



**ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ  
·НЕОФИТ РИЛСКИ·  
БЛАГОЕВГРАД**

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

**Благоевград, 2009**

Правилникът е приет с решение на Академичния съвет на Югозападен университет „Неофит Рилски“, Протокол № 12 от 25 февруари 2009 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 18 от 11 ноември 2009 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 25/08.09.2010 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 26/13.10.2010 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 31 /20.04.2011 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 34/15.06.2011 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 4 /22.02.2012 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 6 /18.04.2012 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 7/16.05.2012 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 8/20.06.2012 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 9/17.07.2012 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 10/19.09.2012 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 19/13.07.2013 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 21/04.09.2013 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 22/09.10.2013 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 23/27.11.2013 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 24/20.12.2013 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 28/16.04.2014 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 37/11.02.2015 година.

Изменен и допълнен с решение на Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, Протокол № 9 / 08.09.2016 година.

## 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 Министерство 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/ 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 и осигурени:

1. Учебна материално-техническа 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/ Учебната документация се разработва в катедрите, одобрява се от съветите на основните звена, подлага се на експертна оценка от отдел Оценка и поддържане на качеството. След като се приеме от Академичния съвет, тя се утвърждава от ректора.

/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.
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. Формите за проверка и оценяване на знанията по всяка учебна дисциплина (изпит или текуща оценка).
9. Видът на практиките, тяхното наименование и продължителност, времето на провеждане.
10. Стажовете, тяхната продължителност и време за провеждане.
11. (доп. – м. 09.2016 г.) Продължителността на подготовката за дипломиране, отразена в извънаудиторната заетост.

12. Видът и формата на дипломиране.

**Чл. 10.** /1/ (Доп. – м. 09.2016 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.

/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/ Еднократно преместване на учебните дисциплини от един семестър в друг, при запазване на хорариума и кредитите, се извършва по изключение само с решение на съветите на основните звена.

/3/ Технологията на процесите за промяна и обновяване на учебните планове 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 оценяване и поддържане на качеството на образованието.

**Чл. 12. /1/** В учебните планове на задочна форма на обучение се предвиждат очни занятия, като общата аудиторна заетост не може да бъде по-малко от 50% от общата аудиторна заетост, предвидена 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/ Минималният хорариум за обучение по индивидуален учебен план не може да бъде по-малък от хорариума за задочна форма на обучение по съответната специалност за дадената образователно-квалификационна степен.

**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.) В случай, че промените по предходната алинея засягат повече от 30 процента от учебните дисциплини и съответния хорариум, се изготвя нов учебен план в съответствие с изискванията на чл. 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 упражненията (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.) Учебна програма по дисциплина от учебния план се рецензира в съвета на катедрата, която осъществява обучението по този учебен план, от хабилитирано лице с компетентност да преподава тази учебна дисциплина, и се утвърждава с решение на съвета на катедрата, отговаряща за обучението по съответната специалност.

/3/ (Нова – м. 09.2016 г.) Когато катедрата не разполага с рецензент по конкретна дисциплина, деканът отправя писмено искане за определянето му до ръководител на основно звено, чийто факултет разполага с такъв преподавател, или до ръководители на основно звено от друго висше училище.

**Чл. 16.** Учебното съдържание на всяка учебна дисциплина се организира в относително обособени части, като всяка от тях включва минимум 15 академични часа.

### 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.) Дистанционната форма на обучение се осъществява в съответствие с изискванията на закона 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. 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.) Признаването и приравняването на учебни дисциплини се извършва с решение на експертна комисия от основното звено, назначена от ръководителя на основното звено.

**Чл. 20а** /1/ На студенти, приети за обучение в образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ след придобита образователно-квалификационна степен „Професионален бакалавър по...“, признаването на завършени курсове/учебни дисциплини се извършва от експертна комисия към основното звено при условията на Процедурата за признаване на завършени периоди на обучение в български висши училища или завършени етапи след придобита четвърта степен на професионална квалификация.

/2/ На студенти, приети на общо основание за обучение в образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ след придобита четвърта степен на професионална квалификация по Закона за професионалното образование и обучение, признаването на завършени етапи /учебни дисциплини се извършва от експертна комисия, определена със заповед на ръководителя на основното звено, в което се осъществява обучението. Признаването се извършва по реда на предходната алинея и не може да бъде за срок по-голям от една учебна година.

**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. 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.) Графикът за учебния процес по ал. 1 и ал. 2 се предлага от ръководителя на основното звено и се утвърждава от него и от заместник-ректора по образователни дейности.

**Чл. 25.** /1/ Обучението се извършва чрез използване на различни организационни форми (лекции; упражнения; практики, стаж по специалността; разработване на реферати,

курсони работи, дипломна работа; учебно-изследователска и научно-изследователска 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 извънаудиторната 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/ Обучението по чужди езици на неспециалисти се организира в сборни групи, а по физическо възпитание – 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.) Броят на студентите в един поток е до 220 студенти.

/2/ (Изм. – 09. 2016 г.) Броят на студентите в група се определя в зависимост от броя на приетите студенти и според спецификата на обучение, както следва:

1. Семинарни занятия и упражнения – от 20 до 30 студенти. Когато броят на студентите по специалността е по-малък от 20, тогава тези студенти формират една група.

2. Лабораторни занятия – до 10 студенти.

3. Предклинични занятия – до 10 студенти.

4. Клинични занятия – до 5 студенти.

5. Практически занятия (вкл. хоспетиране и тренинги) – до 10 студенти.

6. Броят на студентите за практически занятия по специфични дисциплини в някои от професионалните направления и специалности е:

а/ по изобразително изкуство (рисуване, живопис, графика, скулптура) – от 5 до 9 студенти.

б/ по музика, музикално и танцово изкуство, театрално и филмово изкуство – съобразно заложеното в учебния план.

в/ в професионално направление „Национална сигурност“ – до 10 студенти.

г/ в професионално направление „Спорт“ – в зависимост от вида спорт.

д/ по задължителната дисциплина „Спорт“ – не по-малко от 10 студенти и не повече от 30 студенти.

е/ по чужд език – до 15 студенти.

/3/ (Изм. – 09. 2016 г.) Независимо от броя на студентите в специалност, курс, група, подгрупа часовете в ОКС „Бакалавър“ (редовно обучение) и ОКС „Магистър“ (редовно



обучение след придобито средно образование) не се редуцират и се залагат в седмичния разпис съобразно хорариума в учебния план.

/4/ (Отм. – м.09.2016 г.)

/5/ (Отм. – м.09.2016 г.)

/6/ (Отм. – м.09.2016 г.)

**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.) Броят на студентите в курсовете по избираеми дисциплини не може да бъде по-малък от 15 студенти.

/2/ (Изм. – м. 09.2016 г.) В случай, че броят на студентите в специалността е по-малък от 15, тогава броят на студентите по избираемата дисциплина не може да бъде по-малък от броя на студентите по специалността.

/3/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

/4/ (Отм. – м. 09.2016 г.)

**Чл. 30 /1/** Броят на потоците, групите и подгрупите за задължителните и за избираемите дисциплини се определя за всеки семестър със заповед на декана.

/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.) Когато основното звено не разполага със собствен преподавател по конкретна дисциплина, тогава деканът отправя писмено искане за определянето му до ръководителя на основно 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, след представено съгласие от декана на факултета, заявил необходимостта от този преподавател.

/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...“.

**Чл. 32. /1/** (Изм. – м. 09.2016 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.

/2/ Всеки студент заявява в учебен отдел в писмена форма избраните от него дисциплини.

/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.

**Чл. 33. /1/** (Доп. – м. 09. 2016 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 оценяване и поддържане на качеството на образованието

и/или указание на заместник-ректора по образователните дейности за техническото оформяне на седмичния разпис.

/2/ (Изм. – м. 09. 2016 г.) Учебният разпис се предлага от ръководителя на основното звено до десет дни преди началото на семестъра, утвърждава се от заместник-ректора по образователни дейности и е задължителен за преподавателите и студентите.

/3/ (Изм. – м. 09. 2016 г.) Промяна в учебния разпис се допуска по изключение с писмено разрешение на заместник-ректора по образователните дейности и се отразява в разписа.

/4/ (Отм. - м.09.2016 г.)

/5/ (Изм. - м.09.2016 г.) Системен контрол по изпълнение на учебния разпис се осъществява от заместник-деканите по учебната работа и ръководителите на катедри.

/6/ 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.) Студентите се запознават с критериите за оценяване на писмените работи в хода на занятията по дисциплината и се обявяват в деня на изпита.

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.) За студентите от редовна и задочна форма на обучение изпитните сесии по всяка учебна дисциплина са редовна, поправителна и ликвидационна.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г.) Допълнителна сесия, извън утвърдения график за трите изпитни сесии по ал. 2, може да се определи с решение на ректора, като той определя реда, условията и времетраенето.

/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/ Всеки преподавател е длъжен в десетдневен срок след провеждане на изпита собствено ръчно да впише в студентската книжка, протокола и главната книга получените от студентите оценки по съответната дисциплина. Задължително се попълват всички реквизити на протокола и главната книга. Преподавателите, които не впишат навреме оценките, носят дисциплинарна отговорност. Студентските книжки се предоставят на преподавателя от курсовите отговорници.

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

/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.

**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.

**Чл. 39.** /1/ (Изм.и доп. - м.09.2010 г., изм. – м. 09.2016 г.) На студенти, обучавани по програма Erasmus+ в университет от страна участник в програмата, се признават кредитите (респективно оценките) по дисциплините, които са изучавали и се зачита периодът на обучение.

/2/ (Нова – м.09.2010 г., изм. – м. 09.2016 г.) Студенти, обучаващи се по програма Erasmus+, 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.) Семестърът на студент, в който той се обучава по програма Erasmus +, 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/ (Предишна ал. 3 – м.09.2010 г.) Признатите кредити (оценки) се протоколират и внасят по съответния ред в главната книга в обслужващия учебен отдел от лице, определено със заповед от ръководителя на основното звено.

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

/7/ (Нова – м. 02.2012 г.) Признаването на завършени периоди на обучение в чуждестранно висше училище, признато от компетентен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава, с цел продължаване на обучението в университета се извършва по реда на утвърдена процедура.

/8/ (Нова – м. 02.2012 г.) Признаването на висше образование, придобито в чуждестранно висше училище, признато от компетентен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава, с цел продължаване на образованието в университета се извършва от академичния съвет по реда на утвърдена процедура.

## **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.** Професионално-практическото обучение на студентите се осъществява при следния ред:

/1/ За педагогически и всички специалности, при които се придобива квалификация „Учител“:

1. Хоспетиране – наблюдение и анализ на уроци и други организационни форми на обучение, осъществявано под непосредственото ръководство на преподавател от университета.

2. Текуща педагогическа практика – посещение, наблюдение на уроци и други форми на обучение, с цел подготовка за преддипломен стаж.

3. Преддипломна педагогическа практика – самостоятелно участие на обучаваните в учебно-възпитателния процес, под ръководството на учител.

/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/ При провеждане на професионално-практическо обучение се спазват изискванията на университетската инструкция за управление на дейностите по организацията и осъществяването му.

/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.) Студенти, които работят по специалността, могат да се освобождават от преддипломен стаж/практика и се явяват само на практически държавен изпит, ако такъв е предвиден в учебния план.

/2/ Обстоятелствата по ал. 1 се удостоверяват с уверение, издадено по надлежния ред от съответната институция, а решението се взема от ръководителя на основното звено.

## **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.) 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.

/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.

**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. Условията 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/ Темите, по които студентите могат да разработят дипломна работа, трябва да съответстват на професионалните направления, по които се обучават. При необходимост те се одобряват от факултетния съвет, ако не са регламентирани в учебния план.

/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. Депозирана 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.) Депозирана 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.) 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 четири, 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.) Лице, използвало правата си по ал. 5 и ал. 6, без да се дипломира, губи завинаги правото си за дипломиране по тази специалност.

**Чл. 51.** /1/ (Изм. – м. 09.2016 г.) На български език университетът издава диплом за завършена образователно-квалификационна степен на висшето 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.

/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.) 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 и Еразъм+.

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

**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. Да получава необходимата информация по въпросите, които го засягат, включително по законодателството за висшето образование, квалифицирана помощ и ръководство 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. Да ползва студентски столове и общежития, 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. Да се обучава по индивидуален план, ако отговаря на установените с 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.) Студентите, които са сираци, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност, военноинвалиди и военнопострадали, лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризираните, изявени спортисти, студенти в редовна форма на обучение, които работят по трудов договор, и други, определени с решение на Академичния съвет, имат право на специални облекчения,



регламентирани в закона, правилниците на висшето училище и с решение на Академичния съвет.

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

1. Да спазва Закона за висше образование, Правилника за устройството и дейността на университета, Правилника за образователните дейности и Правилата за административното и информационно обслужване във факултетите.

2. Да се записва в по-горен курс и да урежда студентското си положение в определените срокове.

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.) При отказ от обучение преди началото на учебната година, определен с графика за учебния процес, на новоприетите студенти се удържа част от семестриалната такса, в размер, определен със заповед на ректора.

/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 образователни 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 възраст и други, след представяне на съответния документ. В тези случаи студентите отработват предвидените по учебните програми задължения.

/3/ (Изм. – м. 09.2016 г.) При отсъствие, с продължителност повече 50% от учебното време, студентът прекъсва обучението, като презаписва същия семестър и заплаща съответната семестриална такса.

**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. Присъствие на очни занятия със задочните студенти и изпълнение на учебните задължения, съгласно учебния план за задочно обучение.

/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.) Заповедите по облекчения режим на обучение на новоприетите студенти се изготвят от Централната комисия по приема и се утвърждават от ректора.

**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.) Студентите в редовна форма на обучение, които не са изпълнили задълженията си, предвидени в учебния план и учебната програма по една учебна дисциплина, с разрешение на ръководителя на основното звено могат да отложат изучаването ѝ с една учебна година.

/4/ (Предишна ал. 3, изм. – м.09.2016 г.) Студентите в задочна форма на обучение се допускат за явяване на изпитни сесии без присъствие на очни занятия не повече от два пъти през целия курс на обучение. Решение за това взема ръководителят на основното звено, при наличие на уважителни причини, които се доказват с документ. Студентът отработва задълженията си по учебните дисциплини, предвидени с учебната програма.

/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 настоящият правилник.

**Чл. 61.** (Изм. и доп. – м.09.2016 г.) /1/ Студент, който не е допуснат до семестриална изпитна сесия поради неизпълнение на задълженията от учебния план по две или повече дисциплини, прекъсва обучението си 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 незаписали 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/ 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 МОН за действащи и прекъснали 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.) Отстраняването на студентите и отписването по собствено желание става със заповед на ректора.

**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/ Възстановеният правата си студент продължава обучението си по действащия в момента учебен план. Ако броят на неположените изпити по действащия учебен план надвишава пет, студентът следва да бъде записан в предходен курс на обучение.

/4/ В случаите, когато в университета не се провежда обучение по специалността, по която 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 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/ Отстранени студенти могат еднократно да кандидатстват за възстановяване на студентски права без заплащане на съответната такса, ако отговарят на условията за възстановяване, посочени в Правилника за прием на студенти в ЮЗУ „Неофит Рилски“ за съответната учебна година.

/8/ Ако са изминали повече от четири години от отстраняването, лице може да възстанови студентски права само в платена форма на обучение като кандидатства по реда за приемане на нови студенти.

**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.

**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 преподавателите. 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.

**Чл. 66.** /1/ На студенти от редовна и задочна форма на обучение се разрешава да се обучават едновременно по две специалности, ако отговарят на следните изисквания:

1. Отговаря 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 регулирана специалност.

3. 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. След успешното полагане на изпита/изпитите, студентът прилага към заявлението до ректора служебна бележка за резултата от изпита.

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

/3/ (Нова – м.09.2016 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.

/4/ (Предишна ал. 3, изм. – м.09.2016 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.

/5/ (Изм. – м.09.2016 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.

/6/ За едновременното обучение по втора специалност се заплаща семестриална такса, определена със заповед на ректора.

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

/8/ (Изм. – м.09.2016 г.) Студентите, на които е било разрешено да се обучават по втора специалност, се лишават от тази възможност, ако прекъснат обучението си по първата специалност или бъдат отстранени от нея. Прекъсването по втората специалност не води до прекъсване на обучението по първата специалност.

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

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

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

/12/ (предишна ал. 11 – м.09.2016 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.

**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 Наредба 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.) Обучението може да се провежда едновременно с подготовката за придобиване на съответната образователно-квалификационна степен или след придобиването ѝ.

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

**1.** Краткосрочни курсове с продължителност на обучението до един семестър: квалификационни курсове, тренинги за усвояване и усъвършенстване на професионално-педагогически умения, семинари, практикуми, проблемни групи, конференции 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.

**/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.** Текущото управление и обслужване на образователната дейност в университета се осъществява от:

1. Дирекция „Образователни дейности“.
2. Отдел „Чуждестранни студенти“.
3. Дирекция „Информационно и комуникационно осигуряване“.
4. Отдел „Оценяване и поддържане на качеството“.
5. Университетска библиотека.
6. Център за кариерно развитие.
7. Отдел „Международни образователни дейности и сътрудничество“.

**Чл. 71. /1/** Дирекция „Образователни дейности“ наблюдава, координира и контролира управлението на учебно-научния 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 образователни 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) подготвя и внася необходимите данни за поддържания от Министерството на образованието и науката Регистър на всички действащи и прекъснали студенти и докторанти и Регистър на завършилите 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 защиты на дипломни работи.

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

**Чл. 72.** Отдел „Чуждестранни студенти“:

1. Води отчетността на чуждестранните студенти.

2. Организира езикова подготовка на чужденци за кандидатстване за обучение в ЮЗУ „Неофит Рилски“.

3. Осъществява рекламни дейности по набиране на студенти чужденци.

4. Осъществява други специфични дейности по обслужване на студентите чужденци.

**Чл. 73.** /1/ Дирекция „Информационно и комуникационно осигуряване“ в рамките на цялостното обслужване на Университета (информационно, счетоводно, деловодно), обслужва в частност и учебния процес.

/2/ Обслужването на учебния процес включва:

1. Поддържане на INTERNET и електронна поща.

2. Публикуване и актуализиране на информацията относно учебната дейност.

3. Поддържане на сървър с програмно обезпечение, необходимо за учебния процес във всички факултети.

4. Създаване и поддържане на софтуер за пълна обработка на информацията, свързана с кандидатстудентската кампания, обработка на документите на кандидат-студентите; верификация и корекции на въведените документи; подготовка на разпределението по зали, изпитни протоколи, документи за резултати от кандидатстудентските изпити; реализация на произволен брой класирания в рамките на една кампания; извеждане на разнообразни статистики, свързани с кандидатстудентската кампания.

5. Създаване и поддържане на софтуер за обслужване на дейността на учебните отдели и системата за акредитация; поддържане на база данни за студентския състав – списъци, статистики по факултети, специалности, форми на обучение, курсове; подготовка на изпитни протоколи; информация за оперативното управление на учебния процес; база данни за

учебните програми по специалности и форми на обучение; бази данни за събиране таксите за платено обучение и свързаните с управлението на процеса на събирането им списъци, статистики, сумарни данни.

**6.** Поддържане на софтуер за база данни, подавани към поддържания от МОН Регистър на всички действащи и прекъснали студенти и докторанти и Регистър на завършилите студенти и докторанти.

**7.** Предоставяне на информационна и комуникационна техника и технологии за образователни и научно-изследователски дейности.

**8.** Разработка и поддържа софтуер за обслужване на дейността на отдел „Оценяване и поддържане на качеството“.

**Чл. 74.** Отдел „Оценяване и поддържане на качеството“ разработва, внедрява и подобрява Университетската система за оценяване и поддържане на качеството на обучение 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.** Университетската библиотека 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.)

**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. Обн., ДВ, бр. 112 от 27.12.1995 г., изм., бр. 28 от 2.04.1996 г., бр. 56 от 15.07.1997 г., попр., бр. 57 от 18.07.1997 г., изм., бр. 58 от 22.07.1997 г., изм. и доп., бр. 60 от 2.07.1999 г., в сила от 2.07.1999 г., попр., бр. 66 от 23.07.1999 г., изм., бр. 111 от 21.12.1999 г., в сила от 1.01.2000 г., изм. и доп., бр. 113 от 28.12.1999 г., бр. 54 от 4.07.2000 г., в сила от 4.07.2000 г., изм., бр. 22 от 9.03.2001 г., бр. 40 от 19.04.2002 г., в сила от 19.04.2002 г., изм. и доп., бр. 53 от 28.05.2002 г., в сила от 28.05.2002 г., бр. 48 от 4.06.2004 г., в сила от 4.06.2004 г., доп., бр. 70 от 10.08.2004 г., в сила от 1.01.2005 г., изм. и доп., бр. 77 от 27.09.2005 г., в сила от 27.09.2005 г., бр. 83 от 18.10.2005 г., в сила от 18.10.2005 г., изм., бр. 103 от 23.12.2005 г., изм. и доп., бр. 30 от 11.04.2006 г., изм., бр. 36 от 2.05.2006 г., в сила от 1.07.2006 г., изм. и доп., бр. 62 от 1.08.2006 г., в сила от датата на влизане в сила на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз - 1.01.2007 г., изм., бр. 108 от 29.12.2006 г., в сила от 1.01.2007 г., изм. и доп., бр. 41 от 22.05.2007 г., бр. 13 от 8.02.2008 г., в сила от 8.02.2008 г., изм., бр. 43 от 29.04.2008 г., доп., бр. 69 от 5.08.2008 г., бр. 42 от 5.06.2009 г., изм., бр. 74 от 15.09.2009 г., в сила от 15.09.2009 г., изм. и доп., бр. 99 от 15.12.2009 г., в сила от 1.01.2010 г., изм., бр. 38 от 21.05.2010 г., изм. и доп., бр. 50 от 2.07.2010 г., изм., бр. 56 от 23.07.2010 г., в сила от учебната 2010/2011 г., изм. и доп., бр. 63 от 13.08.2010 г., в сила от 13.08.2010 г., бр. 101 от 28.12.2010 г., бр. 61 от 9.08.2011 г., бр. 99 от 16.12.2011 г., в сила от 1.01.2012 г., бр. 60 от 7.08.2012 г., в сила от 7.08.2012 г., доп., бр. 102 от 21.12.2012 г., в сила от 1.01.2013 г., изм., бр. 15 от 15.02.2013 г., в сила от 1.01.2014 г., бр. 63 от 16.07.2013 г., в сила от 16.07.2013 г., бр. 68 от 2.08.2013 г., в сила от 2.08.2013 г., доп., бр. 101 от 22.11.2013 г., в сила от 1.01.2014 г., бр. 54 от 1.07.2014 г., в сила от 1.07.2014 г., изм., бр. 66 от 8.08.2014 г., в сила от 8.08.2014 г., бр. 107 от 24.12.2014 г., в сила от 1.01.2015 г., бр. 56 от 24.07.2015 г., в сила от 24.07.2015 г., бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г., изм. и доп., бр. 17 от 1.03.2016 г., в сила от 1.03.2016 г.

2. НАРЕДБА за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България. Приета с ПМС № 79 от 9.05.2000 г., обн., ДВ, бр. 40 от 16.05.2000 г., изм. и доп., бр. 78 от 7.09.2004 г., бр. 47 от 7.06.2005 г., изм., бр. 79 от 6.10.2009 г., бр. 62 от 12.07.2013 г., в сила от 3.07.2013 г., доп., бр. 60 от 22.07.2014 г., в сила от 22.07.2014 г., изм., бр. 57 от 28.07.2015 г., в сила от 28.07.2015 г.

3. НАРЕДБА за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени "Бакалавър", "Магистър" и "Специалист". Приета с ПМС № 162 от 23.07.2002 г., обн., ДВ, бр. 76 от 6.08.2002 г., в сила от 6.08.2002 г., попр., бр. 85 от 5.09.2002 г., доп., бр. 79 от 5.09.2003 г.

4. НАРЕДБА № 21 от 30.09.2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища. Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 89 от 12.10.2004 г., в сила от 12.10.2004 г.

5. Наредба за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността „Право“ и професионална квалификация „юрист“. Приета с ПМС № 75 от 5.04.1996 г., обн., ДВ, бр. 31 от 12.04.1996 г.; изм. с Решение № 6795 от 9.11.2000 г. на ВАС

на РБ - бр. 96 от 24.11.2000 г.; бр. 59 от 3.07.2001 г., бр. 117 от 17.12.2002 г., в сила от 17.12.2002 г., изм. и доп., бр. 69 от 23.08.2005 г., в сила от 23.08.2005 г., изм., бр. 79 от 6.10.2009 г., бр. 62 от 12.07.2013 г., в сила от 3.07.2013 г.

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“. Приета с ПМС № 143 от 5.06.2014 г., обн., ДВ, бр. 49 от 13.06.2014 г., в сила от 15.09.2014 г.

7. НАРЕДБА за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалностите "Медицинска сестра", "Акушерка" и "Лекарски асистент" за образователно-квалификационна степен "бакалавър". Приета с ПМС № 248 от 22.11.2005 г., обн., ДВ, бр. 95 от 29.11.2005 г., в сила от 1.09.2006 г., изм. и доп., бр. 82 от 10.10.2006 г., бр. 88 от 9.11.2010 г., в сила от 9.11.2010 г., бр. 32 от 22.04.2016 г.

8. НАРЕДБА за единните държавни изисквания за придобиване на професионална квалификация "учител". Приета с ПМС № 12 от 1995 г., обн., ДВ, бр. 9 от 27.01.1995 г., доп., бр. 50 от 1.06.1995 г., изм., бр. 79 от 6.10.2009 г., бр. 62 от 12.07.2013 г., в сила от 3.07.2013 г.

9. Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища. Приета с ПМС № 292 от 2.11.2004 г., обн., ДВ, бр. 99 от 9.11.2004 г.

10. Правилник за устройство и дейността на Югозападния университет "Неофит Рилски" (Приет от Общото събрание на ЮЗУ "Неофит Рилски" – Благоевград на 31.05.2000 г., Протокол No 5, изм. и доп. на 21. 12. 2001 г., Протокол No 6, изм. и доп. на 27. 10. 2003 г., Протокол No 1, изм. и доп. на 22 .04. 2005 г., Протокол No 2, изм. и доп. на 08. 03.2007 г., Протокол No 1, изм. и доп. на 29. 10. 2007 г., Протокол No 1, изм. и доп. на 19.12.2008 г., Протокол No 2, изм. и доп. на 23.12.2009 г., Протокол No 3, изм. и доп. 23.12.2010 г., Протокол No 4, изм. и доп. на 04. 11. 2011 г., Протокол No 1, изм. и доп. на 21.12.2012 г., Протокол No 2, изм. и доп. на 11.11.2015 г., Протокол No 1).

11. Правилник за приемане на студенти в Югозападния университет "Неофит Рилски".

12. Наръчник по качеството. Приет от Академичния съвет на ЮЗУ „Неофит Рилски“, протокол № 17/17.XI. 2004 г., изм. и доп. 28.IV. 2006 г., изм. и доп. 23.01. 2009 г., изм. и доп. 2015 г.).

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.