



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Приет АС № 1 от 31.01.2005 г., изм. и доп. АС № 3 от 11.04.2005 г., доп. АС № 11 от 04.12.2006 г., изм. АС № 3 от 05.03.2007 г., изм. и доп. АС № 8 от 06.07.2009 г., доп. АС № 3 от 23.03.2010 г., изм. и доп. АС № 1 от 23.01.2012 г., изм. и доп. АС № 7 от 02.07.2012 г., доп. АС № 12 от 18.11.2013 г., изм. АС № 5 от 30.05.2016 г., изм. и доп. с Решение на АС № 4/24.04.2017 г., доп. с Решение на АС № 6/19.06.2017 г., доп. с Решение на АС № 7/26.07.2017 г., изм. с Решение на АС № 11/20.11.2017 г., доп. с Решение № 10/22.10.2018 г., изм. и доп. с Решение на АС № 9/16.09.2019 г., доп. – Решение на АС № 13/09.12.2019 г., изм. с Решение на АС № 12/20.09.2021 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ се организира обучение на български и чуждестранни граждани по образователно-квалификационни степени (ОКС) съгласно чл. 42 от *Закона за висшето образование* (ЗВО).

(2) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Университетът организира обучение по магистърски програми в съответствие с чл. 21, ал. 3 на ЗВО, както и обучение за повишаване на квалификацията в съответствие с чл. 43 от ЗВО.

(3) Формите на обучение във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ са: редовна, задочна, дистанционна и вечерна.

(4) Не се допускат привилегии и ограничения, свързани с възраст, раса, народност, етническа и религиозна принадлежност, пол, социален произход и политически възгледи.

Чл. 2. (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) (1) Обучението в първата степен на висшето образование се организира по професионални направления и образователни програми (специалности) и на завършилите се присъжда образователна степен „Бакалавър“.

(2) Обучението във втората степен се организира по образователни програми (специалности) в дадено професионално направление и на завършилите се присъжда образователна степен „Магистър“.

(3) Обучението в образователна и научна степен „Доктор“ се осъществява по докторски програми в съответствие с нормативните актове за придобиване на образователна и научна степен „Доктор“ в страната и съобразно вътрешната нормативна уредба на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(4) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) Обучението в колежа на ВТУ се организира за получаване на професионално висше образование и на завършилите се присъжда образователна степен „Професионален бакалавър“.

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

(2) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) Студент е този, който се обучава за придобиване на образователна степен „Бакалавър“, „Магистър“ и „Професионален бакалавър“.

(3) Докторант е този, който притежава образователна степен „Магистър“ и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен „Доктор“.

(4) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Специализант е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива образователна степен или нова образователна програма (специалност).



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

(5) Действащи студенти и докторанти са тези, които пряко участват в учебния процес и изпълняват учебния план за съответната учебна година.

Чл. 4. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Приемането на студенти в първи курс се извършва чрез конкурсни изпити в съответствие с член 68 от ЗВО, Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и Правилника на Университета за приемане на студенти, който ежегодно се утвърждава от Академичния съвет и се публикува в справочник за кандидат-студенти и в сайтовете на Университета не по-късно от 31 март на текущата година.

(2) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Приемането на студенти за обучение по магистърски програми се извършва чрез конкурс по документи, с конкурсни изпити, интервю или по други критерии, определени от съответните факултети, и в съответствие с Правилника за приемане на студенти за придобиване на образователно-квалификационна степен „Магистър“ във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“, който ежегодно се утвърждава от Академичния съвет и се публикува в сайтовете на Университета.

(3) В Университета се приемат за пълно или частично обучение чужденци:

1. по реда за изпълнение на междуправителствени спогодби за образователен, научен и културен обмен;
2. съгласно с актове на Министерския съвет;
3. във връзка с изпълнението на междууниверситетски договори за сътрудничество и международни програми за академичен обмен;
4. срещу заплащане.

(4) (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Чуждестранни граждани, които не владеят български език, се обучават в курс за езикова и специализирана подготовка по български език в Департамента за езиково обучение.

(5) Когато частичното или пълното обучение е на чужд език, от обучаемите не се изисква документ за владееене на българския език.

(6) (отм. – АС № 4/24.04.2017 г.).

Чл. 5. (доп. – АС № 4/24.04.2017 г., изм. – АС № 11/20.11.2017 г.) Координацията и контролът на учебната дейност в Университета се осъществяват от зам.-ректора по учебната дейност, който се подпомага от отдел „Учебно-методичен“, дирекция „Магистърски програми“ и Бюрото за кандидатстудентска информация, реклама и прием.

II. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 6. Обучението на студентите в Университета се провежда от основните му звена, подпомагани от обслужващите звена.

Чл. 7. (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) (1) Структурата и организацията на учебния процес са подчинени на учебна документация за всяка образователна програма (специалност), която обхваща квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, годишен график на учебния процес и разписание на учебния процес.

(2) Целите на подготовката, методите и средствата за постигането им се определят от квалификационната характеристика на образователната програма (специалност-



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

та), която е основа за определяне съдържанието на учебните планове и учебните програми за всяка образователна програма (специалност).

(3) Учебният план е основен документ, който определя структурата на учебния процес съобразно държавните изисквания за придобиване на образователна степен и отговаря на условията на член 41 от *Правилника на ВТУ*.

(4) Учебният план за всяка образователна програма (специалност) определя кредитен еквивалент за аудиторната и извънаудиторната студентска заетост по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини в съответствие с *Наредбата за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища*.

Чл. 8. (1) (*изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.*) Учебната година включва два семестъра – зимен и летен, две изпитни сесии (редовна и поправителна за всеки семестър) и една заключителна сесия.

(2) (*изм. – АС № 8/06.07.2009 г.*) Графикът на учебния процес се приема от АС и се утвърждава със заповед на ректора до началото на учебната година.

(3) Зимният и летният семестър за редовната форма на обучение са с продължителност 15 седмици при 6-дневна учебна седмица и не повече от 8 аудиторни часа на ден.

(4) Учебните занятия със задочните студенти се провеждат два пъти в учебната година (зимен и летен семестър), като дневната им заетост не трябва да надвишава 10 аудиторни часа.

(5) Отлагане или прекъсване на учебни занятия през учебната година се разрешава само по време на официални празници или със заповед на ректора.

Чл. 9. (*доп. – АС № 8/06.07.2009 г., доп. – Решение на АС № 10/22.10.2018 г.*) Учебната работа със студентите в Университета е аудиторна и извънаудиторна според учебните планове и се извършва чрез:

1. лекции, семинарни и лабораторни упражнения;
2. курсови работи, курсови проекти, реферати, тестове;
3. учебно-изследователска работа;
4. работа по научни и практически задачи в екип с преподавател;
5. организирана и контролирана самостоятелна работа;
6. консултации;
7. практическа подготовка;
8. (*нов – Решение на АС № 10/22.10.2018 г.*) електронно обучение (e-learning) и

видеоконферентна връзка (*Приложение № 2*).

Чл. 10. (1) (*изм. – АС № 4/24.04.2017 г.*) Преди началото на учебната година ректорът утвърждава със заповед броя на лекционните потоци и учебните групи по образователните програми (специалности) и курсове.

(2) Броят на студентите в един лекционен поток не трябва да надвишава 80 души. За лекции по еднакви учебни дисциплини с еднакъв хорариум малобройните курсове се сливат в общ лекционен поток.

(3) (*доп. – АС № 8/06.07.2009 г.*) Броят на студентите в една учебна група се определя според спецификата на обучението, както следва:

1. (*изм. – АС № 7/02.07.2012 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.*) За семинарни занятия – от 10 до 20 души, с изключение на образователните програми (специалностите), в които броят на студентите е под 10.

2. За дисциплините, свързани с чуждоезиково обучение, информатика, компютърни науки, изобразително изкуство, музика, счетоводство и статистика – до 10 души.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

3. За обучение по спорт (обща физическа подготовка) – до 20 души.

4. Обучението по музикален инструмент в специалност „Педагогика на обучението по музика“ е индивидуално.

5. За хоспитиране, текуща педагогическа практика или практическа подготовка студентската група да бъде от 8 до 12 души.

(4) (нова – АС № 4/24.04.2017 г., изм. и доп. – Решение на АС № 9/16.09.2019 г.) Маломерен лекционен поток е този, в който обучаемите са под 10 души (15 души за заочно обучение).

(5) (нова – АС № 4/24.04.2017 г.) Минималният брой на студентите в първи курс на съответната образователна програма (специалност) е 6 за редовно обучение и 10 за заочно обучение, с изключение на образователните програми (специалностите) в направление *Изобразително изкуство*, където минималният брой е 4 студенти. Това ограничение не се отнася за случаите, когато обучението е в модули за всеки семестър и за целия курс на обучение.

Чл. 11. (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Практическата подготовка за придобиване на квалификация „учител“ се осъществява чрез следните форми:

1. Хоспитиране – наблюдение и анализ на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми от учител наставник под непосредственото ръководство на преподавател от Университета – 30 часа упражнения при редовните студенти и 15 часа упражнения при заочните студенти.

2. Текуща педагогическа практика – посещение, наблюдение и провеждане на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми съвместно с учител наставник под ръководството на преподавател от Университета в училище или детска градина – 60 часа упражнения при редовните студенти и 30 часа упражнения при заочните студенти.

3. Стажантска практика – самостоятелно участие на обучаващите 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 – 90 часа при редовните студенти.

Чл. 12. (1) (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите са текущите оценки и изпитите. Общият брой на оценките за семестър не трябва да надхвърля повече от 8, като броят на изпитите не може да бъде повече от 5.

(2) (доп. – АС № 8/06.07.2009 г.) Изпитът се провежда от титуляря на дисциплината или от титуляря и асистента, който води семинарните занятия. По изключение изпитът може да се проведе от друга комисия, назначена от декана.

(3) Всички изпити се провеждат с изпитен протокол за групата (потока) или с индивидуален протокол, които се извеждат и съхраняват във факултетските канцеларии.

(4) (доп. – АС № 8/06.07.2009 г.) Титулярят на учебната дисциплина има право да освобождава студенти (редовно обучение) от явяване на изпит, когато тези студенти са показали високи резултати в текущия контрол и са покрили всички изисквания съгласно с учебния план и учебната програма на съответната дисциплина. В този случай титулярят вписва оценките в изпитния протокол и главната книга.

(5) (нова – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 7/02.07.2012 г.) Основна форма на оценяване на знанията са изпитите, които са писмени, освен когато спецификата на



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

учебната дисциплина и/или модул изисква друга. Изпитните материали от проверката на знанията и уменията се съхраняват за срок не по-малък от една година от провеждането ѝ. Условието за съхраняване се определят във факултетските правилници.

Чл. 13. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) За всяка учебна година се определят общо 5 изпитни сесии – по две след зимния и летния семестър и заключителна сесия до началото на учебната година.

(2) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) Студентите се допускат до явяване на съответните изпити само след получени подписи от преподавателите, с които се удостоверява изпълнението на задълженията на студентите по учебните дисциплини съгласно учебния план. При писмено възражение на студент за проявен субективизъм от страна на преподавателите деканът назначава тричленна комисия, която окончателно решава допускането му до изпит.

(3) Явяванията на студентите на семестриални изпити извън графика се допускат при извънредни обстоятелства от декана, като условията за това се регламентират в правилниците на факултетите.

Чл. 14. (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) На студентите сираци, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди и военнопострадали, лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителски грижи, бременни и майки с деца до 6-годишна възраст се разрешава облекчен режим на обучение и явяване на изпит.

Чл. 15. (1) (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Приравнителен е всеки изпит по учебен план, който не е положен до текущата учебна година поради:

1. прехвърляне от друго висше училище;
2. прехвърляне от една форма на обучение в друга или от една образователна програма (специалност) в друга;
3. промяна в учебния план при прекъсване и възстановяване на студентските права.

(2) (нова – АС № 8/06.07.2009 г.) Срокът за полагане на приравнителните изпити се определя със заповед на декана.

(3) (нова – АС № 8/06.07.2009 г.) Признаването на оценки от друго висше училище става от титуляря на учебната дисциплина, а при непризнаване и по молба от студента – от комисия, назначена от декана, която включва зам.-декана по учебната дейност, титуляря и/или друг преподавател по същата или сходна учебна дисциплина.

Чл. 16. Не се разрешава повторно явяване на изпит за повишаване на оценката, когато тя е различна от „Слаб“ (2).

Чл. 17. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) Обучението на студентите приключва с държавен изпит или със защита на дипломна работа съобразно съответния учебен план. Условието за допускане до защита на дипломни работи се определят в правилниците на факултетите.

(2) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) До държавен изпит и защита на дипломна работа се допускат студенти, положили успешно всички семестриални изпити и изпълнили всички други задължения, предвидени в учебния план.

(3) (нова – АС № 8 на 06.07.2009 г., изм. – Решение на АС № 12/20.09.2021 г.) Държавните изпити и защитата на дипломните работи се провеждат в две последователни сесии (редовна и поправителна), които определят крайния законов срок на обучението. Редовната и поправителната сесия се провеждат в една и съща форма на прик-



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

лючване на обучението (два държавни изпита или две защиты). Студентите, които не са приключили семестриално след редовната държавна сесия, се явяват направо на поправителна държавна сесия. Студенти, които не са приключили семестриално и след поправителната държавна сесия, се явяват на държавен изпит след заплащане на такса в размер, определен от АС.

(4) *(нова – АС № 8/06.07.2009 г.)* Допуска се и извънредна сесия за провеждане на държавни изпити и защита на дипломни работи при подадени достатъчен брой молби от студенти, които желаят да се дипломират.

(5) *(нова – АС № 8/06.07.2009 г.)* Отлагането на явяване на държавен изпит или защита на дипломна работа се разрешава със заповед на декана по обективни причини (заболяване, бременност, майчинство и др.).

(6) *(предшна ал. 3 – изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.)* След две неуспешни явявания или неявявания без разрешено от декана отлагане на държавен изпит или защита на дипломна работа на редовната и поправителната сесия студентът се отстранява със заповед на ректора на основание чл. 39, ал. 2, т. 2. Студентските права могат да бъдат възстановени след явяване на кандидатстудентски изпит или срещу заплащане на определената от АС такса. Студентът подава молба за допускане до явяване на следващата държавна изпитна сесия.

(7) *(нова – АС № 4/24.04.2017 г.)* На лицата, които възстановяват права по предходната алинея в 6-годишен срок от семестриалното завършване, може да се разреши еднократно да се явят на държавна изпитна сесия – редовна и поправителна, в рамките на 1 учебна година по учебния план на образователната програма (специалността), в която са се обучавали.

(8) *(нова – АС № 4/24.04.2017 г., изм. – Решение на АС № 12/20.09.2021 г.)* Еднократното разрешение за допускане до държавна изпитна сесия става със заповед на ректора и след заплащане на такса в размер, определен от АС.

(9) *(нова – АС № 4/24.04.2017 г.)* След изтичане на 6-годишния срок от семестриалното завършване, отстранени студенти могат да възстановят студентски права по действащия в годината на възстановяване учебен план на съответната образователна програма (специалност).

(10) *(предходна ал. 4 – изм. – АС № 8/06.07.2009 г., предходна ал. 7 – изм. – АС № 4/24.04.2017 г.)* Съставът на изпитните комисии за държавните изпити се определя със заповед на ректора в съответствие с държавните изисквания.

(11) *(нова – АС № 4/24.04.2017 г.)* Оценка от държавните изпити и защитите на дипломни работи се нанасят в протокола, който се подписва от всички членове на комисията, а в главната книга – от председателя на комисията.

Чл. 18. (1) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална скала в цели единици от 2 до 6 в съответствие с чл. 44 от ЗВО.

(2) Заедно с оценките по шестобалната скала се вписват и съответствията по скалата на ECTS, както следва: „Отличен“ – А; „Мн. добър“ – В; „Добър“ – С; „Среден“ – D, E; „Слаб“ – F, F.

(3) *(изм. – АС № 8/06.07.2009 г.)* На студентите, получили положителна оценка не по-ниска от „Среден“ (3), се присъждат определените в учебния план за съответната дисциплина кредити. Кредитите са цифрово изражение на пълната (аудиторна и извънаудиторна) студентска заетост в процеса на обучение.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

(4) Резултатите от проведените изпити се нанасят от изпитващите в главната книга в тридневен срок от провеждането на изпита.

III. УЧЕБНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 19. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Обучението на студентите в Университета се извършва от преподаватели, назначени съгласно с чл. 48 и чл. 52 от ЗВО – щатни (на основен трудов договор), съвместители, хонорувани и гост-преподаватели.

(2) Броят на научно-преподавателския състав в структурните звена на Университета се определя от:

1. Хорариума на учебните дисциплини според утвърдените учебни планове.
2. Спецификата на преподаваната дисциплина.
3. Броя на студентите, лекционните потоци и учебните групи.

Чл. 20. В образователния процес преподавателите са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната характеристика, утвърдения учебен план, учебната програма и семестриалния учебен график;
2. да съблюдават научната, учебната, професионалната и академичната етика;
3. да обезпечават учебния процес с най-новото научно знание и с информация за литературата по съответното професионално направление;
4. да не извършват политическа и религиозна дейност при преподаването и организирането на обучението;
5. да изпълняват утвърдените годишни нормативи за учебна заетост.

Чл. 21. (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) Учебната заетост на преподавателите обхваща дейностите по член 9 и включва:

1. Задължителна (основна) годишна аудиторна заетост.
2. (нова – АС № 4/24.04.2017 г.) Допълнителна аудиторна заетост.
3. (предходна т. 2 – изм. АС № 4/24.04.2017 г.) Провеждане на оценъчните дейности по член 12.
4. (предходна т. 3 – изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) Извънаудиторна заетост – ръководство на докторанти, ръководство на дипломанти, рецензии на дипломни работи, участие в държавен изпит, ръководство на специализиран кръжок или спортен отбор, участие в редколегии на списания и издания на ВТУ и на неговите структурни звена, тюттори (академични наставници). В ОКС „Професионален бакалавър“ и „Бакалавър“ тютторите (академичните наставници) се определят от съответните факултети/филиал/колеж, в ОКС „Магистър“ тюттори са ръководителите на магистърските програми, за ОНС „Доктор“ – научните ръководители.
5. (предходна т. 4 – изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Други дейности – разработка на учебни курсове, учебни програми, подготовка на тестове, учебна литература, технически средства за обучение, макети, схеми, аудио- и видеоматериали, уеб базирани материали, консултации и индивидуална работа със студенти и др.

Чл. 21а. (нова – АС № 6/19.06.2017 г.) (1) В Университета е въведена система за академично наставничество (тюторство), чието функциониране повишава качеството на обучение на студентите и докторантите.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

(2) Факултетите на Университета осигуряват въвеждащо обучение за компетентността на академичните наставници, както и възможност за редовно повишаване на квалификацията на академичните наставници чрез обучения и тренинги.

Чл. 21б. (нова – АС № 6/19.06.2017 г.) (1) Академичните наставници подпомагат:

1. студентите в процеса на тяхното обучение;
2. докторантите в процеса на академично обучение и професионалното им израстване.

(2) Академичният наставник провежда групови и индивидуални консултации със студентите и докторантите.

Чл. 21в. (нова – АС № 6/19.06.2017 г.) (1) Академични наставници могат да бъдат хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, които работят по трудово правоотношение в Университета.

(2) Академичните наставници на студентите, които се обучават в ОКС „Бакалавър“ и „Професионален бакалавър“, се определят в началото на всяка учебна година от катедрения съвет или от съвета на колежа. С решението си катедреният съвет/съветът на колежа определя курсовете, формата на обучение и специалностите на студентите, за които отговарят академичните наставници. Списъкът с имената на академичните наставници се публикува в електронните страници на факултетите/филиала/колежа.

(3) Катедреният съвет/съветът на колежа уведомява студентите за лицето, избрано за академичен наставник, както и за всички последвали промени, отнасящи се до този избор.

(4) Дейността на академичните наставници се контролира от ръководителя на катедрата/зам.-директора на колежа. В края на всяка учебна година академичните наставници представят отчет за дейността си пред катедрения съвет/съвета на колежа.

(5) При неизпълнение или некоректно изпълнение на задълженията по чл. 21в, ал. 1, академичният наставник може да бъде отстранен от тази дейност с решение на катедрения съвет/съвета на колежа по предложение на ръководителя на катедрата/зам.-директора на колежа.

Чл. 21г. (нова – АС № 6/19.06.2017 г.) (1) Академичният наставник е задължен:

1. да инициира първата среща със студентите;
2. да запознае студентите с основните им права и задължения, произтичащи от Закона за висшето образование и вътрешноуниверситетската нормативна уредба;
3. да представи пред студентите структурата на Университета, възможностите за ползване на общежитие, стипендии и др.;
4. да следи академичния статус на студентите и да информира ръководителя на катедрата/зам.-директора на колежа;
5. да се отчита пред катедрения съвет/съвета на колежа, съобразно чл. 21в, ал. 4.

(2) Дейността като академичен наставник се отчита при атестирането на преподавателя.

Чл. 22. (изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) (1) Ректорът утвърждава със заповед в началото на учебната година индивидуалния възлагателен план на всички преподаватели, който включва заетостта по чл. 21.

(2) В началото на всяка следваща учебна година Академичният съвет утвърждава отчет на зам.-ректора по учебната дейност за изпълнението на задължителната (основна) и допълнителната годишна аудиторна заетост на преподавателите от предходната година.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

(3) При неизпълнение на задължителната (основна) годишна аудиторна заетост Академичният съвет налага санкции на преподавателите и на виновните длъжностни лица.

(4) По предложение на съответните звена зам.-ректорът по учебната дейност може да предлага на Академичния съвет утвърждаване на по-малка задължителна (основна) годишна аудиторна заетост на преподавателите.

(5) Преподавателите, които заемат ръководни административни длъжности, имат право на намалена задължителна (основна) годишна аудиторна заетост съгласно решение на Академичния съвет.

Чл. 23. (изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) (1) Задължителната (основна) годишна аудиторна заетост в часове упражнения е в размер на 360 часа, а за нехабилитиран преподавател по спорт (обща физическа подготовка) и по практически занятия – 480 часа. Задължителната (основна) и допълнителната годишна аудиторна заетост не може да надвишава 1440 часа в упражнения.

(2) (нова – АС № 4/24.04.2017 г.) Един лекционен час се приравнява към 2 часа упражнения при изчисляване на аудиторната заетост.

(3) (нова – АС № 4/24.04.2017 г., изм. и доп. – АС № 9/16.09.2019 г.) При изчисляването и отчитането на задължителната (основна) годишна аудиторна заетост за обучението с маломерен поток лекциите при приравняването към упражнения се умножават по коефициент 1,5 при поток от 6 до 9 души (от 10 до 14 за задочно обучение) и по коефициент 1 за поток под 6 души (10 за задочно обучение) за всички специалности.

(4) (нова – АС № 4/24.04.2017 г.) При планирането на часове в индивидуалния възлагателен план за индивидуално обучение по магистърски програми с по-малко от 4 (2 – за специалностите от направление *Изобразително изкуство*) и отчитането им се спазват следните изисквания:

	1 участник	2 участници	3 участници
Ръководител на програмата	5 ч. упр.	10 ч. упр.	15 ч. упр.
Преподаватели	по 5 ч. упр.	по 10 ч. упр.	по 15 ч. упр.
Научен ръководител на дипломна работа	5 ч. упр.	10 ч. упр.	15 ч. упр.
Рецензент	2 ч. упр.	4 ч. упр.	6 ч. упр.
Член на комисия за защита (не повече от трима членове)	по 1 ч. упр. за всеки от комисията	по 2 ч. упр. за всеки от комисията	по 3 ч. упр. за всеки от комисията
Административно обслужване	5 ч. упр.	5 ч. упр.	5 ч. упр.

Чл. 24. (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) В седмичното учебно разписание дневната аудиторна заетост на преподавателите не може да бъде повече от 6 часа. По-висока дневна аудиторна заетост се допуска за хоноруваните преподаватели, гост-преподавателите и за преподавателите, които работят по съвместителство, а за щатните преподаватели – в само в задочното обучение и в магистърските програми.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Чл. 25. (1) (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) При неизпълнение на заетостта по член 23, ал. 1, заетостта на щатния преподавателски състав може да се допълва с часове за научно ръководство на дипломанти и докторанти, рецензии на дипломни работи, участие в редколегии на списания и издания на ВТУ и на неговите структурни звена и участие в провеждането на държавни изпити, които съставят не повече от 1/3 от задължителната годишна аудиторна заетост.

(2) Ръководители на дипломанти могат да бъдат хабилитирани преподаватели или – по решение на катедрените съвети – преподаватели, които притежават образователната и научна степен „Доктор“.

Чл. 26. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) По предложение на факултетските съвети ректорът възлага за една учебна година часове на съвместители, хонорувани и гост-преподаватели по смисъла на чл. 52 от ЗВО.

(2) На преподаватели по предходната алинея се възлагат часове само след максимално възложена учебна заетост на щатния катедрен състав или в случаите, когато за учебната дисциплина няма хабилитиран преподавател на основен трудов договор с ВТУ.

Чл. 27. (1) (дон. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Реализираните часове над задължителната (основна) годишна аудиторна заетост и по допълнителната аудиторна заетост се заплащат като допълнително възнаграждение към работната заплата.

(2) (дон. – АС № 8/06.07.2009 г., дон. ◊ – АС № 4/24.04.2017 г.) При изпълнение на задължителната (основна) годишна аудиторна заетост по чл. 23, ал. 1q се заплаща като допълнително възнаграждение към работната заплата реализираната извънаудиторна заетост в размер до 120 часа упражнения за научното ръководство на дипломанти, докторанти и специализанти, подготвените рецензии на дипломни работи, участието в държавни изпити, ръководство на специализиран студентски кръжок или спортен отбор и участие в редколегии на списания и издания на ВТУ и на неговите структурни звена, както следва:

1. научно ръководство на 1 дипломант – 15 часа упражнения;
2. научно ръководство на 1 докторант – 80 часа упражнения при ръководство на докторанти, които са български граждани, и 160 часа упражнения при ръководство на чуждестранни докторанти;
3. научно ръководство на специализанти български граждани – 20 часа упражнения;
4. научно ръководство на специализанти чуждестранни граждани, приети от МОН в изпълнение на ПМС 103/1993 г. или междуправителствени спогодби за образователен обмен (освободени от заплащане на такса за обучение или заплащащи такса за обучение в размера, определен за българските граждани по „държавна поръчка“) – 20 часа упражнения;
5. научно ръководство на специализанти чуждестранни граждани, заплащащи пълната такса за обучение – 40 часа упражнения;
6. рецензия на 1 дипломна работа – 5 часа упражнения;
7. участие в държавни изпити – 0,5 часа упражнения за 1 студент;
8. ръководство на специализиран студентски кръжок или спортен отбор – 30 часа упражнения;
10. научните и отговорните редактори на списания на ВТУ и на неговите структурни звена – 30 часа упражнения.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

(3) (изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) Отчитането на преподавателската заетост по чл. 22, ал. 1 и чл. 25, ал. 1, се извършва семестриално по електронен път по правила и форми, установени от отдел „Учебно-методичен“.

(4) На хоноруваните преподаватели се заплаща хонорар и за проведените от тях семестриални изпити – 1 час упражнения за трима (3) изпитани студенти.

(5) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/18.04.2016 г., изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) Организацията, отчитането и заплащането на допълнителната аудиторна заетост се регламентират в *Правила за планиране и отчитане на часовете и постъпленията от магистърските програми* и във *Вътрешните правила за организация на работната заплата*.

(6) (нова – АС № 8/06.07.2009 г.) При покана на изтъкнати учени и специалисти от страната и чужбина за изнасяне на лекции и за друга учебно-преподавателска дейност по предложение на заместник-ректора по учебната дейност или деканите, ректорът може да определя индивидуално възнаграждение, различно от това на хоноруваните преподаватели.

Чл. 27а. (1) (изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) На основание на чл. 55, ал. 1, т. 4, от ЗВО членовете на академичния състав имат право да извършват консултантски, образователни и други услуги, свързани с предмета на дейност на Университета, като:

1. квалификационна дейност;
2. участие в научни и управленски съвети на съответните структурни звена, в комисии по заповед и при научно ръководство на докторанти;
3. (отм. – АС № 4/24.04.2017 г.);
4. участие в университетски, национални и международни програми по проекти с целево финансиране;
5. участие в книгоиздателска дейност, извършвана от Университетското издателство;
6. (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) участие в дейностите на Международния летен семинар по български език и култура;
7. други услуги, възложени от ръководните органи на Университета.

(2) За изброените дейности и услуги се изплащат възнаграждения съгласно Закона за задълженията и договорите.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ

Чл. 28. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) Статут на студент във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ се придобива след издаване на ректорска заповед и записване в главната книга на съответния факултет.

(2) (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) На всеки записан студент се издава студентска книжка, в която до края на следването се вписват изучаваните учебни дисциплини за образователната програма (специалността), заверката на семестрите и резултатите от проведения контрол със съответните кредити.

Чл. 29. (изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) (1) При записване на всеки семестър, както и при презаписване на съответен семестър, студентите заплащат такса за обучение, чийто размер се определя от Министерския съвет или от Академичния съвет. За чуждестранните студенти таксата за обучение е в съответствие с чл. 95, ал. 8, 9 и 10 от ЗВО.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

(2) От заплащане на такси се освобождават студентите, приети на места, субсидирани от държавата: кръгли сираци, лица с трайни увреждания и намалена трудоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди и военнопострадали, лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа.

(3) (изм. – АС № 7/02.07.2012 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) За зимния семестър таксата за обучение се заплаща от редовните студенти до 5 октомври, а от задочните – до 15 септември. За летния семестър крайният срок за заплащане на таксата за редовните студенти е до 25 февруари, а за задочните – до 20 януари. В същия срок студентите се задължават да представят вноската бележка при инспектора по студентско състояние.

(4) (нова – АС № 7/02.07.2012 г.) При незаплащане или невнасяне в срока по ал. 3 на семестриална такса за обучение студентът прекъсва обучението си за срок от една (1) учебна година. Прекъсването става със заповед на ректора, която се публикува в регистъра, който се води от ВТУ на основание чл. 10 от ЗВО (в модула *Е-студент*), и с това се счита за връчена на студента.

Чл. 30. (1) Студентите на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ се ползват с правата, предвидени в чл. 42, ал. 9 и чл. 70 на ЗВО:

1. да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално и творческо израстване;

2. да преминават от обучение в една образователна степен към обучение в друга;

3. (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 7/02.07.2012 г., изм. и доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) да избират от определените в образователната програма (специалността) избираеми и факултативни дисциплини, като този избор трябва да бъде направен в модула *Е-студент* до 31 май и да включва учебни дисциплини за следващата учебна година;

4. да избират преподавател, когато една и съща дисциплина се води от повече преподаватели;

5. (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) да се обучават едновременно по повече от една образователна програма (специалност) едновременно с обучението им по първата образователна програма (специалност);

6. да завършват предсрочно обучението си съгласно условията във факултетските правилници;

7. да участват в научноизследователската работа на Университета;

8. да ползват университетската и факултетските библиотеки, интернет залите, културно-информационните центрове, учебната и спортната база на Университета;

9. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Университета;

10. да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности.

11. (нова – АС № 8/06.07.2009 г., доп. – АС № 4/24.04.2017 г.) да се преместват в друго висше училище, факултет, образователна програма (специалност), степен или форма на обучение.

(2) (изм. – АС № 7/02.07.2012 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) За отстояване на правата си студентите могат да отправят колективни или индивидуални молби и жалби в следния административен ред: декан – зам.-ректор по учебната дейност – ректор. Решението на ректора е окончателно и не подлежи на преразглеждане.

Чл. 31. Студентите са длъжни:



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

1. да посещават редовно предвидените в учебния план занятия и да изпълняват в срок и качествено всички контролни и домашни задания, курсови работи, практически задачи и др.;
2. да се подготвят старателно за практическите и лекционните занятия;
3. да полагат изпитите си в определените срокове;
4. да опазват предоставената им учебна, техническа и лабораторна база;
5. да спазват моралните норми и вътрешния ред, да пазят името и престижа на Университета.

Чл. 32. Отсъствие от учебни занятия се разрешава от декана съгласно правилника на факултета.

Чл. 33. В края на всеки семестър преподавателите удостоверяват с подпис редовното участие на студентите в учебния процес (лекции, семинарни занятия, учебни практики) и изпълнението на задълженията по учебната дисциплина независимо от това дали по учебната дисциплина предстои семестриален изпит.

Чл. 34. (1) Студентите се допускат до изпит само след получени подписи от преподавателите по съответната учебна дисциплина.

(2) Студентите получават заверка на съответния семестър след изпълнение на всички ангажименти по учебния план, успешно полагане на изпитите и присъждането на съответния брой академични кредити.

(3) (*доп. – АС № 3/23.03.2010 г., изм. – АС № 5/30.05.2016 г.*) Студентите – редовна и задочна форма на обучение, записват всеки следващ семестър независимо от броя на присъдените им кредити.

(4) (*изм. – АС № 5/30.05.2016 г.*) До обучение в последната учебна година се допускат само студентите, на които са присъдени не по-малко от 160 кредита (бакалавърска степен) и 220 кредита (магистърска степен).

(4а) (*нова – АС № 5/30.05.2016 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.*) Със своя заповед, издадена в началото на текущата учебна година, но не по-късно от 10 октомври, деканите на факултетите, отчитайки спецификата на образователните програми (специалностите), имат право да наредят придобиването на минимален брой кредити по дисциплините в учебния план за текущата учебна година, за да могат студентите от съответните образователни програми (специалности) да запишат следващата учебна година.

(5) (*нова – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.*) На студентите, осъществили мобилност, се извършва академично признаване на оценките и трансфер на кредити след завръщането им. Студентите са задължени да подадат заявление до декана на факултета (по образец), като прилагат копие на академична справка, издадена от университета партньор и конспекти по учебните дисциплини, по които са положили изпити.

– Факултетната комисия за трансфер на кредити заседава и разглежда заявлението в едномесечен срок от неговото подаване. За участие в заседанията се привличат факултетният координатор и по преценка на комисията – преподавателят, който води съответната дисциплина.

– Факултетната комисия за трансфер на кредити признава положен изпит, когато дисциплината съвпада по съдържание с учебния план във ВТУ, има сходство в броя кредити и съдържанието на учебната програма. Оценката се нанася служебно.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

– При съществени несъответствия водещият преподавател определя допълнителни задачи (реферат, консултации и т.н.) за получаване на необходимите кредити и оценка.

– Когато по дисциплината не е положен изпит в приемащия университет, студентът има право на индивидуален график за явяване на изпит.

(6) (нова – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) ЕРАЗЪМ+ студентите записват следващ курс на обучение във ВТУ, ако имат присъдени 40 академични кредита за академичната година. Студентите от Филологически факултет записват следващ курс, ако са положили всички практически езикови изпити.

(7) (нова – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Положените изпити в приемащия университет по несъответстващи дисциплини на учебния план във ВТУ, се вписват в европейското дипломно приложение при поискване, когато националното законодателство позволява това.

Чл. 35. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., доп. – АС № 3/23.03.2010 г., изм. – АС № 7/02.07.2012 г., изм. – АС № 5/30.05.2016 г.) При неизпълнение на изискванията на чл. 34, ал. 4 и ал. 4а студентът прекъсва обучението си за една учебна година. Ректорът издава заповед за прекъсване на обучението, която се публикува в регистъра, който се води от ВТУ на основание на чл. 10 от ЗВО (в модула *Е-студент*), и с това се смята за връчена на студента.

(2) (нова – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Студентите, обучавани за придобиване на ОКС „Магистър“ (след придобита ОКС „Бакалавър“ или „Магистър“), които нямат всички присъдени кредити по семестри, след приключването на заключителната сесия от последния семестър имат право на още едно явяване за полагане на невзетите изпити от целия курс на обучение и придобиване на необходимите кредити срещу заплащане на такса за всеки изпит в размер, определен от АС. В този случай се прилага чл. 17 ал. 2.

Чл. 36. (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 7/02.07.2012 г.) По молба на студента деканът може да разреши продължително прекъсване на обучението до 5 години в съответствие със ЗВО, Правилника на ВТУ и условията във факултетските правилници. В тези случаи студентът има статут на прекъснал по смисъла на чл. 10, ал. 2, буква „в“ от ЗВО.

Чл. 37. (изм. – АС № 8/06.07.2009 г., изм. – АС № 1/23.01.2012 г., изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) Отстранените със заповед на ректора и доброволно напусналите студенти, както и непоискалите продължаване на обучението след изтичане от определен от декана срок за прекъсване по предходния член, придобиват отново студентски права след успешно положен кандидатстудентски изпит или с разрешение на ректора. Възстановяването на студентски права се извършва 2 пъти през учебната година – до 5 октомври и до 20 февруари, с изключение на студентите в последен курс, които могат да възстановяват студентски права само до 5 октомври.

Чл. 38. (изм. – АС № 4/24.04.2017 г.) (1) Студентите имат право да се преместват в друго висше училище, факултет, образователна програма (специалност) и форма на обучение.

(2) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) Преместването на студенти от една образователна програма (специалност) в друга и от една форма на обучение в друга в рамките на един факултет се разрешава от ректора, след мнение на декана и съгласуване със зам.-ректора по учебната дейност. Преместване от един факултет в друг се разрешава от



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

ректора след мнението на двамата декани. Преместване на студенти от ВТУ в друго висше училище и обратно се разрешава от ректора след мнение от декана.

(3) На преместените студенти образователната програма (специалността) и курсът, както и признаването на академични кредити и изпити, се определят от декана на факултета съобразно с факултетския правилник.

Чл. 39. (1) (изм. – АС № 8/06.07.2009 г.) Студент се отписва от Университета при:

- а) успешно завършване на курса на обучение;
- б) напускане;
- в) непоискване на продължаване на обучението при продължително отсъствие по чл. 36;

г) преместване в друго висше училище.

(2) (нова – АС № 7/02.07.2012 г.) Отписване при условията на ал. 1, буква „в“ става по заповед на ректора, която се публикува в Регистъра, който се води от ВТУ на основание чл. 10 от ЗВО (в модула *Е-студент*), и с това се счита за връчена на студента.

(3) (предишна ал. 2 – изм. – АС № 7/02.07.2012 г., доп. – АС № 12/18.11.2013 г.) Студентът се отстранява от Университета при:

– предоставяне на: 1. неверни данни (неистински, преправен или документ с невярно съдържание), въз основа на които е приет в Университета, или на 2. подправен документ за студентското му положение. В случаите на издаден документ за придобита ОКС, въз основа на посочените в предходното изречение данни и документи, същият подлежи на анулиране.

– системно неизпълнение на задълженията по учебния план или правилниците на университета;

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

(4) (нова – АС № 7/02.07.2012 г., доп. – АС № 12/18.11.2013 г.) Отстраняването по ал. 3 става със заповед на ректора, която се публикува в регистъра, който се води от ВТУ на основание чл. 10 от ЗВО (в модула *Е-студент*), и с това се счита за връчена на студента. Анулирането по предходната алинея става със заповед на ректора, информацията за което се обявява на интернет страницата на ВТУ. Заповедта подлежи на съобщаване на заинтересованите лица по реда на чл. 61 от АПК. След влизане на заповедта в сила, намиращият се в Университета анулиран документ подлежи на унищожаване от комисия в тричленен състав, назначена със заповед на ректора. За извършеното унищожаване комисията съставя протокол. В случай че анулираният документ не се намира в Университета, същият се изисква от съответното лице за унищожаване.

(5) (нова – АС № 7/02.07.2012 г.) „Системно неизпълнение“ по смисъла на ал. 3 предложение второ е налице при установени три или повече случаи на неизпълнение на задълженията по учебния план или правилниците на Университета.

(6) (предишна ал. 3 – изм. – АС № 7/02.07.2012 г.) При отписване и отстраняване от университета студентът е длъжен да представи във факултетската канцелария заверен обходен лист от счетоводството, домакина, университетската и факултетската библиотека и спортния комплекс.

V. НАКАЗАНИЯ

Чл. 40. (1) (нова – АС № 7/02.07.2012 г.) За виновно неизпълнение на вътрешните актове на Университета, освен в случаите по настоящия Правилник, при които сту-



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

дентът е прекъснал обучението си, отписан или отстранен на друго основание, на студентите се налагат предвидените в ал. 2 наказания независимо от другите видове отговорност.

(2) (предишна ал. 1 – изм. – АС № 7/02.07.2012 г.) Наказанията, налагани на студентите, са:

- забележка;
- предупреждение за отстраняване;
- отстраняване от Университета.

(3) (предишна ал. 1 – изм. – АС № 7/02.07.2012 г.) Наказания по предходната алинея се налагат от ректора по предложение на декана, който преди да изготви доклада до ректора трябва да приеме писмените обяснения на студента и да изясни случая от фактическа страна.

(4) (предишна ал. 2 – изм. – АС № 7/02.07.2012 г.) Наказанията се налагат с писмена заповед, която се връчва на студента на обявения при записването му постоянен адрес с препоръчано писмо с обратна разписка и се публикува в Регистъра, който се води от ВТУ на основание чл. 10 от ЗВО, и се счита редовно връчена на студента.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият Правилник е разработен на основание Правилника на Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“ и е в съответствие със Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени „Бакалавър“, „Магистър“ и „Специалист“.

§ 2. Академичният съвет утвърждава *Учебни процедури и срокове*, които са неразделна част от този Правилник (Приложение № 1).

§ 3. Този Правилник е изменен и допълнен от Академичния съвет с протокол № 12 от 18 ноември 2013 г. и влиза в сила от деня на заседанието на АС. Изменен от Академичния съвет с Решение № 5 от 30 май 2016 г.

Преходни и Заключителни разпоредби към Правилник за изменение и допълнение на Правилник за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ (изм. и доп. с Решение на АС № 4/24.04.2017 г.)

§ 4. Измененията на чл. 11 влизат в сила от учебната 2017–2018 година.

**РЕКТОР:
(проф. д-р ХРИСТО БОНДЖОЛОВ)**



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Приложение № 1

**към § 2 от ПЗР на Правилника за структурата и организацията на учебния процес
и правата и задълженията на студентите**
(доп. – АС № 7/26.07.2017 г.)

УЧЕБНИ ПРОЦЕДУРИ И СРОКОВЕ

*(Разработени съгласно § 2 от ПЗР на Правилника за структурата и организацията на
учебния процес и правата и задълженията на студентите)
изм. и доп. с Решение на АС № 4/24.04.2017 г.*

Записване за нова учебна година

Новоприетите студенти се записват съгласно определения ред за записване.

Необходимите документи за записване се закупуват от университетските книжарници. Записването може да става и от упълномощено от студента лице.

Студентските книжки се получават в първия учебен ден в съответната образователна програма (специалност).

Записването на студенти в по-горен курс за конкретната учебна година става съгласно разпоредбите на Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите.

Необходими документи за записване са: студентска книжка и квитанция за платена семестриална такса.

Плащане на такси

Таксите за обучение се заплащат чрез банков превод в клоновете на **АЛИАНЦ БАНК БЪЛГАРИЯ АД**.

Банкова сметка (IBAN): BG50 BUIN 7001 3152 5000 16

BIC на банката BUINBGSF

Титуляр на сметката: ВТУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

За новоприетите студенти във вноската бележка (за първи семестър) **задължително се изписват трите имена и ЕГН-то на студента, а НЕ на внасящия таксата.**

За студентите от втори и следващите семестри във вноската бележка **задължително се изписват трите имена и ПИН на студента.**

При банков превод комисионата по превода е за сметка на вносителя.

Студентите, които не са заплатили таксите в определените срокове, ще бъдат санкционирани в съответствие с Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите.

Записване за нов семестър

Записването на семестър става след заплащане на семестриална такса и се извършва при инспектора по студентско състояние на съответната образователна програма (специалност) в посочените по-долу срокове.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Зимен семестър (заочно обучение) за образователно-квалификационна степен на обучение „Бакалавър“ и „Магистър“, след средно образование – **до 15 септември.**

Зимен семестър (редовно обучение) за образователно-квалификационна степен на обучение „Бакалавър“ и „Магистър“, след средно образование – **до 5 октомври.**

Летен семестър (заочно обучение) за образователно-квалификационна степен на обучение „Бакалавър“ и „Магистър“, след средно образование – **до 20 януари.**

Летен семестър (редовно обучение) за образователно-квалификационна степен на обучение „Бакалавър“ и „Магистър“, след средно образование – **до 25 февруари.**

Сроковете са регламентирани в *Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите*. Необходимо е сроковете да се спазват стриктно, тъй като студентите, които не са се записали в определения срок, прекъсват обучението си за една учебна година.

Необходими документи за записване са: студентска книжка и квитанция за платена семестриална такса.

Продължаване на обучението с неиздържани изпити от предходната учебна година

Студент, който не е положил успешно изпитите си по определени учебни дисциплини на първа и втора сесия, може да бъде записан в следващия курс при условия на чл. 34, ал. 4 и ал. 4а от *Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите*.

За да бъде осъществено такова записване, е необходимо студентът да:

- депозира при инспектора студентско състояние на съответната образователна програма (специалност) молба до декана на факултета;
- да се информира при инспектора за взетото от декана решение.

Ако молбата е одобрена, студентът получава индивидуални протоколи за явяване на изпитите.

Приравнителен изпит

Приравнителен изпит се полага, когато студент се премества от друго висше училище или друга образователна програма (специалност), както и ако е прекъсвал обучението си, за да покрие изискванията на действащия в момента учебен план.

Индивидуалните протоколи от положените изпити се връщат при инспектора по студентско състояние само и единствено от преподавателите или организаторите на учебния процес.

Преместване от друго висше училище, друга образователна програма (специалност) или форма на обучение

Преместването на студентите се извършва съгласно чл. 38 от *Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите*.

Преместването на студенти от една образователна програма (специалност) в друга и от една форма на обучение в друга в рамките на един факултет се разрешава от



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

ректора след мнение на декана и съгласуване със зам.-ректора по учебната дейност. Студентът подава молба при инспектора по студентско състояние на образователната програма (специалността), в която учи. **Молбата се подава до 20 юли.**

Преместване от един факултет в друг се разрешава от ректора след мнението на двамата декани. Студентът подава молба при инспектора по студентско състояние на образователната програма (специалността), в която учи. **Молбата се подава до 20 юли.**

Преместване на студенти от ВТУ в друго висше училище се разрешава от ректора след мнение от декана. Студентът подава молба при инспектора по студентско състояние на образователната програма (специалността), в която учи. **Молбата се подава до 20 юли.**

Преместване на студенти от друго висше училище във ВТУ се разрешава от ректора след мнение от декана. Студентът подава молба при секретаря на факултета, в който е образователната програма (специалността). Към молбата се прилага академична справка и служебна бележка за успешно положени кандидатстудентски изпити. **Молбата се подава до 20 юли.**

Допълнителните изисквания към студентите, които желаят да се преместят, се определят от факултетите до 15 юни и се обявяват на информационните табла на факултетите и в сайта на ВТУ.

Признаване на изпити

При преместване от друга образователна програма (специалност) или друго висше училище могат да се признаят положени семестриални изпити.

Признаването на оценки става от титуляря на учебната дисциплина, а при непризнаване и по молба от студента – от комисия, назначена от декана, която включва зам.-декана по учебната дейност, титуляря и/или друг преподавател по същата или сходна учебна дисциплина.

За признаването на дисциплините е необходимо:

- молба до декана на факултета, която се депозира при инспектора студентско състояние на образователната програма (специалността);
- академична справка или уверение с посочен хорариум на дисциплината, приложена/о към молбата;
- програма на дисциплината, положена в другото висше училище или другата образователна програма (специалност), приложена към молбата.

При положителна резолюция се получава индивидуален протокол, където преподавателят нанася оценката от признатата дисциплина. Протоколът се връща при инспектора студентско състояние от преподавателя или от организатора на учебен процес на катедрата.

Обучение по индивидуален план при сливане на два курса

Студент може да се обучава по индивидуален учебен план, който да предвижда усвояване на знания и умения в по-кратък срок – едновременно за два курса или по две образователни програми (специалности).

За да се обучава по индивидуален план, студентът трябва да депозира молба до декана, в която да са посочени мотиви. Срокът за подаване на молби от студентите, ко-



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

ито се обучават в ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“ след средно образование, е 20 юли.

След положителна резолюция от декана за реализация на обучението по индивидуален план при сливане на два курса студентът получава индивидуални протоколи за явяване на изпити в рамките на сесиите, определени в графика на учебния процес за съответната учебна година.

Прекъсване на обучението по желание на студента

Необходимо е студентът да подаде молба до декана на факултета, към която да приложи документи, удостоверяващи наличието на основание за прекъсване. Молбите се подават до 15 октомври за прекъсване на обучението, считано от зимния семестър, и до 15 март за прекъсване на обучението, считано от летния семестър.

Възстановяване на студентски права

Възстановяването на студентите права става по един от двата начина:

1. Необходимо е да се подаде молба до ректора чрез декана на факултета и след положителна резолюция от ректора да заплати таксата, определена от Академичния съвет. Възстановяването на студентски права се извършва 2 пъти през учебната година – до 15 октомври и до 15 март, с изключение на студентите в последен курс, които могат да възстановяват студентски права само до 15 октомври.

2. Чрез кандидатстудентски изпит – необходимо е да се подадат документи в срока, определен за подаване на документи за кандидатстване във ВТУ.

Обучение по нова образователна програма (специалност) едновременно с обучението по първата образователна програма (специалност)

По време на обучението в една образователно-квалификационна степен студентът може да се обучава по нова образователна програма (специалност) едновременно с първата образователна програма (специалност) в платена форма.

При желание за обучение по нова образователна програма (специалност) студентите трябва да се информират за обявените места и за допълнителните изисквания за кандидатстване.

График на учебните занятия

Определя се ежегодно с решение на Академичния съвет и се издава заповед на ректора. За него може да се информирате от информационните табла на факултетите и от сайта на ВТУ.

Разписание на учебните занятия

Програмата за учебните занятия – лекционни курсове и семинарни занятия, се изготвя от отдел „Учебно-методичен“ по курсове, групи, дни, часове, зали, дисциплини.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Графикът се подготвя до три дни преди началото на семестър и се публикува в модула *Е-студент* и в сайта на ВТУ.

Важно! Всички промени в разписанието на учебните занятия се отразяват в модула *Е-студент*.

График на изпитната сесия

Изготвя се от отдел „Учебно-методичен“ и се обявява в модула *Е-студент*.

Избор на избираеми и факултативни дисциплини

Избираемите и факултативните дисциплини за съответната образователна програма (специалност) се утвърждават от факултетните съвети за конкретната учебна година (или за целия курс на обучение).

Студентите се информират от учебния план на образователната програма (специалността) за конкретния брой избираеми и факултативни дисциплини, които са задължени да изслушат и по които да положат изпити или да получат текуща оценка. Информация за това може да се получи от учебните планове, публикувани в модула *Е-студент*. За консултация по отношение на всички въпроси, засягащи учебния план, студентите могат да се обърнат към организаторите на учебния процес и/или инспекторите студентско състояние.

Студентите избират дисциплините в модула *Е-студент* в срок до 31 май. Веднъж избрани, дисциплините стават задължителни. За избрани се считат дисциплини, които са посочени от най-много студенти и са сформирани групи, съгласно изискванията на *Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията* на студентите за брой студенти в една група.

При избора на дисциплини стриктно трябва да се спазва определеният в учебния план брой.

Избор на преподавател по дисциплина

Когато една и съща дисциплина, в рамките на една образователна програма (специалност), се води от повече от един преподавател, студентите имат право да избират преподавателя.

Изготвяне на диплома

(доп. – АС № 8/24.09.2012 г.)

За да се изготви дипломата, студентът трябва при записването за последен семестър да предаде на инспектора студентско състояние на съответната образователна програма (специалност) актуална снимка с формат 3,5 x 4,5 см и при успешното завършване на курса на обучение да представи заверен обходен лист от университетската и факултетската библиотека.

Дипломата се получава от инспектора студентско състояние на образователната програма (специалността) или на тържествена церемония (когато е обявена такава от факултета).



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Изготвяне и получаване на диплома-дубликат

За издаване на дубликат на диплома за висше образование са необходими:

- молба до ректора на ВТУ за издаване на дубликат с посочен № на изгубената диплома, ЕГН на притежателя и телефон за връзка;
- публикувана обява в ежедневник за невалиден № на изгубената диплома (приложена към молбата);
- актуална снимка – 1 бр.;
- квитанция за платена такса, определена от Академичния съвет.

Наборът от документи за издаване на дубликат се подават при инспектора по студентско състояние на съответната образователна програма (специалност).

Получаването на дипломата дубликат става при инспектора по студентско състояние на образователната програма (специалността).

Издаване на уверение

Уверението е официален документ, удостоверяващ студентското положение. Бланката за уверение се закупува от книжарниците в сградите на Университета. Попълва се собственоръчно и се заверява от инспектора студентско състояние на образователната програма (специалността).

Важно! Използвайте записването за нов семестър, за да подготвите и заверите всички необходими уверения.

Издаване на академична справка

Академичната справка отразява резултатите от обучението на студента на всеки негов етап. Със справката се обслужва както академичната мобилност (обучение в друго висше училище или в чужбина), така и признаването на периоди на обучение.

Ред за издаване на академична справка:

1. При инспектор студентско състояние се подава молба до ректора за издаване на академична справка, към която се прилага документ за платена такса.

Такса за издаване на академична справка се заплаща от лица, които не са студенти!

2. Изготвената академична справка се получава от инспектора студентско състояние на съответната образователна програма (специалност).

Разглеждане на студентски жалби

(нова – АС № 7/26.07.2017 г.)

За отстояване на правата си студентите могат да отправят колективни или индивидуални жалби. Жалбите могат да бъдат по всички въпроси, свързани с обучението им.

Жалбата се подава в следния административен ред: декан на съответния факултет, в който се обучава студентът – зам.-ректор по учебната дейност – ректор. Жалбата трябва да бъде в писмена форма и да включва: трите имена на студента/студентите,



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

специалност, форма на обучение, факултетен номер. Следва да бъде подписана лично от студента или от групата студенти, който я подава. Необходимо е да бъде посочен адрес за кореспонденция.

Жалбата се подава в канцеларията на факултета и се регистрира, като получава входящ номер.

Жалбата се разглежда от декана на факултета. По преценка на декана може да се разгледа от декански или факултетен съвет. При необходимост деканът може да определи със заповед комисия, която да разгледа жалбата. Деканът може да поиска писмено становище или писмени обяснения от длъжностното лице и/или от преподавателя, срещу когото е жалбата.

Жалбата и становището на декана по жалбата се представят на зам.-ректора по учебната дейност, когато жалбата е подадена до ректора. Зам.-ректорът по учебната дейност дава становище по жалбата и я представя на ректора за вземане на окончателно решение. Окончателното решение трябва да бъде взето в 30-дневен срок от постъпването на жалбата.

Жалбоподателят се уведомява в писмен вид за решението по жалбата.

Издаване на индивидуални протоколи

(ново – АС № 13/09.12.2019 г.)

Студентите, за които редовните, поправителните и заключителните изпитни сесии за текущата учебна година са приключили и не са се явили на изпити или не са ги положили успешно, имат право да заявят издаването на индивидуални протоколи за явяване на семестриални изпити. Заявяването се осъществява в Университетския център за административно обслужване на студенти (офис № 1 – Ректорат, офис № 2 – корпус 5, или офис № 3 – корпус 4, по избор на студента).

Студентите заплащат на ПОС терминал определената от Академичния съвет сума в размер на 20 лв. за протокол. От заплащане се освобождават лица, които са кръгли сираци, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди и военнопострадали, и студенти, осъществявали мобилност, след представяне на съответния удостоверителен документ.

Издаденият изпитен протокол е валиден в рамките на учебната година.



**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ПРАВАТА
И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Приложение № 2

към чл. 9, т. 8 от Правилник за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите

Електронно обучение (e-learning) и видеоконферентна връзка

Електронното обучение (e-learning) е подход, ориентиран към студента, при който се прилагат съвременни мултимедийни технологии и интернет за подобряване качеството на учене чрез улесняване на достъпа до ресурси и услуги, както и към отдалечен обмен и сътрудничество.

Ролята на технологиите в електронното обучение се свежда до:

- средство за съхранение, извличане, обработване и представяне на учебна информация;
- средство за комуникация (синхронна или асинхронна) между преподавател и студенти;
- средство за осъществяване на основни учебни дейности (присъствено или отдалечено);
- средство за организация, администриране и управление на учебната дейност.

Провеждано в дистанционна форма, електронното обучение създава предпоставки за достигане до обучаемите в избрано от тях време и място. Електронно обучение може да се прилага и като допълваща форма при редовното и задочното обучение.

Кабинетът за електронно обучение (e-learning) и видеоконферентна връзка осигурява алтернативна форма на обучение във Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“ в рамките на редовното, задочното и дистанционното обучение. *Кабинетът* се поддържа и администрира от Центъра за дистанционно обучение при ВТУ, като основна задача на ЦДО е да осигурява необходимата среда за прилагане на електронно базирано обучение в дисциплини от редовна, задочна и дистанционна форма на обучение.

Освен на територията на ВТУ кабинети за електронно обучение и видеоконферентна връзка се поддържат във Филиала в гр. Враца и Педагогическия колеж в гр. Плевен.

Кабинетът присъства в графика на залите за редовна и задочна форма на обучение, като бива използван по график от преподавателите от всички факултети на ВТУ за провеждане на занятия (лекции и семинарни упражнения) с отдалечен достъп (видеоконферентна връзка). Занятията се отчитат по реда, по който се отчитат за редовна и задочна форма на обучение. Когато се провеждат занятия едновременно по очен път чрез присъствие на студентите в кабинета и чрез видеоконферентна връзка, осъществяваща отдалечен достъп на преподавателя до студентите в гр. Враца или гр. Плевен, реализираните часове се отчитат по отделно съгласно хорариума в учебните планове.