);
- Номерация на страниците: долу или горе, центрирано или вдясно, с арабски цифри.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УВОДА

Препоръчителният обем на увода е около 1,5 - 2 страници. В него последователно се включват следните елементи:

- Обосновка на актуалността и значимостта на проблема
- Предмет на изследването
- Обект на изследването
- Цел на дипломната работа
- Задачи на дипломната работа

- Използвана методика.
- Ограничения и информационна обезпеченост на дипломната работа.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗЛОЖЕНИЕТО НА ДИПЛОМНАТА РАБОТА

Изложението трябва да съдържа примерно три ясно открити части (глави) – теоретична, аналитична и проектна. Възможни са варианти и с 2 глави – констативна и аналитична; теоретична и проектна.

Класическата схема на структурата на дипломната работа е следната:

Теоретична част (Глава Първа). В нея се разкриват теоретичните основи и концепции по темата. Извършва се задълбочен и целенасочен преглед и обобщение на основните теоретични възгледи, подходи, модели в изследванията на водещи автори в областта.

Аналитична част (Глава Втора). Това е основната част на дипломната работа. Тя задължително има изследователски характер. Дипломантът анализира състоянието и развитието на изследвания обект чрез практическо приложение на различни методи и модели.

Проектна част (Глава Трета). Съдържа препоръки и предложения за решаване на установените проблеми в аналитичната част.

По-подробни указания относно изложението на дипломната работа се дават на специалните семинари.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЗАКЛЮЧЕНИЕТО

В заключението накратко (до 2 страници) се синтезират основните резултати, препоръки и изводи в дипломната работа.

VI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЦИТИРАНЕ

Независимо дали се цитира дословно или по смисъл, съответствието на цитата и оригинала трябва да бъде пълно. Самият цитат трябва да е обоснован и непременно необходим. В случай на цитиране по вторичен източник (авторът е цитиран в друг източник) препратката към библиографското описание на източника на цитата започва с **“Цит.по:”** и се описва източникът и точната страница от мястото, където е взет цитатът. Разрешава се цитиране само на **публикувани** трудове. Цитиранията в основния текст се извършват **под линия**. Номерът на цитата се поставя в началото или в края на мисълта (при цитиране с преразказване) или след името на автора, а при буквално цитиране – след кавичките на цитата. Номерирането на цитатите става с арабски числа (¹, ², ³ ...) последователно за цялото изложение (при опция “continuous”), за да се установи общия им брой. Използва се система за цитиране БДС 17377 – 96 / Т 62 (Комитет по стандартизация и метрология. София, 1996 г.).

ВАРИАНТИ НА ЦИТИРАНЕ НА ИЗТОЧНИЦИ ПОД ЛИНИЯ:¹

¹ Ракаджийска, Св., Маринов, Ст. Маркетинг в туризма. Варна, Наука и икономика, 2004. с. 70-80.

² Ефремова, М., Основы технологии туристского бизнес. Москва, 2000. с. 78.

³ Нешков, М. Цит. изт. с. 75 – 80.

⁶ Poon, A., Travel Distribution: The future of travel agents. Travel & Tourism Intelligence, № 3, 2001, p. 66.

7 Как потребителите променят търсенето онлайн? (статистика на Google)

<http://www.horemag.bg/show.php?storyid=932615>, 20.11.2010.

⁸ Цитираните подходи са адаптирани за целите на изследването по Нешков, М. Цит. изт., с. 29 – 30.

⁹ Buhalis, D., Costa, C., Цит. изт., р. 180.

¹⁰ Пак там, с. 419.

¹¹ Buhalis, D. Relationships in the distribution channels of tourism: conflicts between hoteliers and tour operators in the Mediterranean region. <http://epubs.surrey.ac.uk/1082/1/fulltext.pdf>, 13.10.2010.

¹² Mondial Assistance Survey Finds Most Americans Would Consider Using Travel Agents. <http://www.travelindustrywire.com/article47608.html.html>, 20.12. 2010.

¹³ <http://lex.bg/laws/ldoc/2135454211>, 12.08.2010.

¹⁴ Успешен туристически онлайн маркетинг по ирландски.

http://newsletter.icugen.com/include.php?page=buletins&buletin_id=37. 27.05.2011.

¹⁵ <http://www.google.com/intl/bg/analytics/> 21.05.2011.

VII. ОФОРМЯНЕ НА ТАБЛИЦИ, ФИГУРИ И ФОРМУЛИ

1. Таблицы. Таблиците в изложението трябва да бъдат номерирани и озаглавени. Номерирането на таблиците става с арабски числа, последователно за цялото изложение, за да се установи общия им брой (Таблица 1, Таблица 2,). Номерът на таблицата се поставя над таблицата непосредствено преди заглавието с дясно подравняване и удебелен шрифт (Bold). Заглавието на таблицата трябва да бъде формулирано кратко, като се изписва центрирано с удебелен шрифт (Bold).

2. Фигури. Всяка фигура (схема, диаграма) трябва да има пореден номер и ясно, кратко и точно заглавие. Номерирането става по система, аналогична на таблиците с тази разлика, че тук номерът и заглавието се поставя **центрирано под фигурата**.

3. Формули. Формулите се изписват на отделен ред, центрирано, като вдясно се посочва техния номер в скоби. Номерирането става с арабски цифри последователно в цялото изложение. Когато се ползват формули от други изследвания задължително се цитира източника под линия. За общоизвестни формули не се цитира източник.

ПРИМЕРИ:

Таблица 1

Брой пътнически агенции (2000 – 2009)

ПЪТНИЧЕСКИ АГЕНЦИИ	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
<i>Турагенти</i>	944	1051	1214	1441	1738	1934	1958	2123	2023	2002
<i>Туроператори</i>	52	54	57	59	62	66	69	71	45	41

⁴ Краева, В. и к-в, Цит. изт., с. 7.

⁵ Геловска, Е. Интернет продажбите създават рискове пред потребителите. Сп. Hotels & Restaurants Magazine, бр.3, 2008, с. 30.

Общо:	996	1105	1271	1500	1800	2000	2027	2194	2068	2043
--------------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Източници: ДАТ, Българска туристическа камара (БТК), Евромонитор интернешънъл.

Таблица 2

Туристически пътувания през 2009 г. по тримесечия

ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ ПО ВИД	ТРИМЕСЕЧИЯ, 2009 Г.			
	I	II	III	IV
Общо	3 630 835	3 467 400	5 712 888	2 824 650
Лични пътувания	3 310 076	3 289 750	5 309 890	2 650 111
Професионални пътувания	320 759	177 650	402 998	174 539
В страната	3 436 503	3 135 985	5 375 885	2 649 829
Лични пътувания	3 141 553	3 019 410	4 992 858	2 502 522
Професионални пътувания	294 950	116 575	383 027	147 307
В чужбина	194 332	331 415	337 003	174 821
Лични пътувания	168 523	270 340	317 032	147 589
Професионални пътувания	25 809	61 075	19 971	27 232

Източник: НСИ, Сателитни сметки за туризма, Дирекция „Бизнес статистика”, Отдел „Статистика на строителството, инвестициите и туризма”. Последно обновяване на данните: 17.12.2010. с. 20.

Таблица 3

Сравнителни характеристики на

.....
.....
.....
.....

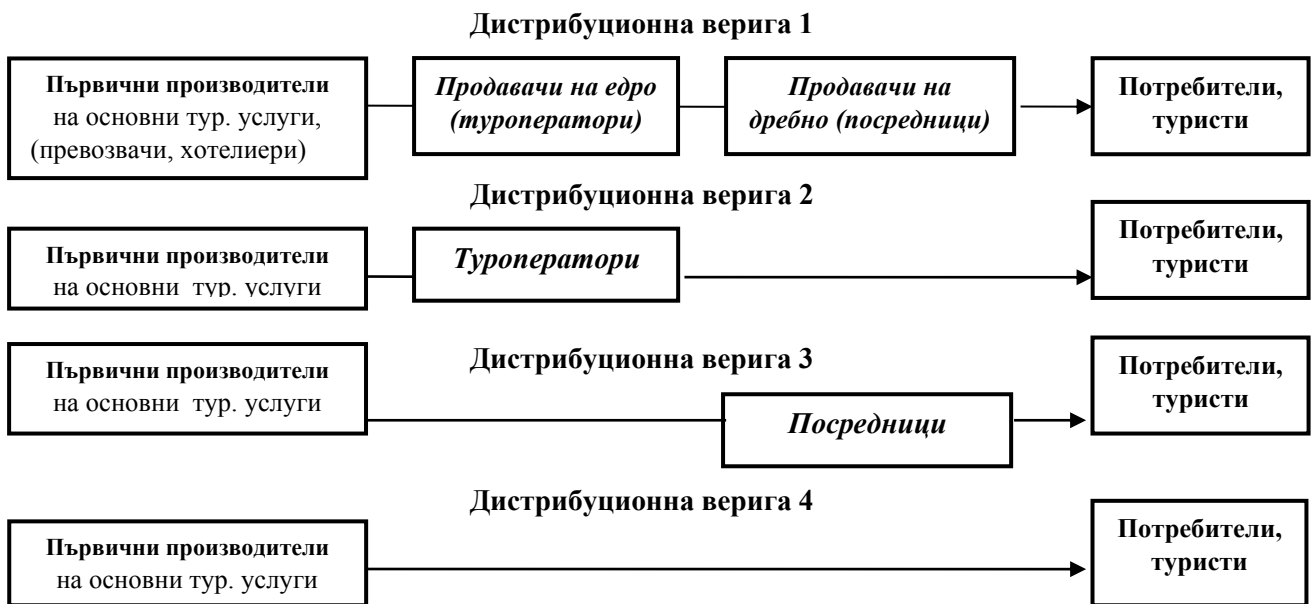
Източник: Таблицата е съставена от автора (данните в таблицата са събрани и анализирани от автора)

Таблица 4

Сравнение между

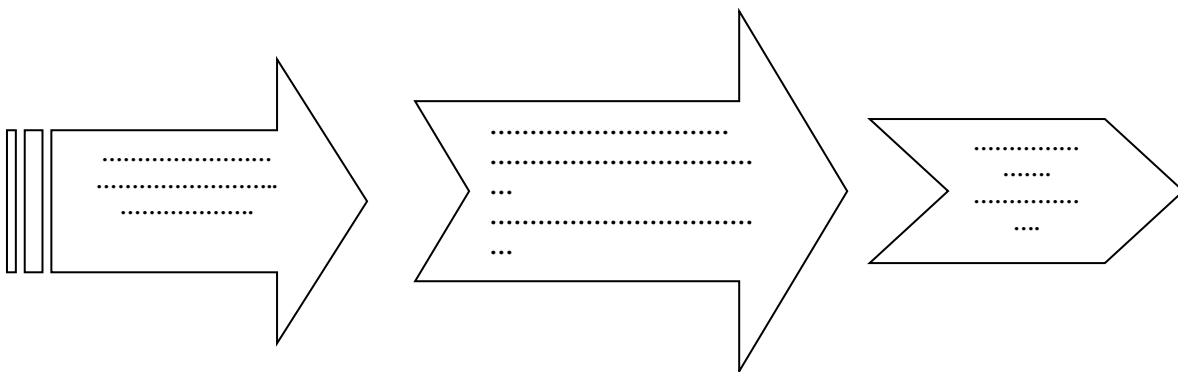
ПРИЗНАЦИ ЗА СРАВНЕНИЕ
<i>Дефиниране</i>
<i>Същностни характерис- тики</i>

Източник: Адаптирано по Михайлов, Г. Етапи и развитие на електронната търговия. Център за икономическо развитие, РАН Дизайн, София, 2001., с. 6 – 7.



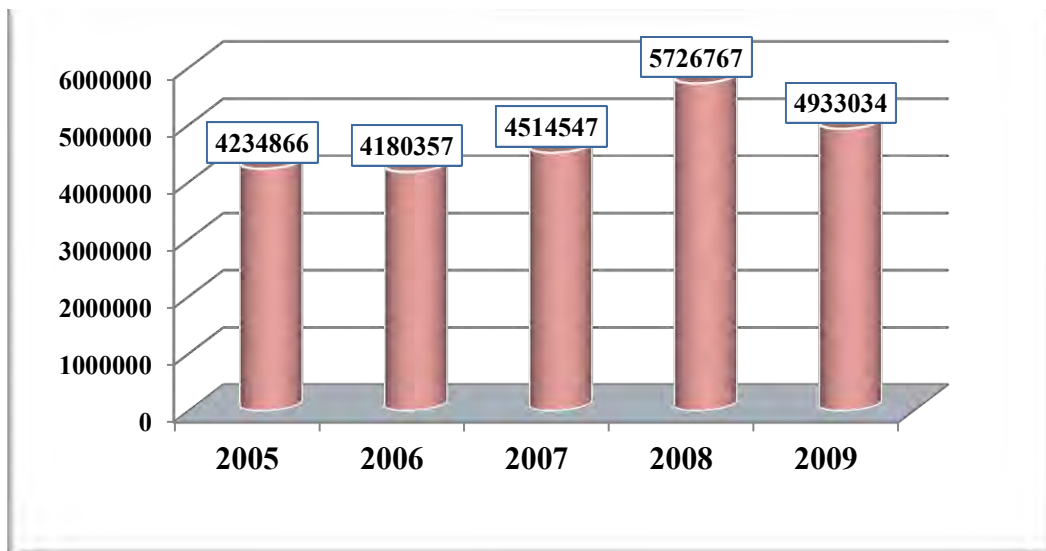
Източник: Beech, J., Chadwick, S. The business of tourism management. Pearson Education, London, 2006, p. 416.

Фиг. 1. Видове дистрибуционни канали в туризма



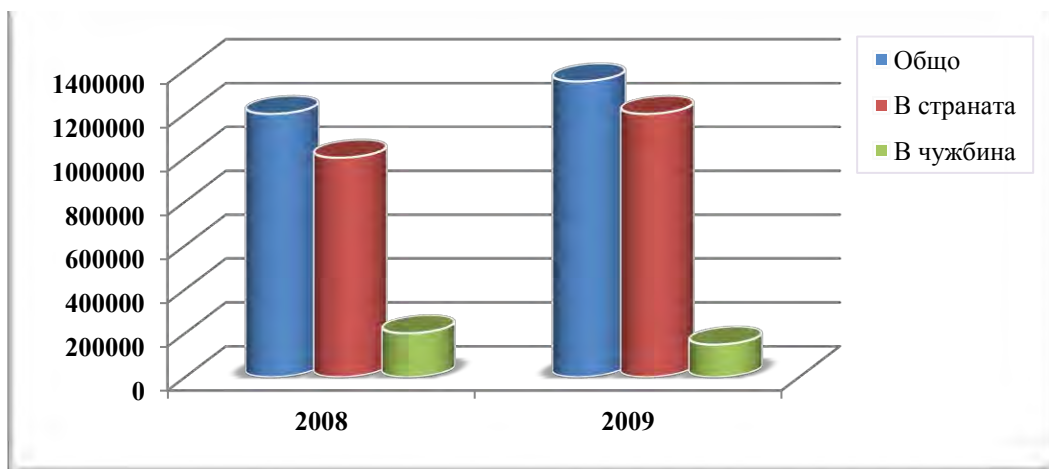
Източник: Адаптирано по Мугаяр, У., Цит. изг., с. 27.

Фиг. 2. Процес на



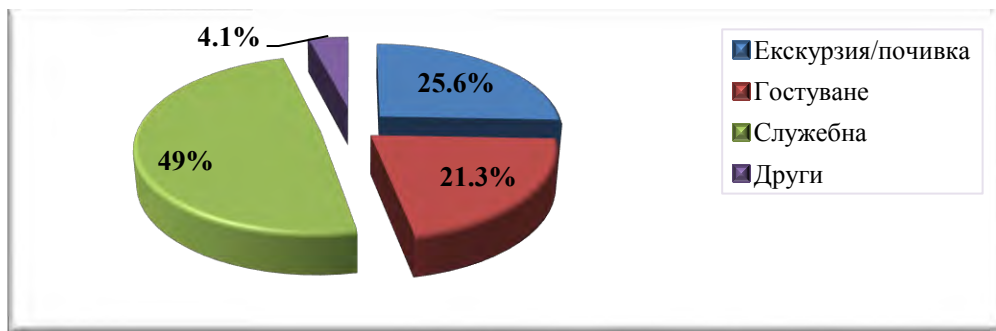
Източник: Статистически данни на ДАТ (в ликвидация). <http://www.tourism.government.bg/>

Фиг. 3. Пътувания на българи в чужбина



Източник: НСИ, Международен туризъм – България (януари – декември, 2009 г.), с. 15.

Фиг. 4. Пътували лица на 15 и повече години с лична цел



Източник: НСИ, Международен туризъм – България (януари – декември, 2009 г.), с. 13.

Фиг. 12. Структура на пътуванията на българите в чужбина по цел на посещение, 2009 г.

VIII. ОФОРМЯНЕ НА СПИСЪКА С ИЗПОЛЗВАНА ЛИТЕРАТУРА

Източниците се подреждат по азбучен ред, според имената на авторите, като първо се посочват тези на кирилица, а след това на латиница. Нормативните актове, статистическите годишници, годишните отчети и интернет адресите се изброяват в края на списъка. Източниците се номерират последователно с арабски цифри. Като цяло, библиографското оформление трябва да съществува да отговаря на стандарт **БДС 17377 – 96 / Т.62**

Основни правила за библиографското оформление, касаещи последователността на елементите на описанието: **Автор (името се изписва инверсирано – фамилия, собствено име; ако авторите са повече от един – се отделят със запетая; при повече 3-ма се изписва първият “и др.”). Заглавие. Подзаглавни данни. Сведение за изданието. Поредни единици при многотомни издания. Място на издаване, издателство, година на издаването. Физическа характеристика. (серия, номер, брой страници).**

Пунктуация при библиографско описание:

- **точка** се поставя след името на автора пред заглавието, след заглавието, след подзаглавните данни, преди мястото на издаване и след годината на издаване;
- **запетая** се използва за отделяне на повече от един автор, след мястото на издаване, след издателството и пред годината на издаване;
- точка и запетая се използват при едновременно цитиране на няколко публикации
- многоточието замества изпуснатата част при дълги заглавия.

Съкращения:

- имената на авторите, издатели, редактори и др. могат да се посочат с фамилия и инициали на собствено име
- колективите, организации, институти и други подобни могат да се представят чрез абривиатура съгласно установената в страната практика
- допуска се съкращение на заглавията на периодичните издания



ДИПЛОМНА РАБОТА Катедра "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"



Университет „Проф. д-р Асен Златаров“
гр. Бургас
Катедра „xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx“

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Дипломна работа за придобиване
на образователно - квалификационна степен
„Магистър“

ДИПЛОМАНТ:

XXXXXXXXXXXX

Факултетен номер:
XXXXX

НАУЧЕН

РЪКОВОДИТЕЛ:

xxxx Xxxx Xxxxxxx

Специалност: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Магистърска програма: xxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx

БУРГАС
2019

КРИТЕРИИ

За оценяване на дипломните работи на студентите от ПН 3.9.
“Туризъм” – магистри

1	Актуалност /оригиналност/ на темата
2	Формулировка на обекта, предмета, целта и основните задачи на разработката
3	Структуриране на работата
4	Обемна балансираност на отделните части
5	Съответствие на съдържанието с наименованията на отделните структурни части
6	Теоретични знания и владение на понятийния апарат /терминологията/ по свързаните с темата дисциплини
7	Адекватност и надеждност на предлагания методически инструментариум за емпирично изследване.
8	Приложение на методическия апарат за собствено емпирично изследване
9	Приложимост на предложенията в практиката
10	Актуалност на използваната литература по темата
11	Прецизно представяне на библиографията
12	Стил на писане /ясен и точен изказ, липса на граматически и пунктуационни грешки/
13	Форма на дипломната работа /текстообработка и оформяне на фигури и таблици/
14	Постигане на научната цел и на поставените изследователски задачи
15	Представяне на експозето на дипломната работа (краткост, яснота, убедителност)
16	Убедителност на отговорите на въпросите при защитата

РЕЦЕНЗИЯ

на Дипломна работа
за придобиване на образователна и квалификационна степен
“Магистър”

Тема:	
Дипломант:	Ф№
Специалност: “Туризъм”	
Магистърска програма:	
Рецензент:	

I. Структура и оформление на дипломната работа.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Общ обем на дипломната работа: стр.2. Съдържателна част на дипломната работа:<ol style="list-style-type: none">2.1. Увод: стр.2.2. Глави на дипломната работа:<ul style="list-style-type: none">- Първа глава: стр.- Втора глава: стр.- Трета глава: стр.2.3. Заключение и изводи: стр.2.4. Ползвана литература2.5. Приложения – стр. |
|---|

Максимален брой точки от I: 10

Точки по I:

II. Съдържание на дипломната работа.

Критерии	Оценка
<i>За всеки критерий от II, т. 1 и т.2 се присъждат от 1 до 3 т.</i>	(бр. точки)
1. Увод	
1.1. Мотивация на избор на тема.	
1.2. Дефинирани цел, задачи, предмет и обект на изследването.	
2. Теоретична част	
2.1. Пълнота на теоретичния обзор по предмета на дипломната работа.	
2.2. Систематизация и изясняване на терминологичния апарат.	
2.3. Логическа обвързаност и последователност на изложението.	

2.4. Теоретични изводи и обобщения.	
2.5. Коректно цитиране на ползваните литературни източници.	
<i>За всеки критерий от II, т. 3 и т. 4 се присъжда от 1 до 5 т.</i>	
3. Практическа част	
3.1. Запознатост с обекта на изследване.	
3.2. Използване на подходящи методи и подходи на изследване.	
3.3. Използване на подходящи източници на информация.	
3.4. Практическа значимост на изследването и готовност за приложение (при възможност).	
3.5. Умение за анализ на набраната информация.	
3.6. Представяне на емпиричните данни (таблицы, графики и диаграми и др.)	
3.7. Обоснованост на изводите.	
4. Изводи и заключения	
4.1. Конкретност и значимост на изводите.	
4.2. Изведени препоръки.	

Максимален брой точки от т. II: 66

Точки по т. II:

Достойнства на дипломната работа:

--

Забележки:

Основни забележки:

Въпроси:

--

Максимален брой точки от I и II: 76				
Оценъчна скала:	Брой точки	76 – 63	62 – 49	48 – 35
	Оценка	6	5	4

Общ брой точки от I и II –

Оценка:

В заключение, предлагам на Държавната изпитна комисия да допусне **дипломант**до защита на дипломна работа на тема:

Дата:г.

Бургас

Рецензент:

/..... /

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОРИГИНАЛНОСТ И АВТЕНТИЧНОСТ

Долуподписаният / та

(име, презиме, фамилия)

Студент в: редовна / задочна / дистанционна форма на обучение (вярното се подчертава); ОКС: професионален бакалавър / бакалавър / магистър (вярното се

подчертава); катедра “.....”;

специалност „.....”;

във връзка с провеждането на процедура за защита на дипломна работа на тема:

.....
.....

Декларирам, че:

1. Представената разработка е мое лично дело.
2. Съм спазил/а изискванията за авторско право по отношение на използваните източници и не съм използвал/а неправомерно чужди текстове, без да посоча техния автор и източник.
3. Резултатите и приносите, които представям в разработката, са оригинални и не са заимствани от изследвания и публикации, в които нямам участия.
4. Съм уведомен/а, че в случай на констатиране на плагиатство, Държавната изпитна комисия е в правото си да отхвърли разработката ми.

Дата:

Декларатор:

Гр. Бургас

СИСТЕМА

за организация на труда на преподавателите от катедри „Маркетинг и туризъм”, „ИУТО“, „ОТТО“

Системата за организация на труда на преподавателите е разработена в съответствие с Правилник за вътрешния трудов ред на Университет „Проф. д-р Асен Златаров” - Бургас и е част от Системата за управление на качеството на обучението в професионално направление 1.2 Педагогика.

Системата съдържа следните типови документи:

1. Индивидуален график за седмична заетост през съответния семестър на текущата учебна година на всеки преподавател от Катедрата (Приложение 6А).
2. Месечен график на заетостта на всеки преподавател от Катедрата (Приложение 6Б).
3. График за провеждане на изпити – месечен (Приложение 6В).

Всеки преподавател депозира попълнените документи при ръководителя на Катедрата. Ръководителят на катедрата съхранява документацията. Документацията подлежи на одит, съгласно Системата за управление на качеството на обучението в професионално направление 3.9. „Туризъм”.



О Т Ч Е Т

за

Научно-изследователската, художествено-творческата,
научно-производствената и учебно-производствената дейности заг.
в Университет „Проф. д-р Асен Златаров”,
на.....
катедра

I. Научни резултати:

1. Списък на научните публикации, които са реферирани и индексирани в световни литературни източници. Информацията да включва: автори, заглавие, издателство, страници, дата на публикуването;

2. Брой научни публикации, публикувани в издания с импакт фактор (Web of Science) и импакт ранг (Scopus)

3. Брой статии в сборници от научни конференции, представени в Conference Proceedings в Thomson Reuters и/или Scopus;

4. Брой цитати/отзиви през отчетния период на изследователския състав на научни публикации:

- по данни от Web of Science и Scopus-
- в друга научна литература-

5. Доклади на научни конференции – информацията да включва: автори, заглавие, име на конференцията, период.

- брой участия в български конференции;
- брой участия в международни конференции:

6. Брой български и международни патенти.

7. Списък на издадените монографии.

8. Списък на научни публикации, публикувани в първите 10% на списанията с импакт фактор в съответната научна област.

II. Издателска дейност.

III. Научно обслужване на обществени и стопански организации и фирми (консултантска, експертна и др. дейности – име на фирмата, бр. задачи, бр. участници).

IV. Организиран и проведен от звеното научни сесии и конференции (включително студентски научни сесии) - наименование на конференцията, място и дата на провеждане, бр. участници (български – от университета, от България, от чужбина, брой изнесени доклади).

V. Развитие на кадрите:

- бр. защитени доктор и доктор на науките презг.
- бр. хабилитирани презг. – професори, доценти.

VI. Брой научно-преподавателски състав на основен трудов договор в звеното презг. – професори, доценти, нехабилитирани.

ПРАВИЛА

за издателската дейност на преподавателите от катедри

Въведение

Правилата за издателска дейност са разработени в съответствие с Правилника за издателската дейност на Университет „Проф. д-р Асен Златаров”, Правилника за издаване на Годишник на Университет „Проф. д-р Асен Златаров”, Правила за подготовка и публикуване на учебници, записки от лекции и учебни помагала на платформата за електронно-дистанционно обучение BlackboardLearn, Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Университет „Проф. д-р Асен Златаров” и определят реда за одобряване и издаване на научни публикации, чийто автори или съавтори са членове на академичния състав на катедрата.

Правилата гарантират прозрачността, публичността и качеството на научната продукция.

Правилата се отнасят до издаването на монографии, студии, сборници със статии и/или студии, учебници, учебни помагала и пособия, справочна литература и публикации в Годишника на Университета.

Правилата не се отнасят до печатни издания, които са планирани публикации по научноизследователски проекти, публикации в сборници от научни форуми и конференции, публикации в печатни издания и издателства на други научни организации, както и такива, които авторът издава на собствена отговорност.

1. Правила за издаване на монография

- 1.1. Авторът на монографията депозира при ръководителя на катедрата в срок от седем дни преди следващо заседание на Катедрения съвет текста на монографията във вариант за издаване, придружен с две рецензии, отзиви (ако има такива) и декларация за оригиналност и автентичност (по образец: Приложение 6А).
- 1.2. Ръководителят на Катедрата уведомява членовете ѝ за постъпилото предложение и предоставя материалите за разглеждане.
- 1.3. На редовно заседание на катедрата, ръководителят на катедрата подлага на обсъждане монографията. Катедрата, чрез гласуване, утвърждава или отхвърля предложената монография. Решение за издаване се взема с обикновено мнозинство.
- 1.4. При положително решение, в срок до три дни след заседанието на катедрения съвет, ръководителят изготвя препис-извлечение от протокол от заседанието на катедрения съвет за издаване на монографията от Университет „Проф. д-р Асен Златаров”, който депозира в деловодството на Университета.
- 1.5. Издаването на монографията е за сметка на автора.

2. Правила за издаване на учебници, учебни помагала и пособия, записки от лекции (учебни издания), когато не са включени в тригодишния тематичен план, съгласно Правилника за издателската дейност на Университет „Проф. д-р Асен Златаров”.
 - 2.1. Авторът/авторите на учебното издание депозира при ръководителя на катедрата в срок от седем дни преди следващо заседание на Катедрения съвет текста на учебното издание във вариант за издаване, придружен с две рецензии, отзиви (ако има такива) и подписана декларация за оригиналност и автентичност (по образец: Приложение 6А).
 - 2.2. Ръководителят на Катедрата уведомява членовете и за постъпилото предложение и предоставя материалите за разглеждане.
 - 2.3. На редовно заседание на катедрата, ръководителят на катедрата подлага на обсъждане учебното издание. Катедрата, чрез гласуване, утвърждава или отхвърля предложеното учебно издание. Решение за издаване се взема с обикновено мнозинство.
 - 2.4. При положително решение, в срок до три дни от заседанието на катедрения съвет, ръководителят изготвя препис-извлечение от протокол от заседанието на катедрения съвет за издаване на монографията от Университет „Проф. д-р Асен Златаров”, който депозира в деловодството на Университета.
 - 2.5. Издаването на учебното издание е за сметка на автора.
3. Правила за публикуване на учебници, учебни помагала и пособия, записки от лекции (учебни издания) на платформа за електронно-дистанционно обучение BlackboardLearn.
 - 3.1. Авторът/авторите на учебното издание депозира при ръководителя на катедрата в срок от седем дни преди следващо заседание на Катедрения съвет текста на учебното издание във вариант за публикуване на електронната платформа, придружено с предложение за рецензент, сключен договор за разработка на учебно издание, съгласно Правила за подготовка и публикуване на учебници, записки от лекции и учебни помагала на платформата за електронно-дистанционно обучение BlackboardLearn и подписана декларация за оригиналност и автентичност (по образец: Приложение 9А).
 - 3.2. Ръководителят на Катедрата уведомява членовете ѝ за постъпилото предложение и предоставя материалите за разглеждане.
 - 3.3. На редовно заседание на катедрата, ръководителят на катедрата подлага на обсъждане учебното издание и предложени рецензент. Катедрата, чрез гласуване, утвърждава или отхвърля предложеното учебно издание и рецензента. Решение за публикуване и утвърждаване на рецензент се взема с обикновено мнозинство.
 - 3.4. При положително решение, ръководителят на катедрата внася докладна до Декана на Факултета по обществени науки или Директора на Колежа по туризъм за утвърждаване на решението на катедрения съвет от Факултетния или съответно Колежния съвет.

4. Правила за публикуване в Годишник на Университет „Проф. д-р Асен Златаров”
 - 4.1. Подготвената според изискванията на правилника за издаване на Годишник на Университет „Проф. д-р Асен Златаров” публикация се депозира при ръководителя на катедрата в срок от седем дни преди следващо заседание на Катедрения съвет, придружено с предложение за рецензент и подписана декларация за оригиналност (по образец: Приложение 6А).
 - 4.2. Ръководителят на Катедрата уведомява членовете ѝ за постъпилото предложение и предоставя материалът за разглеждане.
 - 4.3. На редовно заседание на катедрата, ръководителят на катедрата подлага на обсъждане публикацията и предложени рецензент. Катедрата, чрез гласуване, утвърждава или отхвърля предложената публикация и рецензента. Решение за публикуване и утвърждаване на рецензент се взема с обикновено мнозинство.
 - 4.4. При положително решение, в срок до три дни от заседанието на катедрения съвет, ръководителят изготвя препис-извлечение от протокола на заседанието на катедрения съвет, което предоставя на автора.
 - 4.5. Авторът депозира публикацията, рецензията и преписа от протокола в Редакционната комисия на Годишника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8А

ДЕКЛАРАЦИЯ

за оригиналност и автентичност

Долуподписаният/ната.....

(*три имена*)

Преподавател на длъжност в катедра
..... на Университет „Проф. д-р Асен
Златаров”,

ДЕКЛАРИРАМ,

че съм автор на текста на монография/учебник/учебно пособие/записки от
лекции/студия/статия (отбелязва се видът на изданието) със заглавие
.....
и не съм плагиатствал идеи и текстове от други автори.

Дата:.....

Подпис:

ИНДИВИДУАЛЕН ГРАФИК
за седмична заетост през зимен/ летен семестър на учебната
на

ДАТА	ЧАС (от-до)	ДИСЦИПЛИНА	Лекции/ упражнения	КУРС/ група	ЗАЛА

Дата:.....

Подпис на преподавателя:.....

РЪКОВОДИТЕЛ-КАТЕДРА:.....

**График
за провеждане на изпити**

месец

на

ДАТА	ЧАС (от-до)	УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА	ОКС	СПЕЦИАЛНОСТ/ форма на обучение(р/з)	Брой изпитани студенти	КУРС	ЗАЛА

Дата:.....

Подпис на преподавателя:.....

РЪКОВОДИТЕЛ-КАТЕДРА:.....

