

Утвърждавам!  
Ректор:  
(проф. д-р Хр. Бозов, дм)

## ПРАВИЛНИК ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

### СЪДЪРЖАНИЕ

Общи положения .....	2
Степени на висшето образование и форми на обучение .....	2
Учебна документация .....	4
Приемане на студенти .....	6
Организация на учебния процес .....	9
Езиково обучение и спорт .....	9
Практическо обучение, стажантска подготовка и преддипломен стаж .....	10
Обучение по допълнителна специалност – втора; изучаване на допълнителни дисциплини .....	12
Записване на семестър, заверка на дисциплина, семестриално завършване.....	13
Отсъствия и условна заверка .....	13
Прекъсване на обучението .....	14
Контрол и оценяване на придобитите знания и умения .....	15
Дипломиране .....	17
Натрупване и трансфер на кредити .....	19
Мобилност на студентите .....	20
Допълнителни облекчения за студенти .....	21
Предсрочно завършване .....	21
Отстраняване, отписване и възстановяване .....	22
Задължения и дисциплинарни наказания .....	23
Права на студентите .....	24
Участие на академичния състав в учебния процес .....	25
Основни документи, издавани от Университета .....	28
Заклучителна разпоредба .....	29

## 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Този правилник е разработен на основата на чл. 37 от Закона за висшето образование (ЗВО) и е неразделна част от Правилника за устройството и дейността на Университет “Проф. д-р Асен Златаров” – Бургас. Той допълва и уточнява начина на прилагане на някои от текстовете на ЗВО, свързаните с него нормативни и поднормативни документи в учебната дейност, както и единните държавни изисквания за различните специалности.

**Чл.2.** В Университет “Проф. д-р Асен Златаров” – Бургас (по-надолу - Университета) се подготвят висококвалифицирани специалисти с висше образование в областта на педагогическите, хуманитарните, социалните, стопанските, природните и техническите науки, както и в областта на здравеопазването и спорта, които компетентно развиват и прилагат придобитите знания и умения в практиката.

**Чл.3. (1)** В Университета се обучават студенти, докторанти и специализанти.

(2) Студент е лице, което се обучава за придобиване на образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър по...”, “бакалавър” и “магистър”.

(3) Докторант е лице, което притежава образователно-квалификационна степен “магистър” и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен “доктор”.

(4) Специализант е този, който се обучава за повишаване на квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

(5) Статут на студент, докторант или специализант се придобива при записване в Университета и се губи след отписване, както и за срока, за който е бил отстранен.

**Чл.4.(1)** Учебният процес се провежда от факултетите, колежа, департаментите и филиалите в съответствие с учебна документация.

(2) Учебният процес се ръководи административно от ръководителя на факултета, колежа, департамента и филиала, който провежда обучението по съответните специалности.

(3) Административното обслужване на учебния процес се извършва от:

1. Учебно-информационен отдел - за обучението на студентите;

2. Докторантско училище, отдел следдипломна квалификация, център за професионално обучение, център за дистанционно обучение, звено дигитализация, департамент за квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти, департамент за езиково и подготвително обучение.

3. Финансово-счетоводен отдел.

(4) Правилата за организация на обучението на студентите са предмет на този правилник, за докторантите са предмет на *Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Университет “Проф. д-р Асен Златаров” – Бургас*, а правилата за организация на обучението за повишаване на квалификацията са предмет на правилниците на съответните звена.

## 2. СТЕПЕНИ НА ВИСШЕТО ОБРАЗОВАНИЕ И ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл.5.(1)** Във факултетите се провежда обучение в следните образователно-квалификационни степени (ОКС):

1. ОКС „бакалавър“ със срок на подготовка по учебен план 4 години и придобити не по-малко от 240 кредита. Обучението осигурява базова широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности. На завършилите се присъжда ОКС „бакалавър”.

2. ОКС „магистър“:

2.а. с минимален срок за подготовка не по-малко от една година за редовно обучение и придобити не по-малко от 60 кредита след степен “бакалавър” или “магистър”. Обучението

осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в съответната специалност. На завършилите се присъжда ОКС „Магистър”.

**2.б.** с минимален срок за подготовка от две години и придобити не по-малко от 120 кредита след степен “професионален бакалавър по...”. Обучението осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в съответната специалност. На завършилите се присъжда ОКС „Магистър”.

**2.в.** минимален срок за подготовка по учебен план 6 години редовно обучение след завършено средно образование и придобити не по-малко от 360 кредита, като на завършилите се присъжда ОКС „Магистър”. Обучението осигурява задълбочена научно-теоретична и специализирана подготовка по специалността.

**3.** Образователна и научна степен „доктор“ с минимален срок на подготовка 3 години за редовно обучение след придобита степен “магистър”, като на завършилите се присъжда образователна и научна степен “доктор”.

**(2) 1.** В коледжите се провежда обучение с минимален срок 3 години и придобити не по-малко от 180 кредита, като на завършилите се присъжда образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър по...”. Обучението осигурява специализирана професионална подготовка по съответната специалност.

**2.** Лицата, придобили образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър по...”, могат да продължат образованието си в образователно-квалификационна степен “магистър” само в същото професионално направление и при условията на чл.5 (1) т. 2б от настоящия правилник.

**(3)** Обучението в образователните степени ”професионален бакалавър по...” “бакалавър” и “магистър” се извършва по професионални направления и специалности.

**Чл.6. (1)** Формите на обучение са редовна, задочна, индивидуална, вечерна и дистанционна.

Завършилите различните форми на обучение придобиват еднакви образователно-квалификационни степени, ако са изпълнили държавните изисквания и са се обучавали по учебния план на съответната специалност.

**(2)** Обучението в редовна форма може да се провежда и на модулен принцип.

**(3)** Задочното обучение се провежда с хорариум не по-малък от 50 % от хорариума на съответния учебен план за редовна форма на обучение.

**(4)** Индивидуалното обучение се провежда:

**1.** в случаи на обучение в съкратени срокове. Обучението се провежда по утвърдения учебен план за съответната специалност и по индивидуално разработен (персонален) учебен график. Ръководителят на обучаващата катедра съставя индивидуалния учебен график. Графикът се съгласува с ръководителя на основното звено и се утвърждава от Ректора.

**2.** в случаи на прием под норматива, определен от академичния съвет за сформирание на група. Обучението се провежда по приетия учебен план за груповото обучение в редовна форма, с редуциран хорариум, посочен в *Наредбата за учебната заетост*.

**3.** в случаи на обучение на студенти със специални образователни потребности. Обучението се провежда по индивидуално разработен (персонален) учебен план, съобразен с образователните потребности на обучаемия студент. Индивидуалният учебен план е с хорариум 30 на сто от хорариума на съответния учебен план за редовна форма на обучение, като часовете се вземат под формата на консултации, лекции и упражнения по всяка дисциплина;

**4.** в случаите по т. 3 ръководителят на обучаващата катедра подпомага студента при разработване на индивидуалния учебен план и график, съдейства за нормалната организация и протичане на обучението и осъществява научното ръководство при подготовка на дипломната му работа. Индивидуалният учебен план и график се съгласуват с ръководителя на основното звено и се утвърждават от Ректора.

5. студентите на индивидуално обучение заплащат пълната такса за обучение при записването си.

(5) Вечерната форма на обучение се провежда от 17.30 до 21.40 ч. при аудиторна заетост от 20 академични часа на седмица.

(6) Дистанционната форма на обучение се провежда с присъствените периоди, които не могат да надвишават 30 на сто от аудиторната заетост, предвидена за редовната форма на обучение по дадената специалност в учебния план.

**Чл.7.** Специалностите и образователно-квалификационните степени, по които ще се извършва обучение, се определят ежегодно от Академичния съвет. Всяко предложение за разкриване на нова специалност, заедно с анотацията на специалността и мотиви, както и за закриване на действаща специалност, се обсъжда последователно на учебно-методичен съвет в основното звено, съвет на основното звено, учебно-методичен съвет към академичния съвет, академичен съвет. Академичният съвет взема финално решение за разкриване или закриване на специалност.

### **3. УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл.8.** Учебният процес по всяка специалност се провежда по учебна документация, която обхваща: квалификационна характеристика по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегодно приеман график на учебния процес.

**Чл.9.** Квалификационната характеристика определя целите на подготовката, методите и средствата за тяхното постигане. В нея се отразяват обхватът и равнището на професионалните знания и умения, които трябва да се придобият, и областите на бъдещата професионална реализация. Тя се приема от Академичния съвет по предложение на съвета на основното звено и се утвърждава от ректора.

**Чл.10. (1)** Учебният план на специалността е документ, с който се определя:

1. област на висшето образование с шифър;
2. професионално направление с шифър;
3. наименование на основното звено;
4. форма и продължителност на обучението;

5. за всяка учебна дисциплина: наименование; вид (задължителна, избираема или факултативна); хорариум, разпределен по семестри и по вид на учебните занятия (лекции, упражнения: практически или семинарни); курсови проекти и задачи; форми за проверка или за оценяване на знанията (текуща оценка или изпит); времена за аудиторна и за извънаудиторна заетост и съотношението между тях; брой кредити; Един кредит се присъжда за 25-30 часа студентска заетост (аудиторна и извънаудиторна).

Ако в учебния план са използвани съкращения и абревиатури при изписването на наименованията на дисциплините, се прилага допълнителен списък с обяснения на съкращенията.

6. вид и продължителност на практиките; брой кредити;
7. начин на дипломиране: чрез дипломна работа или държавен изпит; брой кредити.

**(2)** Редът за разработване, обсъждане и утвърждаване на учебния план е следният:

1. Комисията за разработване на плана се определя със заповед на ректора по предложение на ръководителя на звеното, провеждащо обучението.

2. Разработеният учебен план се обсъжда от учебно-методичния съвет на основното звено и се приема от съвета на основното звено.

3. Учебният план се обсъжда в Учебно-методичния съвет към Университета.

4. Учебният план се утвърждава от академичния съвет.

5. Утвърденият учебен план се подписва от ректора.

(3) Актуализации на учебните планове се правят по реда на ал.2. Еднократните промени не се обсъждат в Учебно-методичния съвет към Академичния съвет на Университета.

(4) В учебните планове за задочно обучение за всеки семестър се предвиждат присъствени занятия с продължителност до 4 седмици. Часовете за присъствени занятия по всяка дисциплина са 50% от часовете за редовно обучение, а кредитите са както при редовно обучение.

(5) В учебните планове за вечерно обучение се предвиждат седмично до 20 академични часа присъствени занятия, като броят на учебните седмици в семестъра е до 12 седмици. Хорариумът на всяка учебна дисциплина е 50% от този при редовно обучение, а кредитите са както при редовно обучение.

(6) Учебните планове за задочно, вечерно и дистанционно обучение се изработват и приемат от звеното, провеждащо обучението, обсъждат се от Учебно-методичния съвет към Университета и се поднасят на ректора за подпис.

(7) Утвърдените учебни планове се обявяват на сайта на Университета.

(8) При разработването на учебните планове се вземат под внимание и направените предложения от страна на потребителите на кадри.

(9) Учебното съдържание се разпределя в учебни дисциплини. Обучението по учебни дисциплини се осъществява чрез лекции, упражнения, семинарни занятия, практики и други форми, предвидени в учебния план. Учебната дисциплина предоставя система от знания в определена област на науката и практиката и методи за тяхното усвояване и прилагане. Учебните дисциплини са задължителни, избираеми и факултативни.

**Чл.11. (1)** За всяка дисциплина се съставя учебна програма, която се състои от относително обособени части. Минималният хорариум за дисциплина е 15 академични часа аудиторна заетост. Продължителността на академичния час е 45 минути.

(2) Учебната програма включва:

- титулна страница;
- извадка от учебния план, включваща общите параметри на дисциплината (общ хорариум, кредити, аудиторна и извънаудиторна заетост, вид на дисциплината, курс и семестър), учебни форми (лекции, семинарни и практически занятия по часове и кредити) и оценяване и контрол (форми за оценяване и техният относителен дял в общата оценка);
- кратка анотация;
- лекции: списък на темите и подтемите с тезисно изложение на материала и необходимото аудиторно време за преподаване на всяка тема;
- упражнения: списък на темите с необходимия хорариум;
- курсов проект и/или курсова задача: кратко съдържание на основните части, обем на обяснителната записка и на графичната част с необходимия хорариум;
- учебна литература;
- конспект.

Видът на упражненията (семинарни или практически) се определя в учебния план.

(3) Учебната програма се разработва от титуляря (титулярите) на съответната дисциплина и се обсъжда от катедрата или секцията, която провежда обучението.

(4) Учебната програма се приема на заседание на съвета на основното звено, към което се числи катедрата (секцията), която ще провежда обучението и се утвърждава от неговия ръководител.

**Чл. 12 (1)** Графикът на учебния процес регламентира кога през текущата учебна година ще бъдат изпълнени елементите на учебния план. За специалностите от регулираните професии в последната година обучение се предвижда за провеждане на преддипломен стаж в астрономически часове или календарни дни. В графика се отразява и периода на провеждане на учебните, клиничните и учебно-производствените практики. Графикът се изработва в края

на предходната учебна година, приема се от Академичния съвет, утвърждава се от ректора и се обявява на сайта на Университета.

(2) Учебната година се разделя на два семестъра, всеки по 15 седмици. След всеки семестър се определя редовна изпитна сесия с продължителност до четири седмици. Поправителната сесия е с продължителност една седмица. Ликвидационната сесия е една през учебната година и се планира в началото на м. септември с продължителност една седмица. За студентите в последен курс на обучение, ликвидационната сесия може да бъде планирана преди първата сесия на държавните изпити.

(3) След втория семестър се планира лятна ваканция за студентите.

(4) Занятията и изпитните сесии се провеждат по седмично разписание. Седмичните графиците за учебните занятия и изпитните сесии се изработват от главните експерти в Учебно-информационния отдел на Университета и се одобряват от ректора. Графиките за учебните занятия се обявяват на сайта на Университета най-късно до 10 дни преди започване на семестъра (респ. на задочното обучение). Графиките за използване на аудиториите и учебните зали се изработват и координират от главните експерти в Учебно-информационния отдел.

(5) За специалностите от професионални направления „Медицина“, „Обществено здраве“ и „Здравни грижи“, на база на седмичния график за учебните занятия, ръководителите на катедри утвърждават тематично разписание на лекциите (тема, продължителност и име на лектора) по дисциплината и съответно разпределение на практическите занятия по групи между асистентите. Разпределението се отнася за всички видове дисциплини – задължителни, избираеми и факултативни, и се обявява на видно място в катедрата за информация на студентите.

(6) Официалните празници по Кодекса на труда са неучебни и неприсъствени дни за студентите, преподавателите и служителите. За академичния състав пропуснатите от официални празници часове не се отработват, но се считат за натовареност. Занятията, пропуснати поради други тържествени случаи и празници (откриване на академичната година, връчване на дипломи, празник на университета, студентски празник и др.), се насрочват допълнително със заповед на ректор.

(7) За протичането на учебния процес се използва и специфична за отделните специалности и катедри документация: главни книги на специалностите; книжки за провеждане на учебни практики и преддипломен стаж; материални книги към първичното звено, отчитащи взетия материал по дни и часове; списъци, регистриращи присъствието на студентите на учебни занятия и др.

#### **4. ПРИЕМАНЕ НА СТУДЕНТИ**

**Чл.13.** (1) Броят на приеманите за обучение в Университета студенти и докторанти се утвърждава от Министерски съвет по предложение на Университета на основание чл. 9 (3), т. 6 от Закона за висшето образование и съгласно чл. 3, ал. 1 на ПМС № 64/2016 г. Университетът приема студенти, за които държавата осигурява средства за издръжката на обучението им, както и студенти, които се обучават срещу заплащане.

(2) Академичният съвет приема решение за разпределение на утвърдения от МС брой на приеманите студенти и докторанти по специалности, форми на обучение и образователно-квалификационни степени.

(3) Решение за прием по нова специалност се взема от Академичния съвет по предложение на факултетен или колежен съвет, ако са налице:

1. осигуреност с учебна материално-техническа база;
2. осигуреност с необходимия академичен състав;
3. финансова осигуреност на обучението;
4. получена програмна акредитация или проект за разкриване на специалността.

(4) За участие в кандидатстудентски конкурс кандидат-студентите заплащат такси в размер, определен от Министерския съвет.

**Чл.14.(1)** Приемането на лица със завършено средно образование за студенти, чието обучение се субсидира от държавата, се извършва по специалности чрез полагане на конкурсен изпит или чрез оценка от държавен зрелостен изпит в образователно-квалификационните степени “професионален бакалавър по...” , “бакалавър” и „магистър“ по план за прием, утвърден от Министерския съвет.

(2) Ежегодно Академичният съвет приема „Правилник за приемане на студенти“, в който се определят специалностите, видът и начинът за провеждане на конкурсните изпити, условията за кандидатстване, графикът за провеждането на конкурсните изпити, условията за класиране и за записване. Правилникът се публикува ежегодно до края на месец януари в кандидатстудентския справочник и на сайта на Университета.

(3) Кандидатстудентската кампания се финансира от кандидатстудентските такси за кандидатстване, от кандидатстудентски курсове, от продажба на кандидатстудентски справочници и на кандидатстудентски документи. Разпределението на събраните средства се утвърждава от Академичния съвет.

(4) Всеки новоприет студент се записва в главната книга, издават му се студентска книжка, студентска лична карта, а при поискване и уверение. Той подписва декларация, че приема условията за обучение в Университета.

(5) Приетите студенти по държавна поръчка подписват декларация, че обучението им в дадената образователно-квалификационна степен е за първи път.

(6) Ако условието по ал. 5 не е изпълнено, студентът има право да се обучава срещу заплащане, съгласно чл. 21 (2) от ЗВО.

(7) Студентите, които се обучават срещу заплащане, подписват договор с Университета.

**Чл.15. (1)** Завършилите образователно-квалификационна степен “бакалавър” или “магистър” могат да продължат обучението си в степен “магистър”.

(2) Кандидатстването по ал. (1) става с конкурс. Кандидатите за обучение в образователно-квалификационна степен “магистър” се класират по успех, като при балообразуването се взема средният успех от следването и успехът от защита на дипломна работа или държавен изпит.

**Чл.16 (1)** Приемът в степен „магистър“ на студенти, чието обучение се субсидира от държавата, се извършва по план, утвърден от Министерския съвет.

(2) Приемът в степен „магистър“ на студенти след завършена степен „бакалавър“ или „магистър“, които се обучават срещу заплащане, се извършва по реда и условията на чл. 9 (3), т. 6, буква б от ЗВО в съответствие с капацитета на университета, професионалните направления и на специалностите от регулираните професии и когато средният успех от дипломата или от държавния изпит, или от защитата на дипломната работа на кандидата е най-малко “добър (4)”.

(3) Приемът в степен „магистър“ след завършено средно образование на студенти, които се обучават срещу заплащане съгласно реда и условията на чл. 21 (2) от ЗВО, се извършва по решение на Академичния съвет, когато:

1. оценката от институционалната акредитация е от **8 до 10**;

2. оценката от програмната акредитация е от **8 до 10** .

(4) Броят на приетите студенти по ал. 3 е извън определения по чл. 9 (3), т. 6, буква „а“ и „б“ от ЗВО и е в рамките на капацитета на професионалното направление, но не повече от 5 % от него при получена програмна акредитация от 8 до 9.99 и не повече от 10% от него при получена програмна акредитация от 9 до 10.

(5) Студенти, придобили магистърска степен по специалност Дентална медицина или Фармация, могат да се обучават за придобиване на втора магистърска степен по специалност Медицина, съгласно реда и условията на чл. 21 (3) и (4) от ЗВО. Обучението за втората

магистърска степен по Медицина е в редовна форма с продължителност на обучението шест години по учебния план за специалност Медицина.

(6) Приетите студенти по ал. 2, ал. 3 и ал. 5 сключват договор за обучение с Университета.

(7) Таксите за обучение срещу заплащане за придобиване на степен „бакалавър“ и „магистър“ се приемат от Академичния съвет, като събраните средства се разпределят за данъци, режийни разходи, хонорари, закупуване на материални активи за процеса на обучение и други. Размерът на таксите **не трябва да надхвърля** сумата от диференцирания норматив по професионални направления за един студент и таксата за субсидираното от държавата обучение за съответното професионално направление или специалност от регулираните професии (чл. 95, ал. 4 от ЗВО)

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**чл.17. (1)** Обучението на студентите включва теоретическа и практическа подготовка при спазване на единните държавни изисквания за различните специалности и се провежда в потоци и групи.

(2) Максималната численост на потока е 120 студенти. В един поток се включват студенти, които изучават дисциплини по една и съща учебна програма. При повече от 120 души се организира нов поток.

(3) При провеждане на практически и лабораторни упражнения, както и при курсово проектиране, студентите се организират в групи.

(4) Броят на студентите в една група е от 7 до 15. За специалността „Медицина“ броят на студентите за обучение по предклиничните, теоретико-диагностичните дисциплини и клиничните дисциплини е до 10 студенти в група. За специалностите от регулираните професии в професионално направление „Здравни грижи“ и професионално направление „Обществено здраве“ упражненията се водят в групи до 10 студенти. При надхвърлен максимален брой студенти за една група се образува нова група, а при по-малко от минималния брой учебният процес се провежда по ред, установен от Академичния съвет, отразен ежегодно в Наредбата за определяне на учебната заетост на академичния състав на Университета. При промяна в броя на групите графиците за учебните занятия се коригират своевременно от експертите в учебно-информационния отдел.

(5) При провеждане на семинарни упражнения студентите се организират в семинарни групи. Броят на студентите в една семинарна група е до 30 души. Обучението по обща физическа подготовка се организира в семинарни групи, които могат да бъдат и сборни. Една семинарна група се образува чрез сливане на две или повече лабораторни групи.

(5А) Изборът на избираемите и факултативните учебни дисциплини се извършва чрез попълване на заявление по образец в УИО от студентите в предходния семестър на учебната година, в която трябва да се проведат. Група се сформира при минимум 7 (седем) студенти, записали се за дадена учебна дисциплина.

При желание за изучаване на допълнителна избираема дисциплина се присъждат съответните кредити, извън изискуемите по съответния учебен план.

(6) Броят на потоците и групите за всеки семестър се определя със заповед на ректора. Прехвърлянето на студенти от една група в друга е в правомощията на Декана, съгласувано с УИО и се извършва в началото на всеки семестър.

(7) Занятията се провеждат в съответствие с годишния график на учебния процес и седмичното разписание. Графикът на учебния процес се приема на АС и се утвърждава от ректора в края на предходната учебна година, след което се публикува на сайта на Университета. Седмичното разписание, след утвърждаване от Ректора, се публикува на сайта на университета най-късно до 10 работни дни преди началото на семестъра (за редовна и задочна форма на обучение). Не се разрешава обединяване на две или повече групи и



едновременно провеждане на учебни занятия. По изключение, след представяне на аргументирана обосновка от ръководителя на основното звено, заместник-ректорът по учебната дейност може да разреши занятията да се проведат блоково.

(8) Студентите получават консултантска помощ в рамките на учебния процес и в приемните часове на преподавателите.

(9) В началото на семестъра всеки преподавател обявява дните и часовете за прием на студенти най-малко 4 астрономически часа седмично.

(10) Преподавателите спазват приемните си часове през цялата година с изключение на времето, през което са в отпуск.

## **6. ЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ И СПОРТ**

**Чл. 18 (1)** Физическата и спортната подготовка на студентите се осигурява от катедра „Спорт и анимация“.

(Чл. 18 (1))

(2) Хорариумът на дисциплината „Физическо възпитание и спорт“ за студентите от всички специалности е 60 учебни часа, разпределени в първи и втори семестър на I курс. Обучението през семестъра завършва със заверка. За специалност "Медицина" обучението през първи семестър завършва със заверка, а през втори семестър завършва с изпит.

(3) Студенти с намалена работоспособност, инвалиди и бременни се освобождават от учебни занятия по дисциплината „Физическо възпитание и спорт,” след като представят в Учебно-информационен център необходимите документи, удостоверяващи състоянието им. За освободените студенти отпада необходимостта от заверка по дисциплината.

**Чл. 19 (1)** Подготвителна учебна година за чужденци (на български или на английски език) се провежда в два семестъра – зимен и летен. Началото на обучението по съответния език в подготвителната учебна година започва след 1 октомври. Организацията на обучението се осъществява от Отделението за следдипломна квалификация.

(2) В Университета се изучава чужд език според учебния план на специалността. Вторият чужд език за студенти, за които такъв е предвиден по учебен план, се определя от Департамента за езиково обучение, като по възможност се спазва и желанието на студента. Езиковото обучение на студентите се осигурява от Департамент за езиково обучение.

(3) Седмичните графици за обучението на студентите по чужд език се изработват от главните експерти в учебно-информационния център най-късно до 10 дни преди началото на семестъра.

(4) Изучаването на български език за чуждестранни студенти за всички специалности е в продължение на 2 семестъра през първи курс с общ хорариум за годината от 120 часа. За специалност "Медицина" изучаването на български език за англоезични студенти е в продължение на 4 семестъра с общ хорариум от 480 часа.

(5) Изучаването на латински език за специалностите от регулираните професии е в продължение на 2 семестъра, с хорариум според единните държавни изисквания.

## **7. ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ, СТАЖАНТСКА ПОДГОТОВКА И ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ**

**Чл.20(1)** Практическото обучение се провежда при спазване на регламентите на единните държавни изисквания за различните специалности и съобразно спецификата на специалностите.

(2) Практическото обучение се включва като задължителен елемент в учебните планове и се фиксира в графика на учебния процес. За всяка практика се разработва учебна програма. Тя се съставя от катедрата (секцията), ръководеща практиката, съгласува се с катедрата, администрираща съответната специалност, както и с основните организации, в които ще се провежда. Учебната програма се утвърждава от ръководителя на основното звено. Обучението завършва с оценяване на придобитите знания и умения.

(3) Практиките се провеждат въз основа на договори, сключени между Университета и организациите, в които ще се проведе практическото обучение на студентите. Договорите могат да бъдат и дългосрочни. За студентите от техническите и икономическите специалности и специалност „Туризм“ се разрешава и индивидуална форма на практическо обучение, при което студентите сами избират организацията, в която да проведат обучението. В тези случаи, след приключване на обучението, организацията издава служебна бележка, в която са отразени наблюденията върху работата на практиканта.

За специалностите от регулираните професии, обучаващи се във ФОЗЗГ, практическото обучение се провежда въз основа на сключени договори с лечебни заведения, акредитирани да обучават студенти и специализанти по съответните специалности. За летните клинични практики се разрешава индивидуална форма, като студентите сами избират лечебното заведение и след приключване предоставят служебна бележка по образец, попълнена и заверена от ръководството на лечебното звено.

За специалност “Медицина” учебната практика (клиничен стаж) след трети и след четвърти курс както и преддипломния стаж се провеждат въз основа на сключени договори с лечебни заведения, акредитирани да обучават студенти и специализанти по “Медицина”.

(4) Ръководителите на практиките се утвърждават от ректора по предложение на ръководителите на основните звена. Размерът на финансовите средства за провеждане на практиките е включен в годишния лимит на съответното основно звено.

(5) Специфичните проблеми на практическото обучение са предмет на вътрешни правила на основните звена, които се приемат от съвета на съответния факултет или колеж и се утвърждават от ректора.

(6) Практическото обучение на студентите от педагогическите и медицинските специалности се провежда в рамките на семестъра. Обучението се планира според утвърдените единни държавни изисквания за придобиване на квалификация.

(7) Практическата подготовка на студентите от педагогическите специалности се провежда в детски градини и училища от системата на предучилищното и училищното образование след сключени договори с Университета. Осъществява се с минимален хорариум в академични часове, както следва: Хоспитиране – 30 часа; Текуща педагогическа практика – 60 часа.

(8) Клиничните (учебни) практики за студентите от специалностите в професионални направления Медицина, Здравни грижи и Обществено здраве се провеждат в съответствие с учебните планове и единните държавни изисквания.

(9) Ежегодно Академичния съвет приема списъци с учебно-практически бази за клинична практика след сключени договори с акредитирани лечебни заведения и доказани при обучението наставници.

(10) Практическата подготовка за студентите по “Медицина” се осъществява както следва:

1. учебна практика (клиничен стаж) след шестия семестър с продължителност не по-малко от 30 календарни дни - 150 часа;

2. учебна практика (клиничен стаж) след осмия семестър с продължителност не по-малко от 30 календарни дни - 150 часа;

(11) Учебните практики са задължителни за всички студенти.

(12) По преценка на ръководителя на администриращата катедра, на български студенти по „Медицина“ лятна практика се признава на притежаващите диплома от полувисш медицински институт или колеж, както и на притежаващите документ за работа като санитар, медицинска сестра, клиничен лаборант или помощник фармацевт, в това число и на чуждестранните студенти.

(13) Чуждестранните студенти по специалност „Медицина“ могат да провеждат летните си предклинични учебни практики и в друга страна, член на ЕС и ЕИП.

(14) Клиничните (учебни) практики за студентите от специалностите от регулираните професии в ПН 7.1 Медицина, ПН 7.5. Здравни грижи и ПН 7.4. Обществено здраве се провеждат съобразно единните държавни изисквания и в съответствие с учебните планове на специалностите.

(15) Учебната практика на студентите от специалностите в Медицинския колеж се провежда в определени дни ежеседмично от I до V семестър по утвърдена програма за практическата им подготовка. Практическата подготовка се организира от колежа в съответствие с конкретния учебен план по всяка специалност и е с минимална продължителност по специалности, както следва: "Помощник-фармацевт"-1200 академични часа; "Рехабилитатор"-1305 академични часа.

(16) Преддипломният стаж на студентите от ФЗОЗГ се ръководи от хабилитирани лица, главни асистенти, асистенти и преподаватели с придобита специалност "Управление на здравните грижи", ОКС "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществено здраве" по предварително утвърден график от катедрен и ФС.

(17) От ръководството на съответното звено по време на преддипломния стаж на студентите се осигуряват подходящи условия на труд и почивка, както и лични, трудови предпазни и други средства във връзка с охраната на труда. Студентите са длъжни да спазват учебната план-програма и Наредбата за вътрешния ред на базите за провеждане на стажа.

(18) Студентите са длъжни да спазват работното време на съответната база, в която са разпределени, да отработват предвидените по учебните програми задължителни изисквания, да изпълняват всички разпоредения на своите ръководители, да изпълняват програмата, отразена в "Книжка на стажанта", която представят при явяване на държавен изпит.

(19) Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за преддипломния стаж или стажантска практика, не се допуска до практически държавен изпит.

(20) С разрешение на ръководителите на основните звена по изключение се допуска организирането на допълнителен график за студенти, пропуснали да изпълнят задълженията си поради болест, бременност или майчинство, през който да отработят пропуснатите дни.

(21) Студентите от педагогическите специалности встъпват в стажантска практика след успешно положени изпити по „Методика на обучението по..“

(22) Студентите от специалностите в направления „Медицина“, „Здравни грижи“ и „Обществено здраве“ встъпват в преддипломен стаж след успешно положени семестриални изпити.

(23) Общата продължителност на стажантската практика на студентите от педагогическите специалности е 90 часа.

(24) Общата продължителност на преддипломния стаж на студентите от специалност „Медицина“ е 310 календарни дни след приключване на десетия семестър или 1860 часа. Времето, определено за професионално-учебна дейност на студентите, се разпределя

между основните дисциплини: Вътрешни болести; Хирургически болести; Акушерство и гинекология; Детски болести; Хигиена, инфекциозни болести и епидемиология, социална медицина; Спешна медицина. За теоретична подготовка и полагане на държавни изпити се определят общо 50 календарни дни.

(25) Преддипломният стаж за регулираните специалности във ФОЗЗГ се провежда през последната година от обучението съгласно единните държавни изисквания и учебния план по специалността.

(26) Преддипломният стаж за специалностите в Медицински колеж е не по-малко от 600 астрономически часа за всяка специалност.

(27) Преддипломният стаж на студентите от специалностите в направления „Медицина“, „Здравни грижи“ и „Обществено здраве“ се провежда в лечебно-диагностични и профилактични бази, с които Университета има сключени договори. Разпределението в потоци на стажантските групи по съответните дисциплини се утвърждава с решение на Факултетен/Колежен съвет и се осъществява по график изработен от експерт в учебно-информационния център. Разпределението по бази се извършва от отговорниците по учебната работа на съответните катедри, които извършват и окончателна заверка на стажа в “Книжка за провеждане на преддипломен стаж”. Студентите се явяват на държавен изпит със студентска книжка и “Книжка за провеждане на преддипломен стаж”.

(28) Не се допуска индивидуално провеждане на преддипломния стаж, както и паралелно провеждане на преддипломен стаж по две дисциплини едновременно

## **8. ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПЪЛНИТЕЛНА СПЕЦИАЛНОСТ - ВТОРА. ИЗУЧАВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДИСЦИПЛИНИ**

**Чл.21 (1)** Студентите могат да се обучават по допълнителна (втора) специалност в рамките на обучението по една образователно-квалификационна степен.

(2) Право на обучение по допълнителна специалност имат студенти, които са завършили първи курс, постигнали са среден успех най-малко мн. добър (4,50) и изпълняват държавните изисквания за прием в тази специалност.

(3) Записването за изучаване на допълнителна специалност става след приключване на учебната година със заповед на ректора по заявление на студента и съгласие на ръководителите на заинтересованите основни звена.

(4) Обучението по допълнителна специалност се организира по индивидуален график на учебния процес в рамките на утвърдените групи и потоци. Графикът се изготвя от ръководителя на профилиращата катедра и се утвърждава от ръководителите на заинтересованите основни звена.

(5) Прекратяването или прекъсването на обучението по основната специалност означава автоматично прекратяване или прекъсване на обучението и по допълнителната.

(6) Дипломирането по допълнително изучаваната специалност трябва да завърши до три семестъра след дипломирането по първата специалност.

(7) Студентите от специалност „Медицина“ нямат право на обучение по втора специалност.

(8) Всеки студент има право да избира и посещава и допълнителни дисциплини, които не са включени в учебния му план. Успешно положилите изпитите получават удостоверение за допълнително обучение.

(9) Всеки студент има право да избере да се обучава по предложени в учебния план на специалността факултативни дисциплини, за което получава допълнителни кредити в дипломата. В учебния план на специалността, като факултативна може да бъде предложена всяка дисциплина от действащите учебни планове, освен задължителните по

специалността. Студентите подават заявление в УИО за избор на факултативна дисциплина през последната седмица на семестъра за следващия.

(10) Заявлението по ал.3 се подава в Учебно-информационен отдел, като за обработването му се заплаща такса, определена от Академичния съвет.

(11) Обучението по допълнителна специалност, както и посещение на допълнителни дисциплини е на собствена издръжка. Таксата за обучение по допълнителна специалност се определя с решение на АС. Таксата за посещение на допълнителни дисциплини се определя пропорционално на посещаваните дисциплини, съобразно хорариума и определената от АС такса за обучение по допълнителна специалност.

(12) Студентите от специалностите в професионално направление „Здравни грижи“ и „Обществено здраве“, които се обучават по втора специалност на собствена издръжка, заплащат такса в пълен размер. Таксата се определя от Академичния съвет.

(13) Студентите, които се обучават по допълнителна специалност или посещават допълнителни дисциплини, подписват договор за обучение с Университета.

## **9. ЗАПИСВАНЕ НА СЕМЕСТЪР, ЗАВЕРКА НА ДИСЦИПЛИНА, СЕМЕСТРИАЛНО ЗАВЪРШВАНЕ**

**Чл.22. (1)** Студентът е задължен да запише семестъра в определения срок и да посещава учебните занятия. Всеки семестър завършва със заверка.

**(2) Записването на студентите в началото на семестъра се извършва както следва:**

1. Студентите са длъжни да се запишат в съответния курс и семестър в **срок до една седмица** от началото на учебната година.

2. При записване на семестъра студентите внасят семестриална такса. Министерският съвет определя размера на семестриалната такса на студентите, чието обучение се издържа от държавата, а Академичният съвет - на студентите, които се обучават на собствени разноски.

3. Пълният размер на нормативно определената такса за обучение за всеки семестър се заплаща в **срок до една седмица** от началото на семестъра. Таксата се счита за платена само тогава, когато сумата е постъпила по сметката на университета.

4. Право да бъдат записани за студенти в съответния курс и семестър имат студентите, платили пълния размер на съответната такса за обучение, само когато тя е постъпила по сметката на УАЗ-Бургас.

5. Заплащането на таксата за обучение за семестъра става изцяло и наведнъж. Не се допуска заплащане на семестриална такса за обучение на части. Специфични случаи се решават от Ректора.

6. Студентите, неспазили определените за записване срокове, прекъсват обучението си служебно за една година, след което могат да презапишат курса, в който са били през изминалата учебна година, след заплащане на съответната такса за обучение.

**(3)** При посещение на лекциите и упражненията по всяка дисциплина студентът получава подписи от съответните преподаватели. Ръководителят на съответното основно звено заверява семестъра с подписа си в студентската книжка на всеки студент, след като съответният експерт в учебно-информационния център е удостоверил, че студентът е получил подписи по всички дисциплини, които по учебния план се изучават през текущия семестър. С това студентът добива правото да запише следващия семестър и да полага изпити от този семестър.

**(4)** Семестриално завършил е този студент, който е получил заверки на всички семестри от учебния план на специалността.

## **10. ОТСЪСТВИЯ И УСЛОВНА ЗАВЕРКА**

**Чл.23.** Студентите могат да отсъстват от занятия:

1. когато имат писмено разрешение от ръководителя на основното звено, за да участват в образователни, научни, културни, спортни и други мероприятия;

2. когато са членове на колективни органи за управление или на комисии, създадени със заповед на ректора, за да участват в заседанията им. Председателят на органа или комисията издава оправдателен документ.

**Чл.24. (1)** Студент, който е направил повече от по две неизвинени отсъствия от лекции и от упражнения, не получава подпис по съответната дисциплина.

(2) За пропуснати повече от две занятия по някоя от дисциплините студентът представя оправдателни документи, отразени в студентската му книжка от експерта в учебно-информационния център. Пропуснатите лабораторни упражнения и форми на текущ контрол се отработват преди завършване на семестъра. Асистентите по дисциплината създават условия за изпълнение на това задължение.

(3) Ако студентът не е получил подписи само по една дисциплина, семестърът може да се завери условно от ръководителя на основното звено чрез полагане на червен подпис, с изключение на студентите по специалността „Медицина“. За целия период на следването се разрешава само една условна заверка.

(4) Студент с условно заверен семестър е длъжен да получи подписи по съответната дисциплина до края на следващата учебна година.

## 11. ПРЕКЪСВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

**Чл.25. (1)** Студентът има право да прекъсне обучението си за срок до една година:

1. при бременност или майчинство, удостоверено с документ;
2. по болест, удостоверено с медицински документ;
3. при семейни и други уважителни причини;
4. при отсъствие от страната (за студенти след завършен първи курс);
5. за обучение в чужбина.

(2) Студентът прекъсва обучението си служебно за една година:

1. при незаверен семестър;
2. ако, независимо от причините, е отсъствал повече от 50% от учебни занятия;
3. при установена нечестна проява по време на изпитна процедура;
4. ако е с условно заверен семестър и до края на следващата учебна година не е получил подписи по съответната дисциплина;
5. ако не се е записал до 15 дни след започване на семестъра;

(3) Прекъсването на обучението става със заповед на ректора по молба на студента за случаите от ал.1 и служебно за случаите от ал.2.

(4) За целия курс на следване се допуска прекъсване на обучението общо:

- за не повече от една година за случаите по ал.1, т. 3 и 4 и ал.2, т. 1, 2, 3, 4 и 5;
- за не повече от три години за случаите по ал.1, т.5;
- за не повече от пет години, според представените документи, за случаите по ал.1, т.1 и 2,

(5) За случаите по ал. 1, т. 1, 2 и 5 студентът подава заявление всяка година.

(6) Прекъсналите по ал. 2, т. 2, 4 и 5 задължително презаписват семестъра, по който нямат заверка. Те заплащат семестриална такса и изпълняват повторно всички задължения по дисциплините, по които не са положили изпитите си.

(7) Прекъсналите студенти не губят студентските си права. Те продължават обучението си по учебния план на курса, в който след прекъсването са се записали.

(8) Студентите от специалностите във ФОЗЗГ, МФ и МК, които по здравословни причини до края на поправителната сесия през септември са останали с повече от три

невзети изпити, но са дали писмено заявление до ректора с приложен съответен документ, удостоверяващ заболяване, прекъсват учебната година поради болест.

**(9)** Студентите от специалностите във ФОЗЗГ, МФ и МК, които не са завършили семестриално, и са останали след септемврийската поправителна сесия с три и повече неположени изпита за курса, в който са, презаписват по слаб успех този курс и след заплащане на нормативно определената учебна такса, повтарят същия курс през следващата учебна година. Ако тези студенти отново не положат успешно изпитите си до края на учебната година, се отстраняват от УАЗ.

1. Презаписване по слаб успех или прекъсване поради незаверен семестър се разрешава на студентите само веднъж през периода на обучението им, с изключение на семестриално завършилите студенти.

**(10)** Студентите от специалностите във ФОЗЗГ, МФ и МК, които не са завършили семестриално, и след поправителната септемврийска сесия са останали с не повече от два неположени изпита, записват условно следващия курс.

1. Записалите условно курса студенти имат право на явяване на изпити на редовна, поправителна и септемврийска сесия, като заплащат нормативно определена такса при явяване на невзетите от предходната учебна година изпити.

2. Разрешава се условно записване на всяка следваща учебна година с не повече от два невзети изпити от предходната учебна година, само когато при всяко условно записване и двата изпита са по различни дисциплини.

3. Студентите, записали условно II-ри или III-ти курс, трябва да положат успешно условните си изпити през условно записаната учебна година и са длъжни да натрупат необходимите кредити. Ако тези студенти не положат успешно условните си изпити, през следващата учебна година презаписват курса, в който по учебен план е съответната дисциплина, след заплащане на пълния размер на съответната нормативно определена такса. Ако и тогава не положат успешно изпитите си, се отписват от УАЗ.

4. Студентите с невзети изпити от първи курс не могат да продължат в трети курс.

5. Студентите с невзети изпити от втори курс, не могат да продължат в четвърти курс,

**(11)** Студентите от специалностите във ФОЗЗГ, МФ и МК, завършили семестриално, които след септемврийската сесия остават с над три неположени изпита, след заплащане на нормативно определената учебна такса презаписват учебната година по слаб успех, независимо дали в предишни учебни години са прекъсвали поради незаверен семестър или са презаписвали поради слаб успех.

Студентите от специалностите от регулираните професии имат право да избират друг преподавател или комисия за изпит още на ликвидационната сесия. Разрешението се дава от Зам. Ректора по учебната дейност след мотивирано предложение от Декана на факултета.

**(12)** Студентите от специалностите във ФОЗЗГ, МФ и МК, които са заверили преддипломния си стаж, но не са положили всички държавни изпити, могат да се явят в хода на следващата държавна изпитна сесия. Разрешава се отлагане на държавните изпити по уважителни причини след подадена молба, не повече от 2 години.

## **12. КОНТРОЛ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРИДОБИТИТЕ ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ**

**Чл.26 (1)** Формата на контрол на придобитите знания се определя в учебния план.

Оценяването се извършва от преподавателя, провел лекционния курс.

**(2)** Студентите се допускат до изпити само със заверен семестър, платена семестриална такса и издаден от учебно-информационния център изпитен протокол. Студенти с условна заверка не се допускат до изпит само по дисциплината, за която не са получили подпис. По всяка учебна дисциплина студентът може да бъде освободен от изпит; да бъде допуснат до изпит с предварителна оценка от текущ контрол; да не бъде допуснат до изпит на редовната изпитна сесия.

**(3)** Формите за проверка и за оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове и програми. Изпитът е форма за оценяване на знанията и уменията и се провежда писмено, освен когато спецификата на учебната дисциплина и/или модул изисква друго. Писменият изпит може да бъде допълнен с устен за доуточняване на оценката. При наличие и на сесийно, и на текущо оценяване относителната тежест на писмения семестриален изпит върху оценяването е 0.4. Писмените материали от проверката на знанията и уменията се съхраняват за срок не по-малък от една година от провеждането ѝ. За студентите от специалността „Медицина” – семестриалните изпити /практически и теоретичен/ се провеждат от комисия с председател хабилитирано лице.

**(4)** Текущата оценка се оформя най-малко от две оценявания. Начинът и сроковете на провеждането им се обявяват в началото на семестъра. При наличие и на сесийно, и на текущо оценяване относителната тежест на текущия контрол върху оценяването е 0.6.

За студентите от специалностите в професионално направление „Медицина“, „Здравни грижи“ и „Обществено здраве“ се предвиждат планирани и непланирани форми на текущ контрол на теоретичната и практическата им подготовка.

1. Колоквиумът е планирана форма на текущ контрол на теоретичната подготовка на студентите. Колоквиумите не могат да бъдат повече от два на семестър по всяка отделна дисциплина. Оценката от колоквиума участва в оформянето на окончателната оценка по дисциплината.

2. Планираният текущ контрол на практическата подготовка се извършва чрез заверка на протоколи от проведени упражнения и набрани атестации (точки) от извършена клинична или от друга практическа дейност.

3. Непланираните форми на текущ контрол са краткото устно препитване, преглеждане или разработване на препарат и преглед на болни.

4. Изпълнението на графика за семестриален текущ контрол е задължителен както за студентите, така и за преподавателите. Отговорност за цялостното изпълнение на графика за текущ контрол носят ръководителите на основните звена.

**(5)** Защитата е форма на приключване на курсов проект или на практика и се провежда от съответния ръководител.

**(6)** Оценяването по ал. 4 и 5 се извършва през семестъра, а по ал. 3 - през редовната изпитната сесия. Слабите оценки по ал. 3 и 4 се поправят през поправителна сесия, а по ал. 5 - във време, договорено с изпитващия.

**(7)** Изпитните сесии за редовните студенти се определят в графика на учебния процес. Редовната изпитна сесия се насрочва след семестъра, през който е проведено обучението по дисциплината. Насрочват се и две поправителни изпитни сесии – първата непосредствено след редовната изпитна сесия, а втората - преди започване на новата учебна година. Разписанието за провеждане на изпити се изработва от Учебно-информационния център, въз основа на заявленията на студентските групи с предложения, съобразени с възможностите на преподавателите. Заявленията на студентските групи с датите и часовете за изпит, подписани от съответния екзаминатор, се представят в учебно-информационния център в указания от центъра срок. Отделните изпити в редовната сесия се разполагат така, че между тях да има не по-малко от два дни. Семестриалните изпити се провеждат присъствено. При извънредни обстоятелства, със заповед на Ректора, семестриалните изпити могат да се провеждат в електронна среда от разстояние при гарантиране на качествен изпитен процес.

**(8)** За студентите от другите форми на обучение за всяка дисциплина се определят четири изпитни дати, като се допускат общо три явявания.

**(9)** Студентът се явява на изпит в рамките на сесиите, на датите, посочени за неговия курс, група, специалност и форма на обучение. При уважителни причини изпитът може да се проведе на друга дата в рамките на сесията с разрешение на ръководителя на



основното звено по писмено заявление на студента, придружено със съответен доказателствен документ. Не се допуска студентите да се явяват на повече от един изпит на ден за редовната изпитна сесия.

**(10)** Когато дадена дисциплина се изучава в няколко части, студентите нямат право да полагат изпит по следваща част, ако не са положили успешно изпита (текущата оценка) по предходната част. Ако отделните части на дисциплината се изучават в една учебна година, студентите имат право на четири явявания на изпит за двете части.

**(11)** Знанията и уменията на студентите се оценяват по действащата в Република България шестобална система с цели числа, независимо от системата за проверка. Успешно положен е изпитът, оценен най-малко със Среден (3). При констатирана каквато и да е форма на нечестна проява от студент, касаеща изпитната процедура, случаят се докладва и се прилага съответната санкция, съгласно *Системата за провеждане на изпитни процедури*.

**(12)** Преподавателят е длъжен да представи изпитния протокол в Учебно-информационен отдел не по-късно от 7 дни от датата на провеждане на изпита и да внесе оценката от изпита и в главната книга на специалността до месец след края на сесията. Изпитните протоколи и главните книги се съхраняват в Учебно-информационен отдел. При извънредни обстоятелства (болест, напускане на системата, отсъствие от страната и др.), когато оценката не може да бъде вписана в главната книга лично от изпитващия преподавател, той може да упълномощи ръководителя на катедрата да нанесе оценката в главната книга вместо него.

**(13)** Разрешение за явяване на изпит за повишаване на оценка се дава от ръководителя на основното звено в рамките на текущата учебна година, през която се е изучавала дисциплината.

**(14)** Изпитите и текущите оценки, които не са положени успешно през годината, през която е четена дисциплината, може да бъдат поправени през следващите учебни години, като студентът има право да се яви при друг преподавател по същата дисциплина и пред друга комисия, одобрени от ръководител катедра, ръководителя на основното звено и Зам. -ректора по учебната дейност.

**(15)** Студенти, които използват условията на ал. 13 и 14 за всяко явяване заплащат такса, определена със заповед на ректор.

**(16)** Информация за оценките от проведените изпити студентите могат да получат директно от изпитващия преподавател, от изпитния протокол, който се съхранява в Учебно-информационен център или от резултатите, обявени на сайта на Университета.

### **13. ДИПЛОМИРАНЕ**

**Чл.27.** Обучението на студентите за образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър по...” или “бакалавър” завършва с полагане на държавен изпит, а за образователно-квалификационна степен “магистър” – с полагане на държавен изпит или със защита на дипломна работа в съответствие с учебния план.

**Чл.28. (1)** До разработване на дипломна работа се допускат студенти, които са положили успешно всички семестриални изпити и другите задължения, произтичащи от учебния план.

**(2)** Студентите подават в Учебно-информационен отдел заявление по образец до ръководителя на основното звено, подписано от ръководителя на катедрата и ръководителя на дипломната работа.

**(3)** Зачисляването на дипломна работа става със заповед на ректора по предложение на декана на факултета, който провежда обучението.

(4) Дипломната работа се разработва под ръководството на научен ръководител. По предложение на научния ръководител може да се привлече и консултант. Ръководителят и консултантът може да не са членове на академичния състав на Университета.

(5) Дипломната работа трябва да съдържа резултати, получени от собствени изследвания на дипломанта. Всеки случай на установено плагиатство при предаване на дипломната работа се докладва и се прилага съответната санкция, съгласно *Системата за провеждане на изпитни процедури*.

(6) Дипломната работа се рецензира от рецензент, определен от съвета на катедрата (секцията), отговаряща за обучението по съответната специалност, по предложение на научния ръководител или ръководителя на магистърската програма.

(7) В случаите, когато студентът не се е явил на дипломна защита в рамките на редовната сесия и желае да смени научния си ръководител и тема, заплаща такса, изчислена съобразно полагащото се на новия научен ръководител възнаграждение за ръководство.

**Чл.29. (1)** До държавен изпит или защита на дипломната работа се допускат студенти, които са изпълнили успешно всички останали задължения, предвидени в учебния план. Студентите подават в Учебно-информационния отдел заявление по образец до декана на факултета, подписано от ръководителя на катедрата, ръководителя на дипломната работа и рецензента.

(2) Защитите се провеждат в сесии, определени в графика на учебния процес.

(3) Държавният изпит или защитата на дипломната работа се провежда пред изпитна комисия от три до пет хабилитирани лица (две хабилитирани лица за колегите), с призната специалност. В комисията могат да се включват и хабилитирани в съответната научна област лица от други висши училища (за степен “магистър” - до две), както и специалисти от съответната професионална област. По изключение в състава на комисията могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен “доктор”. Съставът на изпитната комисия се предлага от профилиращата катедра (секция), приема се от съвета на основното звено и се определя със заповед на ректора, по предложение на ръководителя на съответното основно звено. Държавните изпитни комисии се назначават за една учебна година.

(4) Заседанието е законно, ако присъстват не по-малко от 2/3 от членовете на държавната изпитна комисия.

(5) Държавната изпитна комисия оценява подготовката на студента, а при защита на дипломна работа и получените собствени резултати.

(6) Окончателната оценка се определя на закрито заседание на комисията, с точност до 0,50. Тя се обявява непосредствено след заседанието, а при спорни случаи - не по-късно от 3 дни след защитата.

(7) След обявяването на оценката протоколът, подписан от членовете на държавната изпитна комисия, се предава в Учебно-информационен отдел.

(8) 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.

(9) Студентите, които не са положили успешно държавен изпит в рамките на редовната и поправителна сесия имат право да се явят през следващата учебна година, като заплащат такса определена от Академичния съвет.

**Чл.30. (1)** Диплома за завършена образователно-квалификационна степен се издава от Университета след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени в учебния план, независимо от календарния срок на обучение.

(2) Видът, съдържанието и оформлението на дипломата са в съответствие с Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

(3) Дипломите се връчват на тържествена промоция, свикана със заповед на ректора. При проявено желание дипломираният студент може да получи служебно уверение, че вече е дипломиран, преди тържествената промоция за връчване на дипломите.

#### **14. НАТРУПВАНЕ И ТРАНСФЕР НА КРЕДИТИ**

**Чл.31. (1)** Кредитите се формират за изпълнение на предвидените в учебния план дейности: за всяка дисциплина - от посещение на лекции и упражнения в предвидения хорариум, от самостоятелна работа, от положени изпити и други форми на оценяване или контрол, от участие в практика, от защитена курсова или дипломна работа, от положен държавен изпит.

(2) Кредитите, определени в учебния план, се присъждат на студенти, които:

1. са завършили успешно съответната учебна дисциплина, практика и курсова работа чрез полагане на изпит или чрез друга форма на контрол, определена в учебния план;

2. са разработили и успешно са защитили дипломна работа или са положили успешно държавен изпит.

(3) Кредитите, определени в учебния план за дисциплината, може да се натрупват поэтапно по схема, разработена от изпитващия преподавател и утвърдена от заместник-ректора по учебната дейност.

(4) Кредитите по ал.2, т.1 се присъждат от изпитващия преподавател, а по ал.2, т.2 – от държавната изпитна комисия.

**Чл.32. (1)** Студентът е завършил успешно обучението си по учебна дисциплина, ако е получил заверка за посещение на аудиторните занятия и е положил успешно формите на контрол, предвидени в учебния план за тази дисциплина.

(2) Студентът е завършил успешно семестър, ако освен семестриалната заверка е натрупал 30 кредита, а учебна година - ако освен двете семестриални заверки е натрупал 60 кредита.

(3) Кредитите са разпределени по учебни дисциплини съгласно учебния план на специалността.

(4) На студентите, които се обучават в образователно-квалификационната степен “професионален бакалавър по...” или “бакалавър”, за успешно издържан държавен изпит се присъждат 10 кредита. На студентите, които се обучават в образователно-квалификационната степен “магистър”, за успешно издържан държавен изпит или успешно защитена дипломна работа се присъждат 15 кредита. За студентите от специалността „Медицина” се присъждат 15 кредита от петте успешно положени държавни изпита: Вътрешни болести; Хирургически болести; Акушерство и гинекология; Детски болести; Хигиена, инфекциозни болести и епидемиология, социална медицина (за всеки успешно положен изпит се присъждат по 3 кредита).

**Чл.33. (1)** Кредити за учебни дейности (учебни дисциплини, практики, курсови работи), проведени в основно звено на университета или в друго висше училище, се признават при следния ред:

1. Студентът представя в Учебно-информационен отдел академична справка.

2. Преподавателят по съответната или сходна дисциплина признава изпита, ако обемът и съдържанието на учебния материал съвпадат най-малко с 80%. За студентите от специалностите „Медицина”, „Медицинска сестра“, „Акушерка“, „Рехабилитатор“ и

„Помощник-фармацевт“ - ръководителят на катедрата признава изпита по съответната дисциплина, ако обемът и съдържанието съответстват на Единните държавни изисквания.

3. Признаването на кредита се извършва от постоянната специализирана комисия към съответното основно звено при призната оценка и на основание хорариума, посочен в академичната справка. При отказ за признаване на оценка, кредит не се признава и студентът полага приравнителен изпит.

(2) Признаването на изпитите и кредитите се удостоверява с подписите на преподавателите и на членовете на постоянната специализирана комисия.

(3) Ръководителят на основното звено утвърждава приравнителните и признатите изпити в индивидуалния учебен план на студента и определя курса на обучение.

(4) Постоянна специализирана комисия за признаване на кредити се създава към всяко основно звено със заповед на ректора по предложение на ръководителя на звеното.

**Чл.34.** Натрупаните кредити се вписват в основните документи, издавани от Университета, включително и приравнените по Европейската система за трансфер на кредити (ECTS).

## 15. МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИТЕ

**Чл.35.** Студентите имат право да се преместват в друга специалност, в друг факултет и в друго висше училище (включително и извън страната), както и да преминават от една форма на обучение в друга.

**Чл.36. (1)** Преместване на студенти от една специалност в друга и от една форма на обучение в друга се разрешава при семестриално завършена учебна година и не по-късно от започване на следващата.

(2) Решение за преместване се взема от:

1. ръководителят на основното звено, ако другата специалност е в рамките на същото звено;

2. заместник-ректора по учебната дейност, след съгласуване с ръководителите на двете основни звена, ако специалността е в друго основно звено;

3. заместник-ректора по учебната дейност за преместване на студенти от една форма на обучение в друга.

(3) Не по-късно от две седмици преди началото на учебната година студентите, които искат преместване, подават в Учебно-информационен отдел заявление (придружено с необходимите документи) до длъжностното лице по ал.2.

**Чл.37. (1)** Преместване в или от друго висше училище в Р България е възможно при семестриално завършена учебна година. Студентите подават в Учебно-информационен отдел заявление до ректора.

(2) При разрешение за преместване в друго висше училище се издава академична справка, в която се отбелязват задълженията, произтичащи от учебния план, за които са присъдени кредити, както и други документи по искане на висшето училище.

(3) При разрешение за записване в Университета студентите, които се преместват от друго висше училище, представят в Учебно-информационен отдел академична справка, заповед за отписване от висшето училище поради преместване в друго висше училище, а при решение на Академичния съвет и други документи.

**Чл.38.** Студентското положение на преместените студенти - курс на следване, приравнителни изпити и др., се определя от ръководителя на приемащото основно звено.

**Чл.39.** При преместване положените изпити се зачитат, ако хорариумът по същата учебна дисциплина е не по-малък от 80 % от предвиденото в учебния план и съдържанието ѝ е идентично.

**Чл.40.(1)**Български гражданин, придобил студентски права в чуждестранно висше училище, при завръщане в страната може да продължи образованието си в Университета след подаване на **Заявление за признаване на период на обучение съгласно Правилника за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.**

**(2)** Български граждани, придобили студентски права в чуждестранни висши училища, могат да продължат образованието си в Университета при спазване на чл. 37, ал. 1 и 3 от настоящия правилник. Периодът на обучение се признава съгласно Правилника за признаване на придобито висше образование и завършени степени на обучение в чужди висши училища.

**Чл.41.** Допълнителните условия, определени от основните звена на Университета са отразени в Правила за преместване на студенти от една специалност в друга и от една форма на обучение в друга, приети от Съвета на основното звено.

**Чл.42.** Особени случаи, неуредени в този раздел, се решават от ректора.

## **16. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБЛЕКЧЕНИЯ ЗА СТУДЕНТИ**

**Чл.43. (1)** Студентите, държавна поръчка, които са кръгли сираци, в неравностойно положение и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди или са били отгледани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, не заплащат семестриална такса.

**(2)** Студентите, държавна поръчка, от втори семестър на обучението си, които са в неравностойно положение и намалена работоспособност под 70 %, бременни, майки с деца до 6-годишна възраст, многодетни майки и диспансеризирани, плащат семестриална такса в размер на 85 % от определената за специалността, ако месечният доход на член от семейството им е до една минимална работна заплата за страната. Документите, с които се доказва месечният доход на член от семейството, както и кои лица се считат за членове на семейството на студента, са упоменати в *Правила за отпускане на стипендии, награди и помощи в Университет "Проф. д-р Асен Златаров"*.

**(3)** С разрешение на ръководителя на обучаващото основно звено студентите по ал.1 и ал.2 имат право и на следните облекчения:

**1.** да ползват перманентни сесии;

**2.** да не посещават до 50% от предвидените по учебния план занятия;

**3.** да посещават занятия по някои дисциплини със задочните студенти;

**4.** поради спецификата на обучението, студентите от специалността „Медицина” може да ползват облекчен режим на обучение, но с отработване на всички пропуснати учебни занятия. Задължават се ръководителите на катедри да организират компенсаторни програми.

**(4)** Ако и двамата родители на дете с възраст до шест години са студенти, са длъжни писмено да уведомят ръководителя на съответното основно звено, който от тях ще ползва облекченията по ал.3.

**(5)** Студентите, които ползват облекчения по ал. 1 и 2, ежегодно удостоверяват своето социално положение с медицинско свидетелство, удостоверение или друг равносетен документ.

## **17. ПРЕДСРОЧНО ЗАВЪРШВАНЕ**

**Чл.44. (1)** ) Студентите, при желание от тяхна страна, могат да завършат предсрочно обучението си.

(2) Право на предсрочно завършване имат студентите, които са натрупали всички кредити за предходните години и имат от предходната година среден успех най-малко “мн. добър (5.00)”. Заявление за предсрочно завършване на обучението се подава в Учебно-информационен отдел след предварително съгласуване и одобрение от ръководителя на катедрата. Учебният процес се провежда по график, който се разработва от ръководителя на катедрата, съгласува се с ръководителя на основното звено и се одобрява от ректора.

## **18. ОТСТРАНЯВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ**

**Чл.45. (1)** Студент се отстранява от Университета при:

1. предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет във висшето училище, или подправяне на документи за студентското му положение - за срок от една година;

2. системно неизпълнение на задълженията по учебния план или на правилниците на висшето училище - за срок от една година;

3. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер – за времето за лишаване от свобода.

(2) Студентите по ал.1 възстановяват автоматично правата си след изтичане на срока за отстраняване.

**Чл.46. (1)** Студент се отписва от Университета при:

1. успешно завършване на курса на обучение;

2. напускане по собствено желание;

3. преместване в друго висше училище;

4. ако 2 години след като е завършил семестриално не се е дипломирал. Двугодишният период изтича след датата за първо явяване на държавен изпит/дипломна защита.

5. ако до шест месеца след изтичане на срока за отстраняване или прекъсване не се е записал, за да продължи следването си;

6. ако е прекъсвал обучението си за срок по-дълъг от посочения в чл. 25, ал.4.

(2) Отписаните студенти по ал.1, т. 4 и 5 могат да кандидатстват еднократно за възстановяване на студентски права само в същата специалност и форма на обучение не по-рано от една и не по-късно от четири години след отписването. Правата се възстановяват след успешно издържан кандидатстудентски изпит. Възстановените студенти се приемат извън държавно субсидирания прием за съответната година.

1. Отписаните лица по чл. 46, ал.1, т.4, възстановяват еднократно студентски права в регламентирания срок по учебния план, по който са се обучавали.

а) възстановяващите студентски права с цел явяване на държавна изпитна сесия с всички взети семестриални изпити, имат право да се явят на държавна изпитна сесия – редовна или поправителна, в рамките на една календарна година от датата на възстановяване. За възстановяване на студентски права, лицата заплащат административна такса в размер, определен със заповед на ректор.

б) възстановяващите студентски права с цел явяване на държавна изпитна сесия с полагане преди това на невзети семестриални изпити, трябва да приключат задълженията си по учебния план в рамките на две календарни години от датата на възстановяване. За възстановяване на студентски права, лицата заплащат административна такса в размер, определен със заповед на ректор. За всяко явяване на семестриален изпит лицата заплащат административна такса в размер, определен със заповед на ректор.

2. Отписаните лица по чл. 46, ал.1, т. 5, възстановяват еднократно студентски права в регламентирания срок по учебния план на курса, в който са приети. Успешно положените от тях изпити и натрупаните кредити преди отстраняването им се признават по съответния ред. За възстановяване на студентските права и признаване на период на

обучение лицата заплащат административна такса в размер, определен със заповед на ректор. За всеки от семестрите до края на следването си възстановилият права студент заплаща семестриална такса. Не се допуска прекъсване на обучението.

3. Възстановяването на студентски права след изтичане на регламентирания срок става еднократно по действащия в годината на възстановяване учебен план на съответната степен, специалност и форма на обучение, като обучението е на собствена издръжка. На възстановения студент се признават положените преди отстраняването изпити и се присъждат кредити съгласно учебния план, по който е възстановен. За възстановяване на студентските права и признаване на период на обучение лицата заплащат административна такса в размер, определен със заповед на ректор.

а) семестриално завършилите студенти с пет и повече от пет неположени изпита от учебния план, по който са се обучавали, следва да бъдат записани в последния курс на обучение по действащия в годината на възстановяване учебен план.

б) възстановените студенти заплащат семестриална такса за платена форма на обучение за всеки семестър през периода на обучение след възстановяването.

4. Лице, което е използвало правата си за възстановяване на студентски права, но не се е дипломирало в определения срок, губи завинаги правото си за дипломиране по тази специалност.

5. За всеки случай студентите подават до ректора заявление за възстановяване.

**Чл.47(1)** Прекъсването и отстраняването, както и отписването по чл. 46, ал.1, се извършва със заповед на ректора.

(2) Особени случаи, свързани с прекъсване, отстраняване, отписване и възстановяване, непосочени в този раздел, се решават от ректора.

## **19. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНИ НАКАЗАНИЯ**

**Чл.48.(1)** Студентите са длъжни:

1. да съдействат за издигане на престижа на Университета;
2. да спазват правилниците и вътрешни нормативни актове на Университета;
3. да се подготвят и участват в учебните занятия, както и да спазват ред и дисциплина по време на учебните занятия. При нарушаване на реда студентите се отстраняват от занятие и то се счита за пропуснато по неуважителни причини;
4. да изпълняват съвместно контролните работи, задачите за самостоятелна работа, курсовите проекти, практики и др. задължения, произтичащи от учебния план;
5. да полагат изпитите си в определените срокове и по реда, установен в този правилник, както и да не допускат нечестни прояви в хода на изпитната процедура и при изпълнение на изпитните си задължения;
6. да участват активно и отговорно в учебния процес;
7. да спазват вътрешния ред в учебните сгради, студентските общежития и столове и на територията на Университета;
8. да опазват имуществото на Университета;
9. да внасят в срок дължимите такси;
10. да се отнасят с уважение към ръководството, академичния състав, служителите, работниците и останалите студенти;
11. да подават декларация за задължително здравно осигуряване в началото на всяка учебна година, както и при промяна на декларираните обстоятелства;
12. да спазват благоприличие в облеклото, съответстващо на принадлежността им към академичната общност и на престижа на академичната институция.

**Чл.49.(1)** Студентите, които нарушават ЗВО и правилниците на Университета се наказват със:

1. забележка;
2. строго мъмрене и предупреждение за отстраняване от Университета;

3. отстраняване от Университета за една година;
  4. отписване от Университета.
- (2) Наказанията се налагат от ректора по предложение на:
1. ръководителя на съответното основно звено - за учебни въпроси;
  2. управителя на Студентски столове и общежития и студентския домсъвет - за социално-битови въпроси.
- (3) Преди да предложи на ректора степента на наказанието, съответният ръководител по ал.2, т.1 и 2 е длъжен да изслуша обясненията на студента или да приеме писмените му обяснения.

## **20. ПРАВА НА СТУДЕНТИТЕ**

### **Чл.50. (1) Студентите имат право:**

1. да получат образование и професионална квалификация, съобразно учебния план и държавните изисквания;
  2. да избират свободно избираемите и факултативните учебни дисциплини;
  3. да се обучават едновременно по повече от една специалност или да изучават допълнителни курсове;
  4. да получават квалифицирана помощ и ръководство от преподавателите за усвояване на знания, придобиване на умения и за своето професионално-творческо израстване;
  5. да изразяват свободно мнение относно качеството на учебния процес и административното обслужване;
  6. да участват в научноизследователска дейност на Университета, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждение;
  7. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Университета;
  8. да ползват студентските общежития, столове, медицинско обслужване, местата за отдих и туризъм, намаление при пътуване по градския и междуградския транспорт, както и цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна, художествено-творческа дейност и други придобивки за нормален живот и обучение;
  9. да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворение на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България;
  10. да се преместват в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение;
  11. да ползват ваканция в рамките на една учебна година;
  12. да получават стипендии;
  13. да ползват кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучението;
  14. студентите, редовно обучение до навършване на двадесет и шест годишна възраст да се осигуряват здравно от Републиканския бюджет до първа дата на дипломиране (държавен изпит/дипломна защита), съгласно ежегодния график за учебния процес, приет от Академичния съвет;
  15. чуждестранните студенти подлежат на здравно осигуряване съгласно действащата нормативна уредба на Република България.
- (2) За постигнати високи успехи в учебната, научноизследователската, художествено-творческа, спортна и обществена дейност студентите могат да получават:
1. похвала;
  2. финансово възнаграждение;
  3. подарък;
  4. почетен знак;
  5. медал;



## 6. грамота

### 21. УЧАСТИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

**Чл.51.** Учебният процес се осигурява от академичен състав, който включва хабилитирани и нехабилитирани преподаватели.

**Чл.52.** Задълженията на хабилитираните преподаватели са :

1. да отговарят за научното и методичното ниво на обучението, за организацията на самостоятелната работа със студентите, специализантите и докторантите;

2. да изнасят възложените им от катедрата лекции по предложение на титуляря на дисциплината съгласно учебните програми, да ръководят асистентите, специалистите, експертите и докторантите в тяхната преподавателска и научна работа;

3. да ръководят разработването на дипломни работи;

4. да провеждат консултации със студентите и да подпомагат самостоятелната им работа;

5. да провеждат изпити, съгласно утвърдените графици и да отчитат резултатите по установения ред;

6. да провеждат семинари, упражнения, курсови проекти, учебна и производствена практика при недостиг на натоварване и да участват в изпитни комисии за практически изпит;

7. да ръководят и участват в програмни колективи за научни изследвания, проектиране и други творчески дейности;

8. да ръководят изследователска работа на студенти, специализанти и докторанти;

9. да изпълняват възложената им работа по обучение на докторанти и за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование;

10. да участват в написването на учебници, учебни помагала и други материали за организацията на учебния процес;

11. да определят и да оглавяват авторския колектив за написването на учебници, учебни помагала и други материали за организацията на учебния процес, ако са титуляри на учебна дисциплина;

12. да изпълняват възложените им от катедрата (секцията), основното звено и Университета задачи при подготовка на акредитацията на специалността и кандидатстудентската кампания;

13. да внасят предложения за изменение в съдържанието на съответната дисциплина в зависимост от развитието на науката и практиката;

14. да определят свободно методиката на преподаване и организацията на практическите занятия по дисциплината, която преподават;

15. да изпълняват и други задачи, свързани с учебно-методичната работа, които са им възложени от катедрата (секцията), от ръководството на основното звено и на Университета.

**Чл.53.** Задълженията на нехабилитираните преподаватели са :

1. да отговарят за научното и методичното ниво на обучение, за организацията на самостоятелната работа на студентите и качеството на подготовката им;

2. да ръководят възложените им от катедрата (секцията) упражнения (семинарни и практически) по предложение на титуляря на дисциплината, курсово и дипломно проектиране, практическо обучение и разработване на дипломни работи;

3. да присъстват на лекциите по указание на преподавателя, водещ лекционния курс;

4. да изнасят отделни лекции до 30 % , възложени им от преподавателя, който води лекционния курс, ако притежават образователната и научна степен “доктор”.

5. До 50 % от лекционните курсове по задължителните учебни дисциплини могат да се възлагат на нехабилитирани преподаватели с образователно-квалификационна степен “магистър”. Това се отнася само за регулираните специалности от професионално направление “Здравни грижи”, образователно-квалификационна степен “бакалавър” и “професионален бакалавър по...”.

6. да присъстват на изпитите на студентите от групите, които обучават;

7. да работят за повишаване на научната и методическата си подготовка, като участват в курсове, специализации у нас и в чужбина, включително с откъсване от работа и да поддържат връзка с практиката;

8. да изпълняват възложената им работа по обучение за повишаване на квалификацията на специалистите с висше образование;

9. да участват в програмни колективи за научни изследвания, проектиране и други творчески дейности;

10. да водят лекционен курс, когато това им е възложено от съвета на основното звено по предложение на титуляря на дисциплината и не противоречи на единните държавни изисквания за обучение на студенти;

11. да изпълняват възложените им от катедрата (секцията), от ръководството на основното звено и на Университета задачи при подготовка на акредитацията на специалността и кандидатстудентската кампания, както и други задачи, свързани с учебно-методичната дейност.

**Чл.54. (1)** Извършване на трудова дейност извън Университета се разрешава само в извънработно време.

(2) В дните, в които се налага задълженията на другото работно място да се провеждат през работно време, лицата по ал.1 са длъжни да ползват отпуск. Ръководителят на катедрата (секцията) упражнява контрол по изпълнение на тази разпоредба.

**Чл.55. (1)** Ако в основното звено няма преподавател по дадена дисциплина с подходяща квалификация, съветът на звеното я възлага на квалифициран преподавател от друго звено, а ако в Университета няма такъв – на външен преподавател.

(2) Ако преподавател от дадена катедра (секция) няма задължителната годишна учебна заетост, а в друга катедра (секция) има излишък от часове по дисциплини, съответстващи на неговата квалификация, ръководителят на тази катедра (секция) прави постъпки за допълване на норматива му. Решението се взема от ръководителите на двете основни звена.

(3) За изпълнение на ал.(1) и (2) в края на всяка учебна година ръководителите на основните звена обменят помежду си заявки за необходимите квалифицирани преподаватели и хорариума по съответната дисциплина. Въз основа на тази информация се определя или допълва учебната заетост на преподавателите за следващата учебна година. Изработените часове се отчитат в катедрата (секцията), към която се числи преподавателя.

(4) □ За подобряване на учебния процес, включването и ангажирането на студентите в обучението се въвежда позицията “студент демонстратор”.

1. Студентите демонстратори подпомагат активно асистентите при провеждането на практическите упражнения, като демонстрират специфични постановки от учебния материал, както и лекторите, съобразно спецификата на дисциплината и прилаганите методи на обучение.

2. Катедреният съвет избира ежегодно за демонстратори изявени студенти с придобити отлични теоретични познания и практически умения. Кандидатите подават молба до ръководителя на катедрата, като за новите демонстратори се изисква препоръка от асистентите, които са ги обучавали. Броят часове на ангажираност на студентите демонстратори се определя съобразно учебната заетост на студента.

3. Студентите демонстратори са задължени да посещават редовно учебните занятия съгласно програмата на курса, в който се обучават.

4. Студентите демонстратори, доказали ангажираност в учебно-преподавателския процес, получават по препоръка от ръководителя на съответната катедра сертификат, удостоверяващ активното им участие в учебно-преподавателския процес. По предложение на ръководителя на катедрата демонстратори могат да бъдат отличени с награда на декана / директора на колежа и Ректора при условия и ред, определени с решение на Академичния съвет.

**Чл.56. (1)** Ежегодно Академичният съвет приема Наредба за определяне учебната заетост на академичния състав.

(2) Въз основа на графика на учебния процес, наредбата за определяне на учебната заетост, броя на студентските групи и лекционните потоци и предложенията на съветите на основните звена със заповед на ректора се установява плановата индивидуална учебна заетост на членовете на академичния състав.

(3) В края на учебната година, със заповед на ректора се отчита изпълнението на планираната индивидуална учебна заетост на членовете на академичния състав.

**Чл.57.** Ръководителят на основното звено отговаря за изпълнението на учебния план и изпълнява следните основни задачи:

1. ръководи, организира и контролира учебната, научноизследователската (художествено-творческата), административната и другите дейности на основното звено;

2. заверява семестрите, признава положените от тях изпити, разрешава отсъствия и прави предложения до ректора за презаписване, прекъсване или отстраняване и отписване на студенти;

3. премества студенти от една специалност в друга в рамките на основното звено съгласно утвърдените планови бройки за подготовката на специалисти по дадена специалност;

4. упражнява контрол върху ръководителите на катедрите (секциите);

5. подписва индивидуалния план и отчет за учебната заетост на академичния състав на звеното в изпълнение на чл. 56, ал. 2.

6. изпълнява и други задачи, които са му възложени от ръководството на Университета.

**Чл.58.** Заместник-ръководителите на основното звено изпълняват възложената им работа от ръководителя на основното звено и отговарят пред него.

**Чл.59.** Ръководителят на катедрата (секцията) отговаря за качеството на подготовката на студентите, като изпълнява следните основни задачи:

1. ръководи и контролира учебната работа, учебно-производствената практика и научно-изследователската дейност на преподавателския състав в катедрата (секцията);

2. създава организация преподавателите от катедрения (секционния) колектив да описват в катедрената (секционната) документация всички часове, които са изработили в различните звена на Университета, както и да съхраняват копия от изпитните протоколи, копия от заповеди за изпитни комисии, анализи от успеваемостта на студентите.

3. контролира и отговаря за достоверността на информацията по т.2;

4. разрешава да започне изплащане на хонорарите за наднормени часове, когато на всички членове от катедрата (секцията) са създадени условия за изпълнение на годишната учебна заетост;

5. подписва индивидуалния план и отчет за учебната заетост на академичния състав от катедрата (секцията) в изпълнение на заповедта и чл.56 ал.2.

6. в началото на всеки семестър утвърждава индивидуалните графици за седмичната заетост на преподавателите от катедрата (секцията) и предава по един екземпляр от всеки график за контрол на ръководителя на основното звено;

7. изпълнява и други задачи, които са му възложени от ръководството на основното звено или от ръководството на Университета.

**Чл.60.** Дисциплинарните наказания на академичния състав се налагат от ректора, в съответствие с текстовете на ЗВО и на Кодекса на труда.

## **22. ОСНОВНИ ДОКУМЕНТИ, ИЗДАВАНИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА**

**Чл.61.** Университетът издава следните документи за образование и квалификация съгласно Наредба за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища :

(1) Диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование "професионален бакалавър", "бакалавър" или "магистър" и приложение към нея.

1. Диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование се издава, след като са изпълнени всички задължения по учебния план на съответната специалност.

2. Дубликат на диплома за висше образование, когато оригиналната диплома е изгубена или е станала негодна за ползване (по реда, установен в Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, чл. 5).

3. На лицата, завършили нова специалност на съответната образователно-квалификационна степен по време на обучението си по първата специалност, се издава и нова диплома за висше образование.

4. Съдържанието на Дипломата и нейното приложение включва всички реквизити, които се изискват по чл. 4 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

(2) Европейско дипломно приложение. То е допълнение към дипломата за висше образование и не заменя официалното приложение към нея. **Издава се при заявено искане на студента и съобразно Процедура за изготвяне и издаване на европейско дипломно приложение в Университет "Проф. д-р Асен Златаров" - Бургас .**

(3) Свидетелство за професионална квалификация, което се издава след проведено обучение по специализиран учебен план. С него се удостоверява приключването на завършена форма на подготовка, в резултат на която може да се придобие определена квалификация, но не и образователна степен и специалност.

(4) Свидетелство за професионално-квалификационна степен, което се издава на педагогическите кадри от системата на народната просвета.

(5) Свидетелство за професионално-педагогическа квалификация. То се издава на педагогическите кадри, които са завършили едногодишна професионално-педагогическа специализация.

(6) Удостоверение за допълнително обучение или специализация. То се издава след проведено допълнително обучение или специализация в различните форми за повишаване на квалификацията.

(7) Свидетелство за успешно завършен подготвителен курс за специализирана и езикова подготовка по български език за чужденци – студенти, специализанти и докторанти.

(8) На обучаващите се лица се издават:

1. Студентска книжка.

2. Академична справка. Издава се при поискване. Тя отразява резултатите от обучението на студента на всеки негов етап. Със справката се обслужва академичната мобилност и признаването на периоди на обучение. Издава се на студенти, на които предстои обучение в друго висше училище или обучение в чужбина. Справка може да се

издава и на дипломанти, както и на отписани лица. Академична справка не се издава на студенти, които сменят специалност, форма на обучение или които ще участват в студентски бригади.

**3. Уверение.** Издава се при поискване. С уверението се удостоверяват факти и обстоятелства, свързани с обучението на студента. То се издава за да послужи пред различни институции, както и за участие в студентски бригади.

**(9)** Документите по **ал.1, ал.3-ал.8** се издават на български език, а документът по ал.2 - на **английски език**.

**(10)** При издаване на документите непопълнените графи се зачертават.

**(11)** Университетът самостоятелно определя графичното оформление и организира отпечатването на документите.

**(12)** Документите по чл. 61, ал. 1-7 се издават на бланки с уникален идентификационен номер, поставен машинно, неутрален воден знак и друга защита срещу фалшифициране.

**(13)** Университетът внася за регистрация в Министерството на образованието и науката издаваните образци на документи. □

**Чл.62. (1)** Университетът поддържа главна книга и книга за регистриране на издаваните дипломи за висше образование.

**(2)** Съдържанието на главната книга включва всички реквизити, които се изискват по чл. 16, ал. 1 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища. Реквизитите на главна книга се поддържат както следва:

**1.** Резултатите от обучението (присъдени кредити и резултати от проведените изпити, текущи оценки и др.) – от съответния преподавател.

**2.** Резултатите от дипломирането (положен държавен изпит или защитата на дипломната работа – оценки, кредити и др.) – от председателя на държавната изпитна комисия.

**3.** Всички останали реквизити – от експертите в учебно-информационен отдел.

**(3)** Книгата за регистриране на дипломите включва всички реквизити, които се изискват по чл. 16, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, и се поддържа от експертите в учебно-информационен отдел.

**(4)** Контролът по поддържане на главната книга се извършва от ръководителя на съответното обучаващо основно звено, а по поддържане на книгата за регистриране на дипломите – от директора на учебно-информационен отдел.

**Чл.63. (1)** За студенти документите по чл.61 ал.1, т.1 и т.3, ал.2 и ал.8, т.1 се издават безплатно, а документите по ал.1, т.2, ал.3-7 и ал.8, т.2 и т.3 се издават при поискване срещу заплащане на такси, определени от Академичния съвет.

**(2)** Отписаните и отстранените за определен срок от Университета лица заплащат за издаване на необходимите им документи такси, определени от Академичния съвет.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** Този правилник влиза в сила от 01.02.2012 г. Той отменя “Правилник за учебната дейност на Университет "Проф. д-р Асен Златаров", приет от Академичния съвет на 01.08.2005 г., както и текстовете на другите правилници на Университета, които му противоречат в частта им, касаеща учебната дейност.

Правилникът е приет от Академичния съвет на 26 януари 2012 г. с Протокол № 5.  
Актуализиран на 23.05.2013 г. с Протокол № 25  
Актуализиран на 06.11.2014 г. с Протокол № 44  
Актуализиран на 18.02.2016 г. с Протокол № 11  
Актуализиран на 24.03.2016 г. с Протокол № 12  
Актуализиран на 8.02.2018 г. с Протокол № 41  
Актуализиран на 26.09.2019 г. с Протокол № 63  
Актуализиран на 25.02.2021 г. с Протокол № 23  
Актуализиран на 23.06.2021 г. с Протокол № 27  
Актуализиран на 21.10.2021 г. с Протокол № 31  
Актуализиран на 19.05.2022 г. с Протокол № 42  
Актуализиран на 05.06.2024 г. с Протокол № 18

Технически секретар:

(Ст. преподавател П. Стефанова)

Секретар:

(доц. д-р П. Милушева)