



ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ  
·НЕОФИТ РИЛСКИ·  
БЛАГОЕВГРАД

**П РА В И Л Н И К**  
**ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ**

Благоевград, 2009



## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** /1/ Правилникът урежда организацията и управлението на образователните дейности за български и чуждестранни студенти и специализанти в Югозападния университет „Неофит Рилски“ – Благоевград, наричан по-нататък Университет.

/2/ Университетът осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез вътрешна университетска система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав, която включва и проучване на студентското мнение.

**Чл. 2.** /1/ Всяка учебна година Академичният съвет утвърждава професионалните направления, специалностите, образователно-квалификационните степени и формите на обучение, по които ще се осъществява прием и обучение в университета.

/2/ (Нова – м. 09.2016 г.) Академичният съвет предлага брой на студентите по специалности и професионални направления и таксите за обучение, като те се утвърждават от Министерския съвет чрез Министерството на образованието и науката.

**Чл. 3.** Приемът на студенти се извършва при спазване на законите и вътрешните нормативни актове на университета.

## Глава втора УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Чл. 4.** Университетът ежегодно организира и провежда обучение по професионални направления, специалности и форми на обучение съгласно план за прием, утвърден от Министерския съвет на Република България.

**Чл. 5.** /1/ (Доп. – м. 09.2021 г.) Обучение по професионално направление/специалност се организира с решение на Академичния съвет при спазване на: държавните изисквания за придобиване на образователно-квалификационна степен; получена програмна акредитация за професионалното направление/специалност от регулираните професии и осигурени:

1. (доп. – м. 09.2021 г.) Учебна материално-техническа и информационна база.

2. (Доп. – м. 09.2016 г.) Академичен състав, от който хабилитираните преподаватели на основен трудов договор във факултета осигуряват лекционните курсове на поне 70% от учебните дисциплини по учебния план. При необходимост и след решение на Академичния съвет за отделни специалности хабилитираните лица могат да четат и не по-малко от 50 на сто от лекционните курсове.

3. Финансиране.

4. Утвърдена по установения ред учебна документация: квалификационна характеристика; учебен план на специалността; учебни програми по всички учебни дисциплини.

**Чл. 6.** /1/ Учебната документация за всяка специалност включва квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми и ежегоден график на учебния процес.

/2/ (Изм. – м. 07.2021 г.) Учебната документация се разработва в катедрите или вътрешно факултетски/между факултетски комисии, одобрява се от съветите на основните звена, подлага се на експертна оценка от Отдел „Оценяване и поддържане на качеството“. След като се приеме от Академичния съвет, тя се утвърждава от ректора. Учебната документация за дистанционно обучение се утвърждава от Академичния съвет след аргументирано становище от Центъра за дистанционно обучение.

/3/ Учебната документация се съхранява в срокове, предвидени в Номенклатурата за документооборота.

**Чл. 7.** /1/ (Изм. – м. 04.2012 г.) Квалификационната характеристика за всяка специалност в съответната образователно-квалификационна степен е първичен основен документ,

който определя целите на подготовката и методите и средствата за тяхното реализиране. В нея се отразяват: обхватът и равнището на професионалните компетенции, които се придобиват; областите на бъдещата професионална реализация на обучаваните лица; длъжностите, които могат да се заемат по Националния класификатор на професиите и длъжностите в Република България.

/2/ Квалификационната характеристика се съгласува с основни потребители на кадри, експерти и други компетентни специалисти.

**Чл. 8.** Учебният план за всяка специалност в съответната образователно-квалификационна степен е основен документ, който се съставя съобразно изискванията на нормативните документи.

**Чл. 9.** С учебния план задължително се определят:

1. Образователно-квалификационната степен, за която е предназначен.

1а. (нова – м. 09.2021 г.) Професионалната квалификация.

2. Формата на обучение.

3. Продължителността на обучение.

4. Задължителните учебни дисциплини, които осигуряват фундаменталната подготовка.

5. Избираемите учебни дисциплини, които осигуряват специализиращата подготовка.

6. Факултативните учебни дисциплини, които се изучават по желание от студентите и осигуряват допълнителна подготовка според интересите им.

7. Хорариумът на всяка дисциплина, разпределен по семестри, форми на учебни занятия, вид и обем заетост и присъжданите кредити.

8. (нова – м. 09.2021 г.) Съотношение на задължителните, избираеми и факултативни дисциплини.

9. Формите за проверка и оценяване на знанията по всяка учебна дисциплина (изпит или текуща оценка).

10. Видът на практиките, тяхното наименование и продължителност, времето на провеждане.

11. Стажовете, тяхната продължителност и време за провеждане.

12. (доп. – м. 09.2016 г.) Продължителността на подготовката за дипломиране, отразена в извънаудиторната заетост.

13. Видът и формата на дипломиране.

14. (нова – м. 09.2021 г.) Ниво по Националната квалификационна рамка на Република България.

**Чл. 10.** /1/ (Доп. – м. 09.2016 г., доп. – м. 05.2017 г.) Общият хорариум на задължителните и избираемите дисциплини не може да бъде под минималния хорариум и да надвишава максималния хорариум, определен с държавните изисквания за придобиване на образователно-квалификационна степен. Съотношението между часовете, предвидени за лекционни занятия, и часовете, предвидени за практически занятия (лабораторни, семинарни, проекти и др.) за една и съща дисциплина се определя съобразно спецификата на тази дисциплина, а за специалностите от регулираните професии – съобразно наредбите за единните държавни изисквания за съответната специалност.

/2/ Хорариумът на избраните по учебен план избираеми учебни дисциплини не може да бъде в обем, по-малък от минимално предвидения за съответното професионално направление/специалност.

**Чл. 11.** /1/ (Изм. – м. 07.2012 г.) Проект за изменение и допълнение на учебен план за следваща учебна година се приема с решение на Академичния съвет по предложение на основното звено през летния семестър на предхождащата промените учебна година, само в случаите на:

1. Изменения в нормативната база, свързани с изискванията за обучение и преподаване.

2. Препоръки, дадени с решение на НАОА /постоянните комисии на НАОА по процедури за програмна акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол.

3. Доказана обективна необходимост от промяна на стандартите на обучение, свързани с научно-приложния им характер.

/2/ (Изм. – м. 09.2021 г.) Еднократно преместване на учебните дисциплини от един семестър в друг в рамките на една учебна година, при запазване на хорариума и кредитите, се извършва с решение на съветите на основните звена.

/3/ (Нова – м. 09.2021 г.) Допуска се до 10 на сто еднократно изменение и допълнение на съществуващ учебен план, които не засягат основни му параметри за вече обучаващи се студенти за един випуск.

/4/ (Нова – м. 09.2021 г.) Актуализиран учебен план с промени до 33 на сто от съществуващия и влиза в сила за новоприети студенти.

/5/ (Нова – м. 09.2021 г., изм. – м.12.2022 г.) В случай, че се налагат промени повече от 33 на сто от учебните дисциплини и съответния хорариум, се изготвя нов учебен план в съответствие с изискванията на ал. 6 и влизат в сила за новоприети студенти.

/6/ (Предишна ал. 3, изм. – м. 09.2021 г.) Технологията на процесите за промяна и обновяване на учебните планове по ал. 3, 4 и 5 се урежда в процедура ПР-1-09 – Процедура по управление на процесите за одобряване, наблюдение и обновяване на учебни планове и програми на Университетската система за осигуряване и оценяване качеството на образованието.

**Чл. 12. /1/** (Изм. – м. 09.2021 г.) Хорариумът за задочна форма на обучение не може да бъде по-малко от 50 на сто от предвидения хорариум в учебния план за редовна форма.

/2/ За специалност „Право“ хорариумът за задочната форма на обучение не може да бъде по-малък от 60% от минималния хорариум за редовна форма на обучение.

/3/ (Изм. – м.09.2021 г., изм. – м.12.2022 г.) Минималният хорариум за студенти, обучаващи се по реда и условията на чл. 65 не може да бъде по-малък от 50 на сто от общия хорариум.

**Чл. 13.** Минималният срок на обучение в задочна форма не може да бъде по-малък от срока за редовна форма, в съответните образователно-квалификационни степени.

**Чл. 14. /1/** В учебните планове, по които се обучават чуждестранни граждани, може да се правят целенасочени промени с оглед специфичните изисквания на съответната страна. Промените не трябва да водят до изменение на квалификационната характеристика на специалността и на придобиваната професионална квалификация.

/2/ (Нова ал. – м. 04.2011 г., изм. – м. 09.2021 г., изм. – м.12.2022 г.) В случай че промените по предходната алинея засягат повече от 33 на сто от учебните дисциплини и съответния хорариум, се изготвя нов учебен план в съответствие с изискванията на чл. 11. ал. 6.

**Чл. 15. /1/** (Доп. – м. 09.2016 г.) Учебната програма за всяка дисциплина включва нейните цели и задачи, входно-изходните резултати и предметните връзки с други дисциплини, което се отразява в кратка анотация; наименованието на темите и подтемите; необходимото време за преподаване и за извънаудиторна работа; названието и вида на упражнението (семинарни, лабораторни, практически); необходимият хорариум; брой кредити; организация, форма и начин на оценяването; въпросник /конспект/ програма за изпита; литературни източници.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Учебна програма по дисциплина от учебния план се изготвя от хабилитирано лице или от нехабилитирано лице с образователната и научна степен „Доктор“ с компетентност да преподава тази учебна дисциплина и се утвърждава с решение на съвета на катедрата, отговаряща за обучението по съответната дисциплина.

/3/ (Нова – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Промени в съдържанието на учебната програма да се правят по реда на ал. 2.

**Чл. 16.** (Изм. – м.09.2021 г.) Учебното съдържание на всяка учебна дисциплина се организира в относително обособени части, като всяка от тях включва минимум 15 академични часа аудиторна заетост.

### Глава трета ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

**Чл. 17.** /1/ Обучението в университета се осъществява в следните организационни форми:

1. Редовна;
2. Задочна;
3. Дистанционна.

/2/ Формите на обучение се утвърждават от Академичния съвет.

/3/ (Нова – м.09.2016 г., изм. – м.09.2021 г.) Дистанционната форма на обучение се осъществява в съответствие с изискванията на закона и на Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища и правилниците на университета.

/4/ (Предишна ал. 3 – м. 09.2016 г.) Завършилите различните форми на обучение получават еднаква степен на образование и професионална квалификация, ако са изпълнили изискванията на учебния план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен.

**Чл. 17а.** (Нов – м.12.2022 г.) Обучение по съвместни програми с други висши училища се осъществява по одобрени от двете висши училища учебни планове и след сключено споразумение за извършване на съвместно обучение на студенти по специалности от нерегулираните професии в съответствие с чл. 42а от Закона за висшето образование.

**Чл. 18.** /1/ Обучението се осъществява в следните образователно-квалификационни степени:

1. образователно-квалификационна степен „Бакалавър“, за придобиването на която се изискват в съответствие с учебния план:

а) (отм. – м. 09.2016 г.)

б) не по-малко от 240 кредита, със срок на обучение не по-малък от четири години – „Бакалавър“;

2. образователно-квалификационна степен „Магистър“, за придобиването на която се изискват:

а) не по-малко от 300 кредита, съгласно учебния план, със срок на обучение не по-малък от пет години (след придобито средно образование);

б) (изм. – м. 09.2016 г.) не по-малко от 120 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „Професионален бакалавър“.

в) (изм. – м. 09.2016 г.) не по-малко от 60 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“.

**Чл. 19.** /1/ Обучението на студентите за придобиване на образователно-квалификационната степен „Магистър“ след придобита степен „Бакалавър“ или „Магистър“ се осъществява по учебен план, разработен за съответната магистърска програма.

1. Магистърските програми за студенти, притежаващи образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ в същото професионално направление, включват минимален брой 60 кредита, със срок на обучение два семестъра.

2. (отм. – м. 06.2011 г.)

3. (изм. – м. 09.2016 г.) Студенти, притежаващи степен „Професионален бакалавър“, могат да се обучават в магистърски програми само в същото професионално направление,

които включват минимален брой 120 кредита, със срок на обучение не по-малък от 4 семестъра.

**4.** Учебните планове за магистърски програми за студенти, притежаващи степен „Бакалавър“ или „Магистър“ от други професионални направления/специалности, включват:

а) задължителни фундаментални учебни дисциплини за степен „Бакалавър“ от базовата специалност;

б) задължителни и избираеми учебни дисциплини със съответните кредити, предвидени за придобиване на степен „Магистър“ по съответната специалност.

/2/ Срокът за обучение в магистърските програми се определя с учебния план, утвърден за съответната специалност, при спазване на държавните изисквания за специалностите от регулираните професии.

/3/ В дипломата за завършена образователно-квалификационна степен „Магистър“ се вписват всички изучавани, признати и приравнени учебни дисциплини, със съответните кредити по учебния план, независимо от календарния срок на обучение.

**Чл. 20.** /1/ Обучението за придобиване на нова специалност след завършена образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ и/или „Магистър“ по друга специалност се осъществява по учебни планове, утвърдени за съответната специалност и при спазване на държавните изисквания за специалностите от регулираните професии.

/2/ (Нова – м. 09.2013 г.; отм. – м. 09.2016 г.)

/3/ (Досегашна ал. 2 – 09. 2013 г.; изм. – м. 09.2016 г.) Обучението се извършва по ред и условия, определени от университета, съгласно действащото законодателство.

/4/ (Нова – м. 09.2016 г.) Срокът за обучение в специалността се определя с учебния план/квалификационна характеристика, с продължителност, съобразена с предварителната подготовка на кандидата.

/5/ (Предишна ал. 3 – м.09.2013 г.; предишна ал. 4, изм. – м.09.2016 г., доп. – м.09.2021 г., доп. – м.12.2022 г.) Признаването и приравняването на учебни дисциплини се извършва с решение на експертна комисия от основното звено, назначена от ръководителя на основното звено, при условията на Процедурата за признаване на завършени периоди на обучение в български висши училища или завършени етапи след придобитата четвърта степен на професионална квалификация и Процедура за разглеждане на документи по признаване на придобитото висше образование по образователно-квалификационните степени „Бакалавър“ и „Магистър“ и на периоди на обучение в чуждестранни висши училища.

/6/ (Нова – м. 12.2022 г.) За продължаване на обучението по специалност от регулирана професия може да се признават завършени периоди на обучение и присъдени кредити само от проведено обучение по същата специалност от регулирана професия и в същата степен на висше образование.

**Чл. 20а.** (Отм. – м. 09.2021 г.).

**Чл. 21.** /1/ Учебният процес в редовна форма на обучение се организира в учебни години, учебни семестри, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ Учебната година е с продължителност от 30 седмици.

/3/ Учебната година се разделя на два семестъра.

/4/ Между учебните години и учебните семестри, както и за официалните празници, се определят ваканции.

/5/ Дневната аудиторна натовареност на студентите не може да бъде повече от 8 часа.

/6/ Продължителността на учебния час е 45 минути.

/7/ Между два учебни часа се осигурява почивка, с продължителност не по-малка от 15 минути.

**Чл. 22.** Учебният процес в задочна форма на обучение се организира по учебни години в учебни цикли от очни занятия, в съответствие с учебните планове и при спазване изискванията на чл. 21, ал. 3, ал. 5, ал. 6 и ал. 7.

**Чл. 22а.** (Нов – м. 09.2021 г.) Учебният процес в дистанционна форма на обучение се реализира чрез дигитални технологии за управление на учебния процес, базиран на система от различни по тип, място на разполагане и време на използване човешки, материални и информационни дейности и ресурси. Организацията и контролът при провеждането на дистанционна форма на обучение са регламентирани в Правилника за организиране на дистанционна форма на обучение в Югозападния университет „Неофит Рилски“.

**Чл. 23.** /1/ Учебният процес за всяка форма на обучение се осъществява по ежегоден график, който задължително включва:

1. Началото и края на всеки семестър или цикъл очни занятия.

2. Началото и края на изпитните сесии – семестриални и държавни, предварителни, редовни, поправителни, ликвидационни.

3. Ваканции.

/2/ (Доп. – м. 09.2016 г.) Учебният процес за придобиване на образователно-квалификационна степен „Магистър“ след вече придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ може да започва от зимен или от летен семестър.

/3/ Ежегодният график на учебния процес се утвърждава от ректора.

/4/ В рамките на календарния график по ал. 3 ръководителите на основните звена със заповед определят график за провеждане на държавните практико-приложни изпити в училищата и детските градини.

**Чл. 24.** /1/ Учебният процес за специализанти в курсове за повишаване на квалификацията може да започва от зимен или летен семестър.

/2/ Учебният процес в курсове, с продължителност по-малка от един семестър, може да започва по всяко време на учебната година.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г., изм. – м.12.2022 г.) Утвърденият от ръководителя на основното звено седмичен разпис за учебния процес по ал. 1 и ал. 2 се представя в Дирекция „Образователни дейности“.

**Чл. 25.** /1/ (Изм. – м. 09.2021 г.) Обучението се извършва чрез използване на различни организационни форми (лекции; упражнения; практики, стаж по специалността; разработване на реферати, курсови работи, наблюдения, тренинги, обучение в електронна среда, дипломна работа; учебноизследователска и научноизследователска работа на студентите; консултации и др.).

/2/ В зависимост от спецификата на отделните дисциплини упражненията биват семинарни, лабораторни, практически и др. Техният вид се определя с учебния план на специалността и учебната програма на дисциплината.

/3/ Дейностите, формите на извънаудиторна заетост и контролът върху тях се определят с учебните програми по отделните дисциплини.

**Чл. 26.** /1/ При лекционна форма на обучение студентите се организират в потоци. В един поток се включат студенти от едно и също професионално направление; един и същи курс и специалност или от различни курсове и специалности, независимо от професионалното направление, които изучават определена дисциплина по една и съща учебна програма.

/2/ По една и съща дисциплина, преподавана на една или повече специалности, могат да бъдат организирани паралелни лекции, с възможност за свободен избор на преподавателя от страна на студентите. Съветът на основното звено приема специфични правила за организиране на паралелни лекции.

/3/ При провеждане на семинарни упражнения студентите се организират в учебни групи.

/4/ При провеждане на лабораторни, практически и други подобни упражнения, групите се разделят на подгрупи.

/5/ (Доп. – м. 09.2021 г.) Обучението по чужди езици на неспециалисти се организира в сборни групи, а по физическо възпитание или спорт – в сборни групи по видове спорт.



/6/ (Изм. – м. 09.2016 г.) Обучението в специалностите от професионалните направления по изкуства, съобразно спецификата на дисциплините, може да се провежда индивидуално. Съветът на основното звено определя дисциплините, за които се налага организиране на индивидуално обучение и това се посочва в учебния план и учебните програми.

/7/ Обучението на студенти на чужд език и на чуждестранни студенти по смисъла на чл. 14 може да се организира в обособени групи и потоци.

**Чл. 27. /1/** (Изм. – 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Броят на студентите в един поток не може да бъде по-малък от 10 и по-голям от 220 студенти.

/2/ (Изм. – 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Броят на студентите в група е не по-малко от 10 и не повече от 30. Броят на студентите в подгрупа е не по-малко от 10.

/3/ (Изм. – 09. 2016 г., изм. – м.09.2021 г., отм. – м.12.2022 г.).

/4/ (Отм. – м. 09.2016 г., нова – м. 09.2021 г., изм. и доп. – м.12.2022 г.) Броят на студентите, обучаващи се по специалности от регулираните професии от професионални направления 7.4. Обществено здраве и 7.5. Здравни грижи, за практически упражнения и за клинични практики не може да бъде по-малко от 5 студенти и не повече от 10 студенти.

/5/ (Отм. – м. 09.2016 г., нова – м. 09.2021 г.) Броят на студентите в групи за практически упражнения по изобразително изкуство (рисуване, живопис, графика, скулптура) е от 5 до 9 студенти.

/6/ (Отм. – м. 09.2016 г., нова – м. 09.2021 г.) Практическите и лабораторните занятия, часовете по изкуствата, по чужд език, хоспитирането и тренинги не се редуцират, независимо от броя на студентите във формирания курс.

**Чл. 28. /1/** (Изм. и доп. – м. 11.2009 г., изм. – м. 09.2016 г.) В магистърските програми след придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ обучението се осъществява при финансовите условия, определени с конкретната за съответната магистърска програма план-сметка.

/2/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

**Чл. 29. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Броят на студентите в курсовете по избираеми дисциплини не може да бъде по-малък от 10 студенти.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г., изм. и доп. – м.09.2021 г., отм. – м.12.2022 г.).

/3/ (Отм. – м. 09.2016 г., нова – м. 09.2021 г.) Практическите, лабораторните упражнения, часовете по чужд език и хоспитирането не се редуцират, независимо от броя на студентите във формирания курс.

/4/ (Отм. – м. 09.2016 г., нова – м.09.2021 г., доп. – м.12.2022 г.) В случаите, когато дадена избираема дисциплина е избрана от 1-4 студенти, тя се изучава по индивидуална програма, чрез консултации, осъществени в приемното време за консултации или в електронна среда.

**Чл. 30.** (Доп. – м. 09.2021 г.) Броят на потоците, групите и подгрупите за задължителните и за избираемите дисциплини се определя за всеки семестър със заповед на декана. Копие на заповедта се представя в служба ТРЗ.

/2/ Всички особени случаи за броя на студентите в потоците, групите и подгрупите се решават от ректора, по предложение на декана.

**Чл. 31. /1/** Преподавателите за всеки поток, група и подгрупа се определят с решение на съвета на катедрата, отговаряща за обучението по съответната специалност.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 05.2020 г.) Когато основното звено не разполага със собствен преподавател по конкретна дисциплина, тогава деканът отправя писмено искане/предложение за определянето му до заместник-ректора по образователните дейности. Заместник-ректорът по образователните дейности определя преподавател по конкретната дисциплина след съгласуване с ръководителя на основното звено, чийто факултет разполага с такъв преподавател. Възлагането на необходимия хорариум по дисциплината се утвърждава от съвета на основното звено, в което преподавателят е на основен трудов договор.

/3/ (Доп. – м. 09.2016 г.) При недостатъчен брой щатни преподаватели в университета, катедрата предлага хонорувани преподаватели за избор от съвета на основното звено. Кандидатът за хоноруван асистент или преподавател трябва да притежава най-малко образователно-квалификационна степен „Магистър“ в съответното професионално направление.

/4/ (Нова – м. 09.2016 г.) Изключение по ал. 3 се допуска за хонорувани преподаватели и асистенти по практически занятия в областта на изкуствата, здравеопазването, и спорта, както и за преподавателите по практически занятия в професионалните направления „Национална сигурност“, „Технически науки“ и „Педагогика на обучението по...“.

/5/ (Нова – м. 09.2021 г.) С решение на съответния факултетен съвет могат да се възлагат часове и на изявени специалисти от практиката до 10 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението по образователно-квалификационната степен „Бакалавър“ и до 20 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението по образователно-квалификационната степен „Магистър“.

**Чл. 32. /1/** (Нова – м. 09.2021 г.) Обучението се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 1 – м. 09.2021 г.) Изборът на избираемите дисциплини се осъществява до един месец преди края на летния семестър. Студентите от първи курс избират дисциплините при записването си. Студентите от задочна форма на обучение правят този избор до приключването на редовната лятна изпитна сесия.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г.) Инспекторите „Студентско състояние“ обявяват на сайта на факултета/информационно табло списък по специалности с всички избираеми дисциплини по учебен план за следващата учебна година.

/4/ (Нова – м. 09.2021 г., доп. – м.12.2022 г.) Изборът на факултативна дисциплина е по желание на студента и се осъществява един месец преди началото на семестъра в съответствие с Инструкцията за организацията на обучението по факултативни учебни дисциплини.

/5/ (Предишна ал. 2 – м. 09.2021 г.) Всеки студент заявява в Учебен отдел в писмена форма избраните от него дисциплини.

**Чл. 33. /1/** (Доп. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г., изм. и доп. – м.12.2022 г.) Учебните занятия за всяка специалност се провеждат по разпис, изготвен в съответствие с работна инструкция за разработване на учебния разпис на Университетската система за осигуряване и оценяване качеството на образованието. Учебният разпис се публикува на сайта на университета не по-късно от десет дни преди началото на семестъра.

/2/ (Нова – м.12.2022 г.) Учебните занятия за обучение по съвместни програми с друго висше училище, при които университетът е координиращо висше училище, се провеждат по разпис, изготвен и от двете висши училища при спазване на работната инструкция.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 2, изм. – м.12.2022 г.) Учебният разпис се утвърждава от ръководителя на основното звено не по-късно от десет дни преди началото на семестъра и е задължителен за преподавателите и студентите.

/4/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

/5/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 2, изм. – м.12.2022 г.) Промяна в учебния разпис се допуска по изключение с писмено разрешение на ръководителя на основното звено и се отразява в разписа.

/6/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 5, изм. – м.12.2022 г.) Системен контрол по изпълнение на учебния разпис се осъществява от заместник-деканите по учебната работа и ръководителите на катедри.

/7/ (Предишна ал. 6, изм. – м.12.2022 г.) Учебните разписи се съхраняват в основните звена и в дирекция „Образователни дейности“ в срокове, предвидени в номенклатурата на делата.

**Чл. 34.** /1/ Знанията и уменията на студентите, придобити по всяка учебна дисциплина, се проверяват и оценяват чрез изпити и текущи оценки, съгласно учебния план на специалността.

/2/ Организацията на оценяването на учебните постижения и присъждането на кредити се посочва в учебната програма на дисциплината.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г.) Основна форма за провеждане на семестриалните изпити е писменият изпит. С решение на факултетния съвет може да се прилагат и други форми на оценяване в зависимост от спецификата на специалността.

/4/ При провеждането на семестриалните изпити се спазват следните изисквания:

1. (изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Преподавателят запознава студентите с организацията и критериите за оценяването по учебната дисциплина в началото на семестъра.

2. (изм. – м. 09.2016 г.) Писмените работи се съхраняват в основното звено от преподавателя, провел изпита, за срок от една година.

3. В едноседмичен срок след обявяване на резултата от изпита всеки студент има право да идентифицира писмената си работа и да получи разяснение по нея от преподавателя.

4. (изм. – м. 09.2016 г.) Ако в едноседмичен срок след обявяване на резултатите постъпи възражение от страна на студент относно получена оценка, деканът назначава експертна комисия за становище по поставената оценка. Оценката на експертната комисия е окончателна.

5. (изм. и доп. – м. 10.2010 г., доп. – м. 09.2016 г.) Изпитите се полагат пред преподавателя титуляр, водил основния лекционен курс, съобразно учебните програми по съответните дисциплини и въпросниците/конспектите към учебните програми.

6. (нова ал. – м. 10.2010 г.) Ръководителите на основните звена могат да възлагат провеждането на изпити на преподаватели по същата или сродна дисциплина в случаите на временна нетрудоспособност на титуляря с продължителност не по-малко от един месец, при пенсиониране и при прекратяване на трудовото правоотношение.

/5/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

/6/ Оценяването става по шестобална система /2,00; 3,00; 4,00; 5,00; 6,00/.

/7/ През семестъра преподавателите провеждат текущ контрол върху усвояването на знанията и уменията на студентите от съответната дисциплина. Формите на контрол се посочват в учебната програма, утвърдена от съответната катедра. Оценките от текущия контрол се вписват в изпитния протокол и се отчитат при оформянето на окончателната оценка по дисциплината.

/8/ Текуща оценка се поставя по дисциплини, които изискват етапно да се оцени усвояването на знанията и уменията по тях и обучение в повече от един семестър. Окончателната текуща оценка се формира поне от три етапни оценки.

/9/ (Изм. – м. 09.2016 г.) В случаите, когато студентът е получил текуща оценка слаб (2), се явява на изпит по време на поправителната сесия.

**Чл. 35.** /1/ Изпитите се провеждат през сесиите, определени с графика за учебния процес за всяка учебна година.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г., доп. – м. 09.2021 г.) За студентите от редовна, задочна и дистанционна форма на обучение изпитните сесии по всяка учебна дисциплина са редовна, поправителна и ликвидационна.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г., изм. и доп. – м. 09.2021 г.) Допълнителна сесия, извън утвърдения график за трите изпитни сесии по ал. 2, се разрешава от ректора след мотивирано предложение от ръководителя на основното звено. Предложението съдържа основанията, реда, условията и времетраенето на допълнителната изпитна сесия.

/4/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

/5/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

**Чл. 36. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) В 7-дневен срок след обявяване на резултатите от изпита, студентите могат да кандидатстват еднократно за повишаване на оценката по не повече от една дисциплина, в рамките на поправителната сесия. Студентът се явява на изпит за повишаване на оценката след подадено и разрешено от ръководителя на основното звено заявление. Новата оценка е окончателна.

/2/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

**Чл. 37. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) Изпитният протокол се предоставя от инспектора на Учебния отдел лично на преподавателя и се връща от преподавателя на инспектора.

/2/ Всеки издаден протокол има уникален електронен номер.

/3/ (Доп. – м. 09.2016 г.) Индивидуалните протоколи се издават на студенти, които са записали условно, прекъснали с право на явяване на изпити, приравняващи, бременни и студентки майки, обучаващи се по индивидуален план, и се връщат в Учебен отдел лично от преподавателя.

/4/ (Изм. – м. 09.2021 г.) Всеки преподавател е длъжен в десетдневен срок след провеждане на изпита собственоръчно да впише в протокола и главната книга получените от студентите оценки по съответната дисциплина, в съответствие с реквизитите на протокола и на главната книга. Преподавателят нанася оценката в студентските книжки след предоставянето им от груповите отговорници.

/5/ (Изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Оценките от изпитите се вписват от инспектора в електронното досие на студента. При несъответствие на оценките от изпитния протокол и вписаната оценка в електронното досие, за валидни се приемат оценките от изпитния протокол.

/6/ Организацията и отговорността за правилното провеждане на семестриалните изпити се осъществява от ръководителя на катедрата, която организира обучението по съответната специалност/дисциплина, и заместник-декана по учебната дейност.

/7/ Контролът по провеждането на семестриалните изпити се осъществява от декана или упълномощен от него заместник-декан.

/8/ (Нова – м. 09.2016 г.) Годишният график за изпитните сесии, утвърден със заповед на ректора, е задължителен за преподавателя.

/9/ (Нова – м. 09.2021 г.) При неявяване на изпит в рамките на регламентирани изпитни сесии, съгласно графика за учебната година, изпитът се счита за неположен.

**Чл. 38. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) В университета функционира система за натрупване и трансфер на кредити.

/2/ По всяка дисциплина кредитите се формират от аудиторна заетост (хорариума от лекции, практически, семинарни и лабораторни упражнения, практики и пр.) и извънаудиторна заетост.

/3/ Кредити се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване.

/4/ Една учебна година се основава на 60 кредита, а един семестър – на 30 кредита, разпределени по учебни дисциплини и/или модули, съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

/5/ Факултативните дисциплини формират допълнителни кредити над тези от задължителните и избираемите дисциплини.

/6/ (Нова – м. 09.2021 г.) Оценките и кредитите от факултативните учебни дисциплини се вписват в документацията (главна книга, студентска книжка и диплома).

**Чл. 39. /1/** (Изм. и доп. – м. 09.2010 г., изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) На студенти, обучаващи по програма Еразъм в университет от страна участник в програмата, се признават кредитите (респективно приравнени оценките към скалата за оценяване) по дисциплините, които са изучавали и се зачита периодът на обучение.

/2/ (Нова – м. 09.2010 г., изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Студенти, обучаващи се по програма Еразъм, които не са изучавали задължителни дисциплини по действащия

учебен план в университета, приравняват тези дисциплини и имат право на удължена изпитна сесия за полагането им в рамките на учебната година.

/3/ (Нова – м. 09.2010 г., изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Семестърът на студент, в който той се обучава по програма Еразъм, се зачита от ръководителя на основното звено след представяне на необходимите документи.

/4/ (Предишна ал. 2 – м. 09.2010 г., изм. – м. 09.2016 г.) Студентът е длъжен да поиска признаването на получените кредити (оценки) от ръководителя на основното звено в десетдневен срок от приключването на мобилността.

/5/ (Нова – м. 09.2021 г.) Признаването на оценките и кредитите се извършва от комисия, назначена със заповед на ръководителя на основното звено.

/6/ (Нова – м. 09.2021 г.) Студентът подава заявление и академична справка за положените изпити и кредити от приемащия университет, с лицензиран превод на български език.

/7/ (Предишна ал. 3 – м. 09.2010 г., предишна ал. 5, доп. – м. 09.2021 г.) Признатите кредити (оценки) се протоколират и внасят в главната книга от председателя на комисията, определена по реда на алинея 5.

/8/ (Нова – м. 02.2012 г., предишна ал. 7, отм. – м. 09.2021 г.).

/9/. (Нова – м. 02.2012 г., предишна ал. 8, изм. – м. 09.2021 г.) Признаването на придобитото висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранно висше училище с цел продължаване на обучението в университета се извършва по реда на утвърдена процедура.

/10/ (Предишна ал. 4 – м. 09.2010 г., отм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 6 – м. 09.2021 г.).

## **Глава четвърта ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 40.** (Доп. – м. 09.2016 г.) Професионално-практическото обучение се провежда в базови училища, учебно-възпитателни заведения и междуучилищни центрове, детски заведения, центрове за подкрепа на личностното развитие, лаборатории, учебни работилници, опитни стопанства, социални и медицински заведения; държавни и частни институции, учреждения, фирми, предприятия, учебно-производствени бази, технологични и научно-технологични центрове; културни институти, институти по изкуствата и други, с всеки от които университетът сключва договор или дава съгласие за провеждане на практика.

**Чл. 41.** /1/ (Изм. – м. 09.2021 г.) Професионално-практическото обучение на студентите се осъществява за педагогически и всички специалности, при които се придобива квалификация „Учител“ при следния ред:

**1.** (изм. и доп. – м. 09.2021 г.) Хоспитиране – наблюдение и анализ на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми в детски градини и училища, осъществявано под непосредственото ръководство на преподавател от университета.

**2.** (изм. и доп. – м. 09.2021 г.) Текуща педагогическа практика – посещение, наблюдение и провеждане на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми на обучение в детски градини и училища съвместно с учител-наставник под ръководството на преподавател от университета с цел подготовка за стажантска практика.

**3.** (изм. и доп. – м. 09.2021 г.) Стажантска практика – самостоятелно участие на обучаваните в образователния процес, чрез провеждане на педагогически ситуации или уроци, както и в други организационни форми в детски градини и училища, провеждани под ръководството на учител-наставник и преподавател от университета.

/2/ За непедagogическите специалности практиките и стажовете се осъществяват в съответствие с учебните планове на специалността.

**Чл. 42.** Видът, продължителността, сроковете и съдържанието на практиките се определя с учебните планове и програми за отделните специалности, съобразно държавните изисквания.

**Чл. 43. /1/** (Изм. – м.12.2022 г.) При провеждане на професионално-практическо обучение се спазват изискванията на Общоуниверситетска процедура за организиране и провеждане на професионално практическо обучение на студентите от Югозападния университет „Неофит Рилски“.

**/2/** Във всяко основно звено се разработват указания за организиране и провеждане на професионално-практическо обучение на студентите по отделните професионални направления/специалности, утвърдени от съвета на основното звено.

**Чл. 44. /1/** (Доп. – м. 09.2016 г.) Студентки-майки с деца до 6 г., бременните и обучаващи се по индивидуален план имат право да провеждат отделните видове практики с пълния хорариум, предвиден в учебния план, по индивидуални графици, съставени от специализиращите катедри и утвърдени от ръководителя на основното звено. Те имат право да полагат предварително или да отлагат за друго време провеждането на практиките, но не могат да бъдат освободени от практическо обучение.

**/2/** Ползването на правата по ал. 1 се разрешава от ръководителя на основното звено.

**Чл. 45. /1/** Контролът и оценката на професионално-практическото обучение се регламентира в учебните планове и учебните програми.

**/2/** Студентите, получили на текущ контрол най-малко среден (3), имат право да се явят на държавен практически изпит пред комисия, назначена от ректора.

**/3/** При окончателна оценка слаб (2) на преддипломна практика, тя се провежда отново, но не по-рано от три месеца след завършването ѝ.

**/4/** При повторно провеждане на практиката студентите заплащат допълнителна семестриална такса.

**/5/** (Нова – м. 09.2016 г.) Студент, който не изпълни предвидените в учебния план задължения за практическото си обучение, не се допуска до държавен изпит.

**Чл. 46. /1/** (Доп. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Практическата подготовка на стажант-учители, които заемат учителска или възпитателска длъжност в институцията в системата на предучилищното и училищното образование, се зачита за самостоятелно участие в образователния процес при изпълнение на нормата за преподавателска работа като част от трудовете им задължения.

**/2/** (Изм. – м. 09.2021 г.) Обстоятелствата по ал. 1 се удостоверяват в стажантски дневник и със служебна бележка от директора на базовата институция и учителя-наставник.

## Глава пета ДИПЛОМИРАНЕ

**Чл. 47. /1/** Обучението по всяка специалност на образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа, обхващащ изучавания материал по задължителни фундаментални дисциплини, съобразно спецификата на специалността.

**/2/** Държавните изпити за специалности от регулираните професии се организират и провеждат в съответствие с държавните изисквания за тях.

**/3/** Въпросниците/конспектите за държавните изпити се обсъждат от катедрите, отговарящи за обучението по съответните специалности, и се обявяват пред студентите най-късно един семестър преди дипломирането им.

**/3а/** (Нова – м. 02.2012 г.) Въпросниците/конспектите за специалностите от регулираните професии се изработват и утвърждават съгласно държавните изисквания.

/4/ (Изм. – м. 09.2016 г.) Формата на държавния изпит се определя в учебния план. За отделни специалности и образователно-квалификационни степени може да има практико-приложни държавни изпити.

/5/ (Доп. – м. 09.2016 г.) До държавен изпит се допускат студенти, които са положили успешно всички семестриални изпити и са провели успешно предвидения преддипломен стаж/практика.

/6/ (Изм. – м. 09.2016 г., доп. – м. 09.2021 г.) Държавният изпит се провежда съгласно държавните изисквания за дипломиране пред държавна комисия от хабилитирани преподаватели. По изключение в състава на комисията може да участва и един преподавател с образователна и научна степен „Доктор“. В комисията се включват и външни за висшето училище лица, включително и представители на работодателите.

/7/ Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на ректора.

/8/ Писмените държавни изпити са анонимни.

/9/ Държавният изпит може да бъде проведен, ако присъстват не по-малко от 2/3 от членовете на изпитната комисия.

/10/ (Изм. – м. 10.2013 г.) Оценките от държавните изпити се определят от комисията в закрито заседание. В случай че държавният изпит се състои от писмена и устна част, оценката е средноаритметичното им число, закръглено до най-близкото цяло число.

/11/ (Нова – м. 10.2013 г.) Оценките по предходната алинея са окончателни и не подлежат на обжалване и преразглеждане.

/12/ (Нова – м. 09.2021 г.) Държавните изпити за всички студенти са присъствени.

**Чл. 48. /1/** (Доп. – м. 09.2016 г.) Студенти, желаещи да разработят дипломна работа, подават заявление до ръководителя на катедрата за определяне на темата и научния ръководител до края на срока за записване за зимния семестър на последния курс на обучение. Условието за допускане до разработване на дипломна работа се определят в учебния план по всяка специалност. За студентите от ОКС „Магистър“ след придобита ОКС „Бакалавър“ със срок на обучение два семестъра – до края на първия семестър.

/2/ (Изм. – м. 09.2021 г.) Темите, по които студентите могат да разработят дипломна работа, трябва да съответстват на професионалните направления, по които се обучават.

/3/ (Доп. – м. 09.2016 г.) След разработването утвърдената от научния ръководител дипломна работа се представя в катедрата за обсъждане най-късно в едноседмичен срок преди датата на защитата.

/4/ Дипломната работа се рецензира от преподавател, определен с решение на катедрата, отговаряща за обучението по съответната специалност/дисциплина, а предложенията за външни рецензенти се утвърждават от ръководителя на основното звено.

/5/ (Изм. и доп. – м. 09.2016 г.) Дипломантът се допуска до защитата след изпълнение на следните изисквания:

1. Представена справка от Учебен отдел, че е изпълнил всички задължения по учебния план и положил всички семестриални изпити.

2. Депозирани в катедрата в предвидените срокове за обсъждане и защита дипломна работа, утвърдена с подпис от научния ръководител.

3. (нова – м. 09.2016 г.) Изпълняване на изискванията на Общоуниверситетската процедура за проверка и констатиране на случаи на преписване от студенти.

4. (предишна ал. 3 – м. 09.2016 г.) Депозирани положителна рецензия от определения рецензент.

/6/ При доказано преписване дипломната работа не се допуска до защита, а студентът се отстранява със заповед на ректора за срок не по-малък от една година.

/7/ (Нова – м. 09.2010 г.) При неуспешна защита на дипломната работа, дипломантът се допуска до явяване на втора защита по същата тема на следващата държавна изпитна сесия или разработва нова дипломна работа, по реда на този член, или се явява на държавен изпит.

/8/ (Предишна ал. 7 – м. 09.2010 г., изм. и доп.– м. 09.2016 г.) Катедрата, в която е осъществена защитата, води регистър на защитените дипломни работи, който съдържа темата, името и факултетния номер на дипломанта, името на научния ръководител, датата на защита, оценката. Вписванията в регистъра се удостоверяват с подпис на ръководителя на катедрата в срок до една седмица след защитата.

**Чл. 49. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) Оценяването на държавните изпити се определя в съответствие с изискванията на закона и настоящия правилник.

/2/ Оценките от държавните изпити и защиты на дипломни работи се нанасят в протокол, който се подписва от всички членове на комисията, а в главната книга – от председателя на комисията или упълномощен от него член на комисията.

**Чл. 50. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) Студентът има право да се яви на две от трите държавни изпитни сесии – предварителна, редовна, поправителна. Сроковете на сесиите се определят с календарния график за всяка учебна година, утвърден от ректора.

/2/ (Изм. и доп. – м. 09.2010 г., изм. – м. 09.2016 г.) Студенти, които са се явили, но не са положили успешно държавните изпити или не са защитили дипломната работа на две от трите изпитни сесии, имат право на еднократно явяване не по-късно от една календарна година от последното явяване.

/3/ (Нова – м. 09.2016 г.) Студентите, които не са се явили на държавните изпитни сесии по ал. 1, имат право да се явят на две изпитни сесии не по-късно от 2 календарни години след последния успешно положен семестриален изпит.

/4/ (Изм. и доп. – м. 09.2010 г., изм. – м. 07.2012 г., предишна ал. 3 – м. 09.2016 г.) При изтичане на срока по ал. 2 и ал. 3, студентът се отстранява със заповед на ректора.

/5/ (Нова – м. 07.2012 г., предишна ал. 4 – м. 09.2016 г.) Лицата по предходната алинея, които възстановят права в 4-годишен срок от семестриалното завършване, имат право еднократно да се явят на държавна изпитна сесия – редовна или поправителна, в рамките на една календарна година от датата на възстановяването, по учебния план, по който са се обучавали.

/6/ (Нова – м. 07.2012 г., предишна ал. 5, изм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) След изтичане на 4-годишния срок от семестриалното завършване, лицата по ал. 2 и ал. 3 могат еднократно да възстановят студентски права по действащия учебен план в платена форма на обучение. Ако при възстановяване на студентски права броят на приравнителните изпити надвишава пет, студентът следва да бъде записан в по-долен курс по действащия учебен план.

/7/ (Предишна ал. 4 – м. 07.2012 г., предишна ал. 6, изм. – м. 09.2016 г., отм. – м. 09.2021 г.).

**Чл. 51. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г., изм. и доп. – м.12.2022 г.) Университетът издава на български език диплома за висше образование, свидетелство за професионална квалификация и други основни документи, както и европейско дипломно приложение на английски език, съгласно изискванията на Закона за висше образование и Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища. Когато университетът е координиращо висше училище за обучение по съвместни програми, изготвя и издава диплома за висше образование, европейско дипломно приложение и другите основни документи по реда на сключеното споразумение между висшите училища.

/2/ Диплом за завършена степен се присъжда след успешно изпълнение на задълженията, предвидени по учебния план, независимо от календарния срок на обучение.

/3/ (Отм. – м. 09.2016 г.).

/4/ (Изм. и доп.– м. 09.2010 г., доп. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) В главната книга и в дипломата за завършена образователно-квалификационна степен се вписват всички изучавани и приравнени дисциплини, предвидени по учебен план, както и признати, включително по програмите Еразъм.

/5/ Европейско дипломно приложение се издава след писмено заявено искане.



## Глава шеста СТУДЕНТИ

**Чл. 52.** Студент е този, който се обучава за придобиване на образователно-квалификационните степени „Бакалавър“ и „Магистър“.

**Чл. 53.. /1/** Всеки студент има право:

1. (изм. – м. 09.2016 г.) Да ползва цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение, по реда и при условията, определени от държавата и Университета.

2. (доп. – м. 09.2021 г.) Да получава необходимата информация по въпросите, които го засягат, включително по законодателството за висшето образование, квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално-творческо израстване от курсовия ръководител, от ръководителя на катедрата и основното звено и техния академичен състав, а при нужда – и от ректорското ръководство.

3. (изм. – м. 09.2016 г.) Да избира учебни дисциплини при условията, определени в учебния план и Правилника за образователните дейности; да избира преподавателите при паралелно водени учебни дисциплини.

4. (доп. – м. 09.2021 г.) Да ползва студентски столове и общежития, медицинска помощ, намаление при пътуване с градския и междуградския транспорт, съгласно действащото законодателство на Република България.

5. Да бъде здравно осигурен за сметка на държавата до 26-годишна възраст, съгласно Закона за здравното осигуряване, в случай че не получава трудови и извънтрудови доходи.

6. Да се обучава едновременно по повече от една специалност или да изучава допълнителни курсове по реда и при условия, определени от този правилник и решенията на Академичния съвет.

7. Да участва в научноизследователска дейност на университета като се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения.

8. Да избира и да бъде избран в ръководните органи на университета.

9. Да се сдружава в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членува в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България.

10. (изм. – м. 09.2021 г.) Да се обучава по индивидуален план, ако отговаря на установените в чл. 65 условия от настоящия правилник изисквания.

11. Да подава заявление за преместване в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение, по ред и условия, предвидени с Правилника за образователните дейности.

12. Да прекъсва обучението си, както и да го продължава след това при условия и по ред, регламентирани в Правилника за образователните дейности.

13. Да ползва ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година.

14. Да ползва кредит за заплащане на такси и/или издръжка през периода на обучението, съгласно действащото законодателство.

15. Да обжалва по съответния ред и пред съответните органи на управление решения и действия на университета, които се отнасят до студентското му положение.

16. Да изразява мнение относно качеството на учебния процес по ред, установен от Академичния съвет.

17. (нова – м. 09.2016 г.) Правата на действащ студент се упражняват до първата редовна държавна изпитна сесия по календарния график след последния заверен семестър.

/2/ Всички студенти имат равни права. Критерий за оценка на тяхната дейност е успехът, показан в процеса на обучението.

**/3/** (Изм. и доп. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Студентите, които са сираци, хора с трайни увреждания и намалена работоспособност, военноинвалиди и военно пострадали, лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето – настаняване в приемно семейство, социална услуги от резидентен тип или специализирана институция, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризираните, изявени спортисти, студенти в редовна форма на обучение, които работят по трудов договор, и други имат право на специални облекчения, регламентирани в закона, правилниците на висшето училище и решение на Академичния съвет.

**Чл. 54. /1/** Всеки студент е длъжен:

1. (изм. – м. 09.2021 г.) Да спазва Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на университета, Правилника за образователните дейности .
2. (изм. – м. 09.2021 г.) Да се записва в по-горен курс/семестър и да урежда студентското си състояние в двуседмичен срок от началото на семестъра.
3. (изм. – м. 09.2016 г.) Да изпълнява в срок всички възложени дейности, предвидени с учебния план и учебните програми.
4. Да полага предвидените в учебния план изпити в рамките на учебната година.
5. Да опазва предоставената му учебна, техническа и лабораторна база.
6. Да не провежда политическа дейност на територията на университета.
7. (изм. и доп. – м. 10.2010 г.) Да спазва установените правила за поведение и вътрешен ред в университета, в студентските общежития и столовете.
8. Да се отнася с уважение към преподавателите, административното ръководство, работниците и служителите в университета.
9. Да допринася със своята подготовка и гражданско поведение за издигане на престижа и научния авторитет на университета.
10. Да декларира в началото на всяка учебна година чрез декларация образец обстоятелствата, свързани с наличие на доходи за здравно осигуряване.
11. Да заплаща определените от Министерския съвет или от Академичния съвет такси в следните срокове: за задочно обучение – до края на очните занятия за всеки семестър; за редовно обучение – до 15 дни след началото на учебните занятия за всеки семестър.
12. (нова – м. 10.2010 г.) Да заплаща в срок определените такси и наем за ползване на студентските общежития.

**/2/** (Изм. – м. 09.2016 г.) При неспазване на посочените задължения и при съзнателно възпрепятстване на учебния процес, при умишлено увреждане на университетско имущество, при посегателство върху преподавател и/или административно лице/помощен персонал, студентът може да бъде наказван с:

1. Прекъсване за срок от една учебна година.
2. Отстраняване за определен период.
3. Отстраняване без право да се обучава в университета.

**Чл. 55. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) При отказ от обучение след началото на учебната година/семестър, определен с графика за учебния процес, внесените такси не се възстановяват.

**/2/** (Доп. – м. 09.2016 г., отм. – м.12.2022 г.).

**/3/** (Изм. – м. 09.2016 г.) В случаите, когато студент е внесъл семестриална такса за обучение, но е санкциониран със заповед за отстраняване или прекъсване, защото не са налице обстоятелства за записване на учебна година/семестър, таксата се възстановява със заявление до заместник-ректора по образователните дейности.

**/4/** (Отм. – м. 09.2016 г.).

**Чл. 56. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) Студент може да отсъства от занятия само по уважителни причини. В този случай той е длъжен да изпълни учебните си задължения чрез самостоятелна работа и консултации в срок, определен от титуляря на дисциплината.

**/2/** (Изм. – м. 09.2016 г.) Отсъствие, но не повече от 50% от учебното време, се допуска по здравословни причини, бременност, раждане, отглеждане на дете до 6-годишна въз-

раст и други, след представяне на съответния документ. В тези случаи студентите обработват предвидените по учебните програми задължения.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г., отм. – м. 09.2021 г.).

**Чл. 57. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) Лицата по чл. 53, ал. 3 от настоящия правилник ползват следния облекчен режим на обучение:

1. Посещаемост не по-малко от 50% от занятията и индивидуален график за явяване на изпити, съгласуван с преподавателя и ръководителя на основното звено.

2. (отм. – м. 09.2021 г.).

/2/ Ако и двамата родители са студенти, до навършване на 6-годишна възраст на детето облекченият режим на обучение може да се ползва само от единия от родителите.

/3/ (Нова – м. 09.2016 г.) Решение по ал. 1 и ал. 2 се взема от ръководителя на основното звено, след като студентът представи заявление и необходимите документи.

/4/ (Нова – м. 09.2016 г.) Заповедите по облекчения режим на обучение се изготвят в основните звена и се утвърждават от ректора.

/5/ (Нова – м. 09.2016 г., отм. – м. 09.2021 г.).

**Чл. 58.** (Отм. – м. 09.2016 г.).

**Чл. 59. /1/** (Изм. – м. 05.2012 г., изм. – м. 09.2016 г.) Редът, условията и начинът за заверяване на семестъра и допускане до изпитна сесия се определят с решение на съвета на основното звено.

/2/ (Нова – м. 09.2016 г.) Студентите-първокурсници се допускат до изпитна сесия за зимния семестър без заверка на семестъра.

/3/ (Изм. – м. 05.2012 г., предишна ал. 2 – м. 09.2016 г., изм. и доп. – м. 09.2021 г.) Студентите в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение, които не са изпълнили задълженията си, предвидени в учебния план и учебната програма по две учебна дисциплина, с разрешение на ръководителя на основното звено могат да отложат изучаването ѝ с една учебна година. Студентът обработва задълженията си по учебните дисциплини, предвидени с учебната програма.

/4/ (Предишна ал. 3, изм. – м. 09.2016 г., отм. – м. 09.2021 г.).

/5/ (Предишна ал. 4, – м. 09.2016 г.) Студентите могат да продължат обучението си в по-горен курс с невзети на определените сесии изпити, по ред и условия, определени от съвета на основното звено. Те следва да положат тези изпити до края на учебната година, в която са записани.

/6/ (Предишна ал. 5, изм. – м. 09.2016 г.) Допускането до семестриална изпитна сесия се удостоверява с печат и подпис в студентската книжка от съответния инспектор „Студентско състояние“.

**Чл. 60. /1/** (Изм. – м. 09.2016 г.) В случай на установено плагиатство при изготвяне на дипломна работа, при разработка за кандидатстване и участие в програми за национални и европейски стипендии, на преписване или нерегламентирано използване на технически средства на държавен или семестриален изпит студентът се отстранява за срок от една година.

/2/ (Изм. и доп. – м. 09.2016 г.) При фалшифициране на документи, издавани от университета – уверения, протоколи, академични справки, дипломи и др., и при подправяне на студентска книжка, студентът се предлага за отстраняване, без право да възстанови студентските си права и се сезират съответните органи.

/3/ Наказанията се налагат от ректора по предложение на ръководителите на основните звена. Преди определяне степента на наказанието се изслушват и обясненията на студента.

/4/ (Нова – м. 04.2012 г.) Възстановяване на студентските права по ал. 1 става по реда на чл. 61б, ал. 5 от настоящия правилник.

**Чл. 61. /1/** (Изм. и доп. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Студент, който не е завършил семестър и не е допуснат до семестриална изпитна сесия поради неизпълнение на за-

дълженията от учебния план по три или повече дисциплини, прекъсва обучението и презаписва същия семестър през следващата учебна година, като заплаща за него съответната семестриална такса.

/2/ Прекъсване при условията на предходната алинея се допуска еднократно за срока на обучението по учебен план.

/3/ Прекъсване на обучението по други причини се допуска при:

1. Тежко заболяване, бременност или раждане на дете – удостоверени със съответните медицински и други документи, за срок не повече от три последователни учебни години.

2. При особено важни семейни и други причини – за срок не повече от две последователни учебни години.

3. Неуспешно полагане на определени от факултетния съвет брой изпити от предходна учебна година – не повече от една учебна година.

/4/ Студенти, отговарящи на всички условия за преминаване в по-горен курс, но незаписани се за съответния семестър в указаните срокове, със заповед на ректора прекъсват обучението си за срок от една учебна година.

/5/ Студент, който има заверени поне два семестъра/успешно завършен първи курс, може да прекъсне обучението си, но за не повече от две години, с цел частичното му продължаване в чуждестранен университет/висше училище.

/6/ При отсъствие от страната, но за не повече от две години, студентът подава заявление за отписване по собствено желание. Възстановяване на правата му се извършва без заплащане на административна такса, със заявление до ректора.

/7/ Прекъсването на обучението се разрешава отделно за всяка учебна година при подадено заявление от студента с изключение на случаите по ал. 5 и ал. 6.

/8/ Сумарно срокът на прекъсване на обучението по образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ след средно образование не може да бъде повече от пет учебни години, а по образователно-квалификационна степен „Магистър“ след висше образование – не повече от две учебни години.

/9/ За срока на прекъсването студентът има право да полага изпити по учебни дисциплини, по които е допуснат до семестриална изпитна сесия.

/10/ (изм. – м. 11.2022 г., изм. - м.12.2022 г.) Студентът може да отправи заявление за отменяне на решението за прекъсване, ако не е изминал повече от един месец от началото на учебната година/семестъра и е посещавал учебните занятия – за редовна форма на обучение; за задочна форма на обучение – до крайния срок за подаване на данните към Регистъра на всички действащи, прекъснали и завършили студенти и докторанти.

/11/ След презаписване и прекъсване студентите продължават обучението си по действащия в момента учебен план.

/12/ Когато в едномесечен срок след изтичане на определения със заповедта период на прекъсване студентът не е уредил студентското си състояние и не се е записал в по-горен курс или семестър, същият подлежи на отстраняване.

**Чл. 61а.** (Нов – м. 09.2016 г., изм. и доп. – м. 09.2021 г.) Студентът се отписва със заповед на ректора при:

1. Преместване в друго висше училище.

2. Напускане по собствено желание.

3. Отстраняване.

**Чл. 61б.** (Нов – м. 09.2016 г.) /1/ Лице, което е било отстранено или напуснало по собствено желание, може да възстанови студентски права чрез заявление до ректора при наличие на следните условия:

а) професионалното направление е акредитирано и има свободен капацитет.

б) в университета се провежда обучение по специалността, по която се е обучавал.

в) има заверен най-малко един семестър преди отстраняването.

/2/ Отстранен студент може да бъде възстановен със заповед на ректора не по-късно от четири години след отстраняването му само ако има заверен поне един семестър на обучение. Това право може да се упражни еднократно и не се допуска в случаите на отстраняване поради фалшифициране на документи.

/3/ (Доп. – м. 09.2021 г.) Възстановилият правата си студент продължава обучението си по действащия в момента учебен план извън случаите по чл. 63. Ако броят на неположени изпити по действащия учебен план надвишава пет, студентът следва да бъде записан в предходен курс/семестър на обучение.

/4/ (Доп. – м. 09.2021 г.) В случаите, когато в университета не се провежда обучение по специалност или форма на обучение, по които отстранените студенти са се обучавали, същите имат право на еднократно възстановяване на студентските права, със съгласие да продължат обучението си по специалност в същото професионално направление или форма на обучение на университета или в друго висше училище.

/5/ За възстановяване на студентски права се заплаща такса, определена със заповед на ректора.

/6/ Лицата с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70% са освободени от заплащане на такса, а лицата с трайни увреждания и намалена работоспособност 50 до 69 на сто заплащат половината от размера на таксата, определена за възстановяване на студентски права.

/7/ (Отм. – м. 09.2021 г.).

/8/ (Изм. – м.12.2022 г.) Ако са изминали повече от четири години от отстраняването, лице може да възстанови студентски права по действащия в момента учебен план при условията на действащия в годината на възстановяване Правилник за приемане на студенти. Документи за възстановяване на студентски права по този ред се подават в срок до три седмици преди началото на учебната година.

/9/ (Нова – м. 09.2021 г.) Признаването на изпити и период на обучение на студенти, възстановили студентските си права, се извършва по следния ред:

1. По предложение на ръководителя на основното звено, в случай че продължават обучението си по учебния план, по който са се обучавали.

В случай че продължават обучението си по нов учебен план признаването се извършва съгласно Процедура за признаване на завършени периоди на обучение в български висши училища и курсове/учебни дисциплини или завършени етапи след придобита четвърта степен на професионална квалификация.

**Чл. 62. /1/** Еднократно преместване на студенти от една специалност в друга, от една форма на обучение в друга и от едно висше училище в друго се извършва при следния ред и условия:

1. Преместването от една специалност в друга в рамките на едно и също професионално направление в едно и също основно звено се разрешава от ръководителя на основното звено.

2. В останалите случаи преместването се разрешава от ректора, съгласувано с ръководителя на основното звено.

3. Преместванията се разрешават при спазване на капацитета за съответното професионално направление, а за регулираните специалности – и на държавните изисквания за тях.

4. Ако при преместването броят на приравнителните изпити надвишава четири, студентът следва да бъде записан в по-долен курс.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г.) При бременност или майчинство еднократно се разрешава преминаване от една форма на обучение в друга и обратно. Това право може да се ползва само в случаите, когато в специалността съществуват и двете форми на обучение.

/3/ За всички случаи, предвидени в предходните алинеи, окончателна заповед се издава от ректора.

/4/ (Отм. – м. 09.2016 г.).

/5/ (Отм. – м. 09.2016 г.).

/6/ (Предишна ал. 5 – м. 11.2013 г., изм. – м. 09.2016 г.) Допълнителните условия за преместване, извън посочените в предходните алинеи, се определят ежегодно със заповед на ректора.

**Чл. 62а.** (Нов – м. 09.2016 г.) /1/ Признаването на изпити и съответните кредити в случаите на преместване на студенти, на едновременно обучение по две специалности и при възстановяване на студентски права се извършва от преподавателя по учебната дисциплина и при условие, че има поне 80 процента съвпадение на утвърдения хорариум.

/2/ Признаването на периоди на обучение, както и признаването в случаите по предходната алинея, се извършва по реда и при условията на Университетската процедура за признаване на завършени периоди на обучение в български висши училища и курсове/учебни дисциплини или завършени етапи след придобита четвърта степен на професионална квалификация.

**Чл. 63.** /1/ Студентите от последния курс, които не са положили успешно всички семестриални изпити на последната поправителна сесия, могат да се явят на следващите сесии, но не по-късно от една година след последната поправителна сесия.

/2/ (Нова – м. 10.2010 г., изм. – м. 09.2016 г.) В случай на бременност, майчинство и продължително боледуване, удостоверени със съответните документи, срокът по предходната алинея може да бъде удължен за период не по-дълъг от една година.

/3/ (Изм. и доп. – м. 10.2010 г., изм. – м. 09.2016 г.) В случай, че не положат изпитите в срока по предходните алинеи, студентите се отстраняват.

/4/ (Нова – 2021 г.) Студенти, отстранени по реда на ал. 3, могат да възстановят студентски права в четиригодишен срок с не повече от пет неположени семестриални изпита, по учебния план, по който са се обучавали. Невзетите семестриални изпити се полагат до една учебна година.

**Чл. 64.** /1/ Студенти, които не са положили държавните си изпити до първата поправителна държавна изпитна сесия, предвидена в учебния план, се отписват със заповед на ректора и запазват правото си на явяване на тези изпити по реда на чл. 50, ал. 2 и ал. 3.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г.) Изключение се допуска при бременност, майчинство и продължително боледуване, удостоверени със съответните документи, при което със заявление до ректора може да се отложи държавна изпитна сесия.

/3/ В този случай следващият цикъл държавни изпити се счита за редовна и поправителна държавна изпитна сесия, след което се прилагат условията на чл. 50, ал. 4.

**Чл. 65.** /1/ (Изм. – м. 09.2012 г.) На студенти, завършили успешно най-малко първи курс със среден успех от следването не по-нисък от Много добър, ръководителят на основното звено може да разреши да се обучават по индивидуален план с цел:

1. Завършване на висшето образование в съкратен срок.

2. Да разшири подготовката в областта на специалността, като се запази или удължи срокът на обучение.

/2/ (Изм. и доп. – м. 09.2010 г.) Еднократно разрешение за обучение по индивидуален план в съкратен срок (сливане на две учебни години) се дава от ректора.

/3/ Студенти, които не отговарят на условията по ал.1, се допускат до обучение на индивидуален план по изключение само ако са активни спортисти или с изяви в областта на науката и изкуствата. Допълнителните условия се определят от съвета на основното звено, в което се обучават.

/4/ (Изм. и доп. – м. 10.2010 г.) Студентите на индивидуален план на обучение се обучават по план, приет от съвета на основното звено и по ред, определен с решение на ръководителя на основното звено, в рамките на съществуващите групи и потоци на студентите в редовна и задочна форма на обучение, както и в часовете за редовни консултации на преподавателя.

давателите. Изпитите се полагат с индивидуални протоколи в обявените сесии за редовно и/или задочно обучение.

/5/ (Нова – м. 10.2010 г., изм. – м. 09.2012 г., отм. – м. 09.2016 г.)

/6/ (Изм. и доп. – м. 10.2010 г., изм. – м. 09.2012 г., изм. – м. 09.2016 г.) Заявленията за индивидуално обучение се подават в срок до началото на учебната година/семестъра. Обучението по този ред може да обхваща не повече от 25 процента от студентите в дадено професионално направление/специалност.

/7/ (Нова – м.12.2022 г.) Не се допуска обучение в съкратени срокове по специалности от регулирани професии, освен ако това е предвидено изрично в държавните изисквания за придобиване на висше образование по съответната специалност от регулирана професия.

**Чл. 66. /1/** (Изм. – м. 09.2021 г.) Студентите имат право да се обучават едновременно по две специалности при следните условия:

1. Отговарят на държавните изисквания за прием в съответното професионално направление/специалност, посочени в кандидатстудентския справочник за съответната година.

2. Наличие на свободен капацитет в професионалното направление или регулираната специалност.

3. (отм. – м. 09.2021 г.).

/2/ (Нова – м. 09.2021 г.) Студентите, които не са се явили на кандидатстудентски изпит и нямат в дипломите си оценка от положен зрелостен изпит, формиращ балообразуващата оценка за съответната специалност, подават заявление за явяване на кандидатстудентски изпит. Резултатът от успешното полагане на изпита/изпитите се удостоверява от длъжностно лице.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 2 – м. 09.2021 г.) Не се разрешава едновременно обучение по две специалности на студенти, които се обучават в четвърти и по-горен курс или имат дисциплинарни нарушения.

/4/ (Нова – м. 09.2016 г., предишна ал. 3 – м. 09.2021 г.) Заявление за едновременно обучение по две специалности се подават във факултета, провеждащ обучението по специалността, в срок:

1. определен със заповед на ректора за съответната учебна година – за студентите от втори, трети и четвърти курс;

2. до началото на зимния семестър – за студентите в първи курс.

/5/ (Предишна ал. 3, изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 4 – м. 09.2021 г.) Становище за едновременно обучение по две специалности се дава:

1. От ръководителя на основното звено – когато първата и втората специалност са в едно и също основно звено.

2. От ректора, със съгласие на ръководителя на основното звено, в което е втората специалност – когато първата специалност е в едно основно звено, а втората – в друго.

3. От двамата ректори по взаимно съгласие – когато първата специалност е в Югозападния университет „Неофит Рилски“, а втората – в друго висше училище и обратно.

4. Заповедта за записване на студента по предходните точки се издава от ректора.

/6/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 5 – м. 09.2021 г.) Едновременното обучение по втора специалност може да се осъществява в редовна или задочна форма на обучение. Обучение в задочна форма се разрешава единствено ако в желаната от студента специалност съществува такава форма на обучение.

/7/ (Предишна ал. 6 – м. 09.2021 г.) За едновременното обучение по втора специалност се заплаща семестриална такса, определена със заповед на ректора.

/8/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 7 – м. 09.2021 г.) Студентът няма право да се откаже от обучението по първата специалност и да продължи обучението си само по втората специалност.

/9/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 8 – м. 09.2021 г.) Студентите, на които е било разрешено да се обучават по втора специалност, се лишават от тази възможност, ако прекъс-

нат обучението си по първата специалност или бъдат отстранени от нея. Прекъсването по втората специалност не води до прекъсване на обучението по първата специалност.

/10/ (Изм. – м. 09.2016 г., предишна ал. 9 – м. 09.2021 г.) За периода на прекъсването студентът има право да се явява на неположените изпити в предвидените срокове.

/11/ (Нова – м. 09.2016 г., предишна ал. 10 – м. 09.2021 г.) До явяване на държавни изпити по втората специалност се допускат студенти, които са се дипломирали по основната специалност.

/12/ (Предишна ал. 10 – м. 09.2016 г., предишна ал. 11 – м. 09.2021 г.) От средния годишен успех само от първата специалност се определя възможността студентът да получава стипендия или да бъде настанен в общежитие и други.

/13/ (Предишна ал. 11 – м. 09.2016 г., предишна ал. 12 – м. 09.2021 г.) Когато студентът се обучава едновременно по две специалности в два различни факултета или две различни висши училища, факултетът/университетът, към който принадлежи първата специалност, се счита за основен и в него се съхранява дипломата оригинал за средно образование. Това се удостоверява с уверение от съответния Учебен отдел.

## **Глава седма** **ОБУЧЕНИЕ НА СПЕЦИАЛИЗАНТИ**

**Чл. 67.** /1/ (Нова – м. 06.2012 г.) Университетът извършва продължаващо обучение за повишаване на квалификацията, придобиване на нова квалификация и актуализиране на професионалните знания.

/2/ (Предишна ал. 1, изм. – м. 06.2012 г.) Специализант е този, който повишава квалификацията си по учебен план, без да придобива образователно-квалификационна степен или нова специалност.

/3/ (Предишна ал. 2, изм. – м. 06.2012 г.) Специализацията за придобиване на допълнителна професионална квалификация „Учител“ се осъществява по учебен план, съставен в съответствие с Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на професионална квалификация „Учител“.

/4/ (Нова – м. 06.2012 г., доп. – м. 09.2016 г.) Обучението се организира и провежда от основните звена по утвърдена учебна документация – квалификационна характеристика, учебен план и учебни програми.

**Чл. 68.** /1/ (Изм. – м. 06.2012 г., изм. – м. 09.2016 г.) За различните видове и форми на повишаване на квалификацията, организирани от университета, могат да кандидатстват български и чуждестранни граждани.

/2/ Статут на специализант се придобива при записване в университета и се загубва при отписване и при отстраняване от университета.

**Чл. 69.** /1/ (Изм. и доп. – м. 06.2012 г.) Обучението на специализантите се организира и осъществява по реда, установен за студентите.

/2/ (Изм. – м. 06.2012 г., изм. – м. 09.2021 г.) Обучение за придобиване на професионална квалификация „Учител“ се провежда след придобита степен на висше образование или едновременно с подготовката за придобиване на съответната образователно-квалификационна степен.

/3/ Университетът организира курсове за повишаване на професионалната квалификация:

1. (изм. – м. 09.2021 г.) Краткосрочни курсове с продължителност на обучението до един семестър: квалификационни курсове, специализации и други.

2. Дългосрочни курсове с продължителност на обучението най-малко 2 семестъра: за придобиване на квалификация „Учител“, за придобиване на нова или допълнителна квалификация, специализация (професионална квалификация за повишаване на придобитата квалификация по дадена специалност), професионално-педагогическа специализация.



**3.** (нова – м. 09.2021 г.) Краткосрочни обучения: практикуми, насочени към непрекъснато професионално и личностно израстване в рамките на учене през целия живот, курсове, семинари, тренинги за усвояване и усъвършенстване на професионално-педагогически умения, семинари проблемни групи, участия в проучвания, изследователска и творческа работа.

/4/ (Нова – м. 06.2012 г.) Организацията на учебния процес се осъществява по реда на чл. 25 от настоящия правилник.

/5/ (Нова – м. 06.2012 г.) Обучението на специализантите се осъществява в следните организационни форми:

1. Според начина на обучението – задочна, редовна, дистанционна.

2. Според организацията на обучение – групово и индивидуално.

/6/ (Нова – м. 06.2012 г.) Формите на обучение са: лекции, упражнения, практики, стаж, самостоятелна работа (разработване на реферати, обсъждане на казуси, курсови работи, курсови проекти и дипломна работа и др.), консултации, тренинги и др.

**Чл. 69а.** (Нов – м. 06.2012г.) /1/ Обучението по чл. 67 от настоящия правилник се осъществява само срещу заплащане след сключване на договор между университета и специализанта и/или други възложители.

/2/ Размерът на таксата за обучение се определя по предварително изготвена план-сметка.

**Чл. 69б.** (Нов – м. 06.2012 г.) /1/ След успешно завършване на обучението участниците получават документи в съответствие с Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, както следва:

Свидетелство за професионална квалификация.

(Нова – м. 06.2016 г.) Свидетелство за професионално-педагогическа специализация.

3. Удостоверение за специализация или допълнително обучение.

4. Сертификат за завършен курс.

## Глава седма „а“ (Отм. – м. 09.2016 г.)

### Глава осма

### АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ И ОБСЛУЖВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ

**Чл. 70.** (Изм. – м. 09.2021 г.) Текущото управление и обслужване на образователната дейност в университета се осъществява от:

1. Дирекция „Образователни дейности“.

2. Център за дистанционно обучение.

3. Отдел „Информационни технологии“.

4. Отдел „Оценяване и поддържане на качеството“.

5. Университетска библиотека „Неофит Рилски“.

6. Център за кариерно развитие.

7. Отдел „Международни образователни програми и сътрудничество“.

**Чл. 71.** /1/ (Изм. – м. 09.2021 г.) Дирекция „Образователни дейности“ наблюдава, координира и контролира управлението на образователния процес в основните звена. Дейността на отделните звена се организира и ръководи от директор, който е на пряко подчинение на ректора, респективно заместник-ректора по образователните дейности.

/2/ Дирекция „Образователни дейности“ осъществява цялостната учебно-методична и техническа работа със студентите – от записването до дипломирането им, в следните области:

1. Организация и провеждане на кандидатстудентските конкурси:

а) изготвя програма за кандидатстудентския прием.

б) осъществява рекламни дейности по провеждане на кандидатстудентските кампании (кандидатстудентски борси, срещи с кандидат-студенти, рекламни продукти).

в) подготвя справочник за кандидат-студенти, който ежегодно се актуализира.

г) организира и контролира дейността по приемането на кандидатстудентски документи и тяхната по-нататъшна обработка.

д) обезпечава техническото провеждане на приема на студенти – конкурсни изпити, шифриране, дешифриране, класиране.

е) работи със заявленията и жалбите на кандидатите, издава служебни бележки за резултатите от конкурсните изпити.

ж) изготвя отчет на плана за прием и резултатите от състезателните изпити.

**2. Организация и контрол по изпълнение графика на учебния процес:**

а) разпределя наличната учебно-материална база по основни звена за осигуряване провеждането на учебния процес.

б) събира, обобщава и съхранява седмичния разпис на учебните занятия и контролира неговото изпълнение.

в) контролира изпълнението на учебните планове в учебния процес.

г) извършва проверки за спазване на учебните разписи, графици и планове.

д) изготвя общ годишен анализ на учебната дейност в университета в края на всяка учебна година.

**3. Организира и контролира практическото обучение:**

а) планира, организира, контролира и отчита практическото обучение на студентите.

б) установява връзки с отговорниците по практиките от различните факултети.

**4. Администриране на студентското състояние:**

а) записва новоприетите студенти по заповед, издадена от ректора, регистрира и съхранява документацията за обучението им до издаване на диплома.

б) води главна книга с необходимите данни и следи за своевременното нанасяне на оценките от проведените семестриални и държавни изпити.

в) (изм. – м.12.2022 г.) подготвя и внася необходимите данни за поддържания от Министерството на образованието и науката Регистър на всички действащи, прекъснали и завършили студенти и докторанти.

г) комплектува студентските досиета по специалности и форми на обучение.

д) изготвя сведения за текущото състояние на всеки студент по семестри и учебни години.

е) ежедневно обслужва студентите, издава и заверява документи, академични справки, изпитни протоколи и други.

ж) осъществява подготовката за провеждане на изпитните сесии: заверка на семестър; изготвя графици за провеждане на сесията; подготвя и издава протоколите за изпитите; уточнява студентското състояние след приключване на учебната година, подготвя заповедите за прекъсване и отстраняване на нередовните студенти.

з) изготвя правила за преместване на студентите и прием на заявления за съответната учебна година.

и) в началото на всяка учебна година записва преминаващите студенти в по-горен курс.

к) следи за изпълнение финансовите задължения на студентите в началото на всеки семестър.

л) осъществява подготовката за провеждане на практики, държавните изпити и защити на дипломни работи.

м) подготвя необходимите документи за дипломирането на успешно завършилите студенти.

**5. (Нова – 2021 г., изм. – м.12.2022 г.) Организира и подготвя данни за Регистъра на всички действащи, прекъснали и завършили студенти и докторанти.**

**6.** (нова – м. 09.2021 г.) Отдел „Чуждестранни студенти“:

а) води отчетността на чуждестранните студенти.

б) организира езикова подготовка на чужденци за кандидатстване за обучение в ЮЗУ „Неофит Рилски“.

в) осъществява рекламни дейности по набиране на студенти чужденци.

г) осъществява други специфични дейности по обслужване на студентите чужденци.

**/3/** (Нова – м. 09.2021 г.) Отдел „Информационно осигуряване“ към Дирекция „Образователни дейности“:

**1.** Създава и поддържа на софтуер за пълна обработка на информацията, свързана с кандидатстудентската кампания, регистрира и обработва документи на кандидат-студентите; верифицира въведените документи; балообразува, изготвя разпределение на кандидат-студентите по зали, изпитни протоколи, документи за резултати от кандидатстудентските изпити; реализира произволен брой класирания в рамките на една кампания; изготвя различни видове справки, свързани с кандидатстудентската кампания.

**2.** Администрира софтуер и база данни за обслужване на дейността на учебните отдели: поддържа база данни за студентите по факултети, специалности, форми на обучение и свързаните с тях учебни планове, курсове, студентско състояние, изпитни протоколи и оценки; информация за оперативното управление на учебния процес; база данни за учебните програми по специалности и форми на обучение; база данни за таксите за обучение и свързаните с управлението на процеса на събирането им списъци, изготвя справки и статистики за вътрешни и външни потребители на данни.

**3.** (Изм. – м.12.2022 г.) Подава данни за студентите към Регистъра на всички действащи, прекъснали и завършили студенти и докторанти.

**4.** (Изм. – м.12.2022 г.) Администрира съвместно с отдел „Информационни технологии“ системата за „Лекционни и изпитни графици“.

**5.** Администрира софтуер и база данни за обработка на заявления за студентско обещитие и кандидатстване за отпускане на стипендии.

**Чл. 72.** (Отм. – м. 09.2021 г.).

**Чл. 73. /1/** (Изм. – 2021 г., доп. – м.12.2022 г.) Отдел „Информационни технологии“ осигурява образователните дейности като:

**1.** Поддържа интернет страницата и електронна поща.

**2.** Публикува и актуализира на информацията относно учебната дейност.

**3.** Изгражда, обслужва и развива университетската информационна инфраструктура.

**4.** Сервизно обслужва информационната и комуникационна техника.

**5.** Осъществява хардуерен и софтуерен одит и контрол.

**6.** Управлява мрежовото адресно пространство.

**7.** Изгражда локални мрежи и свързаност.

**8.** Предоставя информационна и комуникационна техника за образователни и научно-изследователски дейности.

**9.** Организира закупуването на софтуер и хардуер.

**10.** Администрира системата за „Лекционни и изпитни графици“ като осигурява права на достъп на останалите потребители на системата и промяна на вече създадени профили.

**/2/** (Отм. – м. 09.2021 г.).

**Чл. 74.** (Доп. – м. 09.2021 г.) Отдел „Оценяване и поддържане на качеството“ разработва, внедрява и подобрява Университетската система за осигуряване и оценяване качеството на образованието и на академичния състав, в съответствие с изискванията на действащите стандарти БДС EN ISO, която включва оценяване и поддържане на качеството на обучение, на академичния състав и проучване на студентското мнение.

**Чл. 75.** (Доп. – м. 09.2021 г.) Университетската библиотека „Неофит Рилски“ работи по свой правилник за административно обслужване.

**Чл. 76.** (Изм. и доп. – м. 09.2016 г.) /1/ Центърът за кариерно развитие предоставя услуги, свързани с подпомагане, подготвяне и подобряване на професионалната реализация на студентите, кариерното им ориентиране и развитие.

/2/ Сътрудничи на факултетите при планирането, координирането и организирането на студентските практики и стажове.

/3/ (Нова – м. 09.2016 г.) Информира работодателите за компетентностите на кадрите, които се подготвят в университета, информира за видовете услуги, предлагани от центъра, подпомага работодателите за осигуряване на студентски практики, стажове и за работа, организира мероприятия с работодателите за професионалното ориентиране, кариерно развитие и реализация на студентите.

/4/ (Нова – м. 09.2016 г.) Води регистър на студентите, ползващи услугите на центъра.

/5/ (Нова – м. 09.2016 г.) Води регистър за реализация на завършилите студенти по образователно-квалификационни степени и професионални направления.

/6/ (Нова – м. 09.2016 г.) Организира информационни семинари, дни на кариерата, дни на отворени врати, срещи с бизнеса, групови консултации и други публични събития за студенти и кандидат-студенти.

7/ (Нова – м. 09.2016 г.) Води регистър на работодатели, които са се обърнали за услуги към центъра или са участвали в негови прояви.

/8/ (Нова – м. 09.2016 г.) Води регистър на работодатели, които са назначили студенти на стаж /практика/, дипломирани студенти на работа или с които има трайни партньорски отношения.

/9/ (Нова – м. 09.2016 г.) Провежда ежегодни анкетни проучвания за удовлетвореността от техните услуги сред работодатели и студенти.

/10/ (Нова – м. 09.2016 г.) Участва в проекти, свързани с дейността на центъра.

**Чл. 77.** (Изм. и доп. – м. 09.2016 г.) Отдел „Международни образователни програми и сътрудничество“:

1. Инициира и прилага университетска политика за международно сътрудничество с образователни и научни институции.

2. Търси и разпространява информация за съществуващи международни образователни и/или изследователски програми, проекти и инициативи.

3. Администрира програми на Европейския съюз и на Националния фонд за научни изследвания.

4. Съдейства на основните звена при инициативите им за международно сътрудничество.

5. Консултира преподавателите и студентите при подготовката на документите за кандидатстване в международните програми.

6. Администрира дейности, свързани с пребиваването на чуждестранните студенти, като осигурява и институционална подкрепа на международната студентска мобилност.

7. Поддържа документи и информационна база от данни за международната активност на преподаватели и студенти по отношение на тяхната мобилност.

**Чл. 78.** (Отм. – м. 09.2016 г., изм. – м. 09.2021 г.) Центърът за дистанционно обучение работи по свой правилник.

**Чл. 79а.** (Нов – м. 09.2016 г.) Отдел „Научни проекти“:

1. Организира и координира дейността в областта на европейската научна интеграция.

2. Подготвя и координира участието на университета, на негови преподаватели и студенти в национални и европейски структури и форуми.

3. Поддържа документи и информационна база от данни за международната активност на преподаватели и студенти по отношение на научноизследователската дейност.

**Чл. 79.** Всички нерешени въпроси в настоящия правилник се решават от ректора.

**Чл. 80.** Промени в настоящия правилник се правят от Академичния съвет.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник отменя Правилника за образователни дейности от 2005 година и допълненията и измененията по него.

§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаването му от Академичния съвет на университета.

Свързани документи:

1. Закон за висшето образование.
2. НАРЕДБА за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.
3. НАРЕДБА за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени „Бакалавър“, „Магистър“ и „Специалист“.
4. НАРЕДБА № 21 от 30.09.2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища.
5. Наредба за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността „Право“ и професионална квалификация „юрист“.
6. Наредба за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалност „Кинезитерапия“ за образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ и „Магистър“ от професионално направление „Обществено здраве“.
7. НАРЕДБА за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалностите „Медицинска сестра“, „Акушерка“ и „Лекарски асистент“ за образователно-квалификационна степен „Бакалавър“.
8. НАРЕДБА за единните държавни изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“.
9. Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища.
10. Правилник за устройство и дейността на Югозападния университет „Неофит Рилски“.
11. Правилник за приемане на студенти в Югозападния университет „Неофит Рилски“.
12. Наръчник по качеството.
13. Процедура за признаване на завършени периоди на обучение в български висши училища и курсове/учебни дисциплини или завършени етапи след придобита четвърта степен на професионална квалификация.