

ВАРНЕНСКИ СВОБОДЕН УНИВЕРСИТЕТ
„ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

НАРЕДБА № 1
ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Варна

2021 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Наредбата за учебната дейност урежда въпросите, свързани с организацията и управлението на учебния процес, правата и задълженията на обучаемите, преподавателите и академичната администрация.

(2) Целта на Наредбата е да синхронизира и кодифицира материята, отнасяща се до приема, обучението и дипломирането на обучаемите във ВСУ “Черноризец Храбър”.

(3) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Наредбата е приета в съответствие с изискванията на Закона за висшето образование, действащите подзаконовни нормативни актове и Правилника за устройството и дейността на ВСУ.

Глава втора

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 2. (1) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Органи за управление на учебната дейност са: Академичен съвет, ректор, заместник-ректор по учебната дейност, декани на факултети, ръководители на катедри, директор на департамент и директор на филиал. Правата и отговорностите на същите са регламентирани в Правилника за устройството и дейността на ВСУ.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Към зам.-ректора по учебната дейност и под негово председателство се създава Университетска комисия по учебната дейност (УКУД). Членове на УКУД са ръководителите на основни звена, директорът на филиала, директорът на Центъра за дистанционно обучение и директорът на Фронт-офиса. При необходимост, с решение на зам.-ректора по учебната дейност, към УКУД могат да се привличат като експерти със съвещателен глас преподаватели и специалисти от практиката, както и представители на Студентски съвет и различни административни звена.

(3) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(4) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(5) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Университетската комисия по учебна дейност:

1. Формира становища по основни въпроси на политиката и организацията на учебния процес на основата на нормативните изисквания, добрите академични практики и примери.

2. Извършва експертна оценка за съответствие на учебната документация с държавните изисквания за придобиване на висше образование на съответната образователно-квалификационна степен, с образователната политика на ВСУ и на образователните стандарти на ВСУ.

3. Разглежда и предлага на Академичния съвет за утвърждаване на учебна документация на нови специалности или актуализация на съществуващи специалности.

4. Обсъжда предложения за създаване, преобразуване или закриване на специалности и за формите на обучение по тях.

5. Обсъжда и предлага на Академичния съвет за одобрение предложения за промени в нормативната уредба на учебната дейност във ВСУ.

6. Обсъжда и взема решения по различни проблеми на процеса на обучение, изискващи

координация между отделните академични и обслужващи звена.

7. Обсъжда получените от МОН и НАОА препоръки, становища, критерии, методически насоки, процедури и графици, свързани с учебната дейност.

(6) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Университетската комисия по учебната дейност се свиква по инициатива на нейния председател поне веднъж годишно. Решенията се вземат с обикновено мнозинство. Заседанията са редовни, когато присъстват две трети от нейните членове.

(7) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Университетската комисия по учебната дейност се отчита пред Академичния съвет преди края на академичната учебна година.

Чл. 3. (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Обслужващи учебния процес звена са: Фронт-офисът, Центърът за дистанционно обучение, Технологичният институт, Финансово-счетоводният отдел, администрациите на факултетите, катедрите, филиалът и департаментът.

Чл. 4. (1) Фронт-офисът:

1.(доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) осъществява образователен маркетинг, организира и провежда кандидатстудентския прием;

2. обслужва студентите на едно гише;

3. (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) обезпечава документално и информационно учебната дейност, като изготвя, съгласува, организира и поддържа учебния семестриален разпис за натовареността на студенти и преподаватели и графиците за изпитните сесии;

4. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) осъществява администриране на студентите до семестриалното им завършване, натрупване, съхранение и актуализиране на информация в бази данни по отношение на студентското им състояние и статус;

5. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) организира цялостната дейност по издаването на дипломи, свидетелства и др. документи, съгласно Наредбата за държавните изисквания към основните документи, издавани от висшите училища, и Закона за развитието на академичния състав в Република България;

6. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) обслужва преподавателите по отношение на хоноруването на учебната заетост, издаването на изпитните протоколи, импортирането на оценките от изпитните протоколи в система “Студентско състояние” и вписването на оценките в главните книги;

7. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) осъществява контрол върху провеждането на учебните занятия и участието на студентите в тях.

(2) Дейността на Фронт-офиса е на подчинение на главния секретар на ВСУ и се урежда с *Инструкция № 1 за организацията и дейността на Фронт-офиса.*

(3) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 5.(отм)

Чл.5а (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) (1)Центърът за дистанционно обучение:

1. разширява и развива институционалната среда за дистанционно обучение и нейните елементи;

2. разработва стандарти и процедури за проектиране и създаване на учебни електронни ресурси;

3. организира регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси в съответствие с приети от Академичния съвет Стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси, както и според изискванията на Закона за авторското право и сродните му права;

4. следи за съответствие с нормативната база на вътрешните правила за организация, провеждане и развитие на дистанционно и електронно обучение и на използваните електронни учебни и административни дейности;

5. осигурява технологична и педагогическа функционалност на системите и платформите за

идентификация на студентите, контрол и управление на електронно базирани оценявания и финални изпитвания;

6. извършва обучение и консултации на академичния състав за провеждане на електронно и дистанционно обучение;

7. извършва периодичен мониторинг и оценка на качеството на провежданото обучение, включително с използване на електронни средства за интелигентен анализ на процеса на обучение;

8. провежда изследвания в областта на дистанционното и електронното обучение;

9. систематизира и популяризира добри практики в областта на електронното дистанционно обучение;

10. сътрудничи с организации и звена, които имат сходен предмет на дейност.

(2) Дейността на Центъра за дистанционно обучение е на подчинение на зам.-ректора по учебната дейност на ВСУ и се урежда с Инструкция № 10 за организацията, провеждането и развитието на дистанционно и електронно обучение.

Чл. 6. (1) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Цялостната учебно-методическа дейност, свързана с обучението и дипломирането на студентите, се извършва в катедрите, факултетите, филиала и департамента.

(2) (изм. и доп.) С решение на съветите на водещите обучението по специалността катедри и на филиала се определя академичен наставник за съответния курс студенти в ОКС „бакалавър“ и „магистър“ след средно образование от редовна, задочна и дистанционна форма на обучение. Съгласувано със Студентския съвет за академични наставници могат да бъдат определяни и студенти от по-горните курсове от същата специалност и форма на обучение.

(2а) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Академичният наставник:

1. осъществява непосредствената връзка между академичния състав на ВСУ, факултетните ръководства и обучаемите;

2. информира обучаемите за реда във ВСУ и ги инструктира за техните права и задължения съгласно законите и вътрешната нормативна уредба на ВСУ;

3. съдейства чрез Центъра за кариерно развитие за организиране и провеждане на учебната практика на студентите;

4. оказва методическа помощ на обучаемите и организира избора на факултативни и избираеми учебни дисциплини в съответствие с учебния план на специалността;

5. организира избирането от обучаемите на отговорник на студентската група, до един месец от началото на първия семестър и при прекъсване, презаписване, отстраняване или отписване на избрания отговорник;

6. провежда с поверената студентска група ежемесечно най-малко една среща по въпроси, свързани с организацията на учебния процес и проблемите на обучаемите;

7. информират ръководителя на обучаващото звено или заместник-ректора за поставените въпроси при срещи или разговори със студентите, по които е необходимо да се предприемат съответни мерки;

8. отчита своята дейност пред катедрения съвет / съвета на филиала в края на учебната година.

(3) За осъществяване на научно-методическо ръководство на обучението в ОКС „магистър“ след висше образование с решение на съветите на водещите обучението по специалността катедри и на филиала за всяка специалност и випуск се определя ръководител на магистърския курс, който е хабилитирано лице.

(4) При необходимост, за подпомагане на обучението по предходната алинея може да се определи и технически сътрудник на магистърския курс.

Чл. 7. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Структурата, организацията и дейността на

Технологичния институт, Финансово-счетоводния отдел и администрацията на катедрите, филиала и департамента се уреждат с Правилника за устройството и дейността на ВСУ “Черноризец Храбър” и други вътрешни нормативни актове на Университета.

Глава трета

ПРИЕМ НА СТУДЕНТИ

Чл. 8. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Приемът на студенти се осъществява в съответствие със *Закона за висшето образование*, наредбите за държавните изисквания, *Правилника за устройството и дейността на ВСУ “Черноризец Храбър”* и настоящата *Наредба*.

Чл. 9. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Приемът и обучението на студенти във ВСУ “Черноризец Храбър” се провежда по специалности, утвърдени от Академичния съвет, съгласно *Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления* и в съответствие с утвърдената за всяка специалност и форма на обучение учебна документация.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучението във ВСУ “Черноризец Храбър” е платено. Таксите за обучение, изпити, дипломиране и административни услуги, размерът на обезщетенията и неустойките и реда за тяхното заплащане се определят със заповед на Президента на ВСУ „Черноризец Храбър” по предложение на Академичния съвет.

Чл. 10. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) За неуредените в Глава трета на тази Наредба случаи Академичният съвет приема *Инструкция № 9 за приемане на студенти във ВСУ „Черноризец Храбър”*, с която се регламентира приемът на студенти за всяка нова учебна година.

(2) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) На основание и в съответствие с Инструкцията най-късно до 30 ноември на текущата учебна година се издава *Кандидатстудентски справочник* за следващия прием.

(3) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Приемът на чуждестранни студенти във ВСУ “Черноризец Храбър” се урежда с *Инструкция № 2 за приемане на чуждестранни студенти, специализанти и докторанти*. Кандидатстудентският справочник за чуждестранни студенти се изготвя в срока по ал. 2.

Глава четвърта

УЧЕБЕН ПРОЦЕС

Раздел I

Образователно-квалификационни степени и форми на обучение

Чл. 11. (1) Във ВСУ “Черноризец Храбър” се провежда обучение за придобиване на:

1. образователно-квалификационна степен “бакалавър”;
2. образователно-квалификационна степен “магистър”;
3. образователна и научна степен “доктор”.

(2) ВСУ провежда продължаващо обучение на принципа "учене през целия живот", което не е основание за придобиване на образователно-квалификационна степен или специалност и се

организира като:

1. (отм. , прот. № 9/28.06.2021 г)

2. Обучение за повишаване на квалификацията и други форми на обучение през целия живот – допълва или разширява придобита система от знания, чрез обучение по отделна учебна програма или по тематично обособени дисциплини в учебен план.

(3) ВСУ организира стажове и практики по време на обучението, които могат да бъдат:

1. стажове и практики, включени в учебния план;

2. стажове и практики по институционални, национални и международни проекти;

3. стажове и практики по инициатива на катедрата, свързани с научноизследователски и практико-приложни задачи на студентите.

Чл. 11а. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучение по чл. 11, ал. 1 се организира след мотивирано предложение на факултетните съвети и Съвета на филиала и решение на Академичния съвет за академичния профил на Университета, при спазване на държавните изисквания за придобиване на образователно-квалификационна или образователно-научна степен, отчитане на тенденциите в пазарното търсене на специалисти и осигурени:

1. учебна материално-техническа и информационна база;

2. академичен състав, който по структура и квалификация отговаря на изискванията на ЗВО и стандартите на Университета;

3. утвърдена по установения ред учебна документация;

4. финансиране.

Чл. 12. (1) Обучението в образователно-квалификационна степен “бакалавър” осигурява широкопрофилна подготовка или специализирана професионална подготовка по професионални направления и специалности.

(2) (изм прот. № 9/28.06.2021 г) Минималният срок на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър” е 4 години, а за задочна форма на обучение може да е удължен с не повече от 1 година.

Чл. 13. (1) Обучението в образователно-квалификационна степен “магистър” осигурява задълбочена, фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в определена специалност.

(2) Обучението на студентите за придобиване на висше образование в образователно-квалификационна степен “магистър” се провежда в три основни направления:

1. подготовка след завършено средно образование по специалности, за които се предвижда обучение само за придобиване на образователно-квалификационна степен “магистър”.

2. профилиране и задълбочаване на подготовката в съответствие с придобитата специалност на образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър”;

3. профилиране и задълбочаване на подготовката в съответствие с придобитата специалност на образователно-квалификационна степен „бакалавър”;

4. допълнителна широкопрофилна и интердисциплинарна подготовка за придобилите висше образование в образователно-квалификационна степен “бакалавър” или “магистър” по друга специалност.

(3) Сроковете на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен “магистър” са:

1. не по-малко от 5 години за специалностите по ал. 2, т. 1;

2. не по-малко от 2 години за специалностите от същото професионално направление на образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър по...”, ал. 2, т. 2;

3. не по-малко от 1 година за специалностите по ал. 2, т. 3;

4. за специалностите по ал. 2, т. 4 – съгласно учебен план, съобразен с предварителната подготовка на кандидатите.

(4) Срокът на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен “магистър” в задочна форма на обучение може да бъде удължен с не повече от 1 година.

Чл. 14. (1) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Срокът по чл. 12, ал. 2 и чл. 13, ал. 2, т. 1 може да се съкрати с една година, ако:

1. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) студентът е завършил първи курс и има среден успех от следването, не по-нисък от "Много добър"

2. (отм, прот. № 9/28.06.2021 г.).

(2) Студентите, които се обучават в съкратени срокове, не могат да се обучават едновременно по нова специалност.

(3) Обучението в съкратени срокове се извършва съгласно действащия учебен план за предходния випуск на специалността.

(4) Студентите, преминали към обучение в съкратени срокове, заплащат семестриални такси за пълния курс на обучение.

(5) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучението по съкратени срокове се разрешава от ръководителя на водещата обучението по специалността катедра или директора на филиала след заявление от студента. Записването на студентите за обучение в съкратени срокове става със заповед на декана / директора на филиала, еднократно за периода на следването.

Чл. 15. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите, обучавани в съкратени срокове, са длъжни да положат предвидените по учебен план изпити за следващите две учебни години в рамките на една.

(2) За полагането на изпитите на студентите, обучавани в съкратени срокове, се издават индивидуални протоколи съобразно учебния план на предходния випуск.

(3) Студентите, обучавани в съкратени срокове, могат да се явяват на изпити на всички сесии, при спазване на изискванията за явяване на изпит.

(4) Дипломирането на студентите, обучавани в съкратени срокове, се извършва по общия ред и съгласно утвърдените учебни планове.

Чл. 16. (отм. , прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 16.а (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучението по чл. 11, ал. 2 се организира и осъществява от академичните звена и/или от Центъра за професионално обучение (ЦПО) и включва:

1. дейности по предоставяне на професионално обучение – професионално обучение за придобиване, валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и самостоятелно учене, както и разширяване и актуализиране на професионалната квалификация, сертифицирани с държавно признат документ съгл. ЗПОО – удостоверение за професионално обучение, свидетелство за професионална квалификация, удостоверение и свидетелство за валидиране на професионална квалификация;

2. следдипломна квалификация за студенти, докторанти и др. лица, завършили или в процес на придобиване на висше образование - под форма на квалификационни и обучителни курсове, семинари, обучения за придобиване на правоспособност, майсторски класове и др.

Чл. 17. Обучението в образователна и научна степен “доктор” се осъществява по докторски програми след придобита образователно-квалификационна степен “магистър”, в съответствие със

Закона за развитие на академичния състав в Р България, Правилника за неговото прилагане и Наредба № 12 за придобиване на ОНС „доктор” и научна степен “доктор на науките” във ВСУ „Черноризец Храбър”.

Чл. 18. (1) Провеждането на практики и стажове по време на обучението цели студентите да получат знания и умения за успешна професионална реализация и развитие на научноизследователския си потенциал.

(2) Провеждането на практиките и стажовете се регламентира в *Инструкция № 8 за организацията на стажовете и практиките на студентите във ВСУ* към тази наредба.

Чл. 19. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Формите на обучение за получаване на образователно-квалификационна степен във ВСУ са редовна, задочна, дистанционна и вечерна.

(2) Дистанционната форма на обучение се организира от Центъра за дистанционно обучение.

(3) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Формите на обучение за придобиване на образователно-научна степен “доктор” са редовна, задочна, дистанционна и на самостоятелна подготовка.

Чл. 20. (1) Размерът на таксите за обученията по чл. 11, ал. 1, както и редът и срокът за внасянето им, се определят със заповед на Президента на ВСУ за всяка учебна година по предложение на Академичния съвет.

(2) Размерът на таксите за обученията по чл. 11, ал. 2 се определя съгласно план-сметката на обучението, утвърдена от ректора на ВСУ. Такси и план-сметка не се изискват при мобилност по програми на ЕС.

Раздел II

Система за натрупване и трансфер на кредити (ECTS)

Чл. 21. Обучението във ВСУ се провежда в съответствие с Европейската система за натрупване и трансфер на кредити (ECTS).

Чл. 22. (1) Кредитите са цифрово изражение на пълната студентска заетост, необходима за усвояване на определени знания и умения в процеса на обучение за придобиване на съответната образователно-квалификационна степен.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Кредитната система осигурява на студентите възможност за изборност на дисциплини, учебни форми и форми на самостоятелна работа, както и за вътрешна и външна мобилност на основата на признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

Чл. 23. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Признаване на образователни кредити и периоди на обучение, придобити в друго висше училище, по сходни дисциплини от друга специалност или при възстановяване на студентски права и присъждане на кредити, се извършва от специализирани комисии към основните звена и филиала.

(2) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Съставът на специализираните комисии включва не по-малко от три хабилитирани лица, приема се с решение на съвета на съответното основно звено / филиала и се утвърждава от неговия ръководител.

Раздел III

Учебна документация

Чл. 24. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Учебният процес в ОКС „бакалавър“ и „магистър“ се организира и провежда по учебна документация, която за всяка специалност и форма на обучение обхваща квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес и разписание на занятията.

(2) Учебната документация по ал. 1 се разработва, приема, утвърждава и актуализира съгласно утвърдени от Академичния съвет *Стандарти за разработване, приемане, утвърждаване и актуализиране на учебна документация*.

(3) Провеждането на обучението и резултатите от него по ал. 1 се отчитат в главна книга за всяка специалност и випуск, изпитни протоколи, система „Студентско състояние“ и регистрационна книга за издадените дипломи.

(4) Учебният процес за обучение в ОНС „доктор“ се организира и провежда по учебна документация, регламентирана в Наредба № 12 за придобиване на ОНС „доктор“ и научна степен „доктор на науките“ във ВСУ „Черноризец Храбър“.

(5) Подготвителен курс на чуждестранни студенти по езикова и специализирана подготовка се провежда по учебен план, който се разработва в департамента, одобрява се от съвета на департамента, обсъжда се в Университетската комисия по учебната дейност и се утвърждава от Академичния съвет.

(6) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(7) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Продължаващото обучение по чл. 11, ал. 2 се провежда по изискваната от нормативната уредба документация, която се приема от обучаващото звено.

(8) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Необходимата документация за провеждане на обучение по чл. 11, ал. 2 включва:

1. (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) учебен план и/или учебни програми ;
2. план-сметка;
3. препис-извлечение от решението за приемане на учебната документация.

(9) Провеждането на обучението по чл. 11, ал. 2 и резултатите от него се отчитат в материални книги и изпитни протоколи, които заедно с документацията на обучението се съхраняват в звеното, организирано и провело обучението.

Чл. 25. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) За организирането и провеждането на учебните занятия деканите, ръководителите на обучаващи катедри, директорът на филиала и директорът на департамента поддържат следните документи в електронен вариант @vfu.bg:

1. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) копие на учебните планове за водените дисциплини по всички обучаващи специалности;
2. учебните програми по дисциплините, по които се провежда обучение;
3. разписание за занятията;
4. протоколи от заседанията на съвета на звеното;
5. годишни планове на звеното;
6. годишни отчети за работата на звеното;
7. изпитни програми за семестриални и държавни изпити и списък на държавната изпитна

комисия за изпитите по дисциплините на звеното;

8. информация за преподавателите (адрес, образование, професионален стаж, научни публикации, план за повишаване на квалификацията и др.).

(2) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Във факултетите, департамента и филиала документите по ал.1 се дублират на хартиен носител и се архивират.

Чл. 26. (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Раздел IV

Учебни занятия

Чл. 27. Учебните занятия се организират и провеждат съгласно учебната документация.

Чл. 28. (1) В рамките на утвърдените учебни планове ВСУ осигурява на всеки обучаем възможност за избор на избираеми и факултативни учебни дисциплини.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Тюторите на специалностите организират изготвяне на списък от студентската група с желанието за изучаване на съответната избираема и/или факултативна дисциплина. Списъкът се предава на секретаря на водещата специалността катедра / филиала до края на м. февруари, предхождащ годината, в която ще се изучава дадената учебна дисциплина.

(3) (доп. , прот. № 9/28.06.2021 г.) Ръководителят на водещата специалността катедра / директорът на филиала взема решение за разпределението на обучаемите по групи.

(4) Обучение по дисциплината се провежда, ако е избрана не по-малко от 15 студенти. Обучение може да се провежда и в по-малка група с разрешение на заместник-ректора по учебната дейност.

Чл. 29. (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Право да посещават и проверяват учебните занятия в обхвата на своите длъжности имат лицата по чл. 2, ал. 1 или упълномощени от тях лица.

Раздел V

Изпитни процедури

Чл. 30. (1) Формите за проверка и оценка на знанията и уменията, придобити от студентите, са: изпити, текущ контрол, защита на курсови работи и проекти и други форми на контрол, определени в учебните планове и учебните програми.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Оценяването се извършва по шестобалната система (с думи и цифри, които са цели числа) и с буквени означения съгласно Европейската система за натрупване и трансфер на кредити, както следва: отличен (6) - А; много добър (5) - В; добър (4) - С; среден (3) - D, E; слаб (2) - F, F (не се присъждат кредити).

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Преподавателите по дисциплините са задължени да се придържат към изискванията на учебните програми относно оценяването и да предоставят на студентите в началото на занятията цялата информация за неговите форми, регламент и критерии във вида на устни и писмени указания. Оповестените форми, критерии и регламенти за оценяване не могат да се променят след тяхното обявяване за съответния семестър.

(4) Текущият контрол цели системна проверка на усвоените знания и практически умения. Формите, периодичността и тематиката на текущия контрол се определят в учебните програми.

(5) Окончателната оценка по дадена дисциплина се формира от оценката от текущия контрол и/или изпита. Формите за проверка и оценка на знанията и уменията са писмени, освен когато спецификата на учебната дисциплина изисква друго.

(6) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Писмените материали и резултати от проверките на знанията и уменията, чрез които се оформя окончателната оценка на студента, се съхраняват от преподавателите за срок от една година от провеждането им. При изпити в електронна среда, изпитните материали и резултати се съхраняват в електронен архив @vfu.bg не по-малко от 5 години.

Чл. 31. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Когато по учебен план учебната дисциплина завършва с текуща оценка, преподавателят обявява оценките на обучаемите до една седмица преди поправителната сесия и ги вписва в изпитен протокол и в студентските книжки.

(2) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Преподавателят нанася крайните оценки в главната книга не по-късно от 7 работни дни след обявяването на текущите оценки.

(3) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студент със слаб успех по учебна дисциплина, завършваща с текуща оценка, е със статут на неположил успешно изпит. Същият може да се яви на поправителна и последващи сесии.

Чл. 32. (1) Изпитните сесии за всички специалности са редовна, поправителна и ликвидационна.

(2) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) По всяка учебна дисциплина студентът може да бъде освободен от изпит по преценка на преподавателя, въз основа на изпълнението на формите на аудиторната и извънаудиторната заетост, предвидени в учебната програма. Освобождаването става с текуща оценка, която се счита за семестриална оценка и се оформя в последната седмица на семестъра. При желание студентът може да се яви на изпит.

Чл. 33. (отм)

Чл. 33а. (нов прот. № 9/28.06.2021 г.) (1) Право да се яви на редовна изпитна сесия по дадена дисциплина има студент, който е изпълнил едновременно следните две условия:

1. Заплатил е всички семестриални такси и други задължения към Университета до пет дена преди изпитната сесия.

2. Изпълнил е задълженията си по учебната програма, участвал е редовно в учебния процес и има положителна текуща оценка по дисциплината, когато учебната програма предвижда такава. Изпълнението на това условие се определя от водещия преподавател по дисциплината и се удостоверява с неговия подпис в студентската книжка. Облекчен режим за участие в аудиторните и практическите занятия ползват студенти, обучаващи се по индивидуален план, в дистанционна форма на обучение, когато часовата разлика не позволява синхронно участие в занятията, и при посочените в чл.70 ал.2 от ЗВО студенти в неравностойно положение.

(2) Право да се яви на поправителна и последващи изпитни сесии по дадена дисциплина има всеки студент с неуспешно положен изпит, който е заплатил всички семестриални такси и други задължения към Университета до пет дена преди изпитната сесия. Явяването на ликвидационна и последващи изпитни сесии по дадена дисциплина е с индивидуален изпитен протокол. За издаването на протокола студентът заплаща такса, определена със заповед на Президента на ВСУ.

(3) Студентите имат право на еднократно явяване на редовна и поправителна сесия по всяка дисциплина, които се считат за платени с плащането на семестриалната такса.

Чл. 34. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Изпитите във всички форми на обучение се провеждат по предварително обявен график за редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия, изготвен от сектор „Планиране“ по предложение на обучаващите звена.

(2) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При изготвянето на графика за семестриалните изпити се вземат предвид предложенията на обучаемите и заетостта на преподавателите. При неподаване на предложения до три седмици преди изпитната сесия, датите за изпитите се назначават служебно от сектор „Планиране“. Графикът за редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия се обявява на сайта на ВСУ преди приключване на занятията, но не по-късно от две седмици преди началото на изпитната сесия. В графика се отразяват изпитната сесия, наименованието на дисциплината, изпитващият преподавател, времето и аудиторията за провеждане на изпита. За всяка дисциплина тази и допълнителна информация за изпитите се прави достъпна за студентите и чрез оповестяването ѝ от преподавателите в курса по дисциплината в Classroom @vfu.bg и в календара на дисциплината.

(3) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Явяване на изпит съгласно обявения график се допуска и за студенти с издадени индивидуални изпитни протоколи (за ликвидационни и приравнителни изпити за прекъснали студенти, условно записани и преместени от една специалност/форма на обучение в друга и от друго висше училище, перманентна сесия, за повишаване на оценка).

(4) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Явяване на изпит извън посочена в изпитния график дата се допуска въз основа на заявление от студента до Фронт-офис за издаване на индивидуален изпитен протокол при наличие на уважителни причини и съгласие на преподавателя.

(5) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Явяване на изпит за повишаване на оценка се допуска въз основа на заявление до декана на факултета / директора на филиала, подадено в 7-дневен срок след обявяване на резултатите от изпита. Студентът заплаща такса за явяване на изпит съгласно заповед на Президента на ВСУ “Черноризец Храбър”.

(6) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При преместване на студент от една специалност в друга или от друго висше училище явяването на приравнителни изпити по индивидуален приравнителен план се заплаща съгласно решението на специализираната комисия.

(7) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Допълнителна сесия, извън утвърдения график за трите изпитни сесии по чл. 32 ал. 1, може да се определи с решение на ректора, като той определя реда, условията и времетраенето.

Чл. 35. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Изпитите се провеждат от преподавателя (преподавателите), който е водил лекциите по съответната дисциплина. На изпитите присъства и преподавателят (преподавателите), водил упражненията. Той подпомага организирането и провеждането на изпита.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При обективна невъзможност изпитът да бъде проведен от ръководителят на обучаващото звено възлага провеждането на изпита на преподавател по същата или сродна дисциплина, като уведомява писмено декана на факултета за промяната.

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите се изпитват, ако имат право да се явят на изпита съгласно чл. 33 и чл. 34 на тази Наредба и представят студентска книжка и/или документ за самоличност с фотографско изображение, за да докажат своята идентичност. При изпити, които се провеждат през електронни платформи, идентифицирането се осъществява съгласно Инструкция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури.

(4) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Ако студентът не се яви на изпит на определената в изпитния график и протокол дата, изпитът се счита за неуспешно положен. Следващото явяване на изпит става по установения ред.

(5) Съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни оценките се съобщават лично на студента от преподавателя или асистента по съответната дисциплина.

(6) Ако резултатите от изпита не се получават в деня на изпита, преподавателят е длъжен да уведоми студентите относно начина и срока за получаване на информацията.

(7) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентът има право в тридневен срок от обявяването на оценка от изпитна процедура да поиска и получи от провеля изпита информация за мотивите относно получената оценка.

(8) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентът има право в тридневен срок от обявяването на оценка от изпитна процедура да поиска от провеля изпита тя да бъде преразгледана. В тридневен срок от искането той информира студента за своето решение. Комуникацията между страните се осъществява по имейли @vfu.bg и се съхранява от преподавателя в едногодишен срок.

(9) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Ако студентът не е удовлетворен от решението на провеля изпита по предходната алинея, има право в тридневен срок от решението да подаде заявление за оспорване на оценката до декана на водещия специалността факултет / директора на филиала. По предложение на ръководителя на обучаващото звено деканът / директорът на филиала назначава комисия за преразглеждане на изпитните материали или провеждане на нов изпит, ако изпитът е бил устен, или се установят нарушения в изпитната процедура. В тази комисия не участва провелят изпита преподавател. Оценката на комисията е окончателна и не подлежи на оспорване.

Чл. 36. След подаване на заявление от студенти с доказани уважителни причини деканът на факултета и директорът на филиала имат право да разрешат ликвидационната сесия да не се заплаща от неявилите се на редовна и/или поправителна сесия.

Чл. 37. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Резултатите от изпита се отразяват в изпитния протокол, студентската книжка, главната книга и програма „Студентско състояние“.

(2) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(3) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(4) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.) тези са старите

(5) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Срокът за попълване на изпитния протокол е три работни дни след приключване на изпита.

(6) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) В седемдневен срок след приключване на изпита изпитния протокол се импортира в програма „Студентско състояние“ и оценките се нанасят от провеля изпита преподавател (председателя на изпитната комисия) в главните книги.

(7) При несъответствия между различните отразявания се взема предвид това в изпитния протокол.

(8) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) При обективна невъзможност на провеля изпита да изпълни задължението си по ал. 4, нанасянето на оценки от изпити в главните книги се прави служебно, по ред определен от ръководителя на основното звено, водещо обучението по специалността, или директора на филиала.

Чл. 38. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) (1) Организацията и отговорността за провеждането на изпитите е на изпитващия преподавател, а контролът се осъществява от ръководителя на звеното, което провежда обучението по съответната дисциплина, и от декана.

(2) След приключване на учебната година съветите на обучаващите звена правят анализ за изпитното състояние и предприемат мерки за подобряване на успеваемостта на студентите.

Чл. 39. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) (1) Ръководителят на водещото специалността

звено или упълномощен от него преподавател изготвя програми и графици за учебната практика, преддипломния стаж и други стажове на студентите в съответствие с учебния план. Те се утвърждават от катедрения съвет / съвета на филиала.

(2) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Методическото ръководство на учебна практика и преддипломен стаж се осъществява от преподавателя, определен от катедрения съвет / съвета на филиала за ръководител.

Раздел VI **Дипломиране**

Чл. 40. (1) Обучението по всяка специалност за получаване на съответната образователно-квалификационна степен завършва с държавен изпит или защита на дипломна работа, съгласно действащото законодателство и утвърдените учебни планове за съответната специалност.

(2) Ако държавните изисквания не определят конкретна форма за провеждане на държавния изпит, същият се провежда в тестова форма или по тематичен въпросник.

(3) Въпросникът се приема от факултета, отговарящ за обучението, и се предоставя на завършващите студенти не по-късно от три месеца преди провеждането на държавния изпит на интернет страница на катедрата или по друг подходящ начин.

(4) Условието за допускане на студентите до защита на дипломна работа се определят от факултетния съвет по предложение на катедрените съвети на водещите специалностите катедри.

(5) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Студенти, които желаят да разработят дипломна работа и отговарят на изискванията, не по-късно от пет месеца преди защитата подават заявление до ръководителя на катедра / директора на филиала за определяне на темата и научния ръководител.

(6) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Темите и научните ръководители на дипломните работи се утвърждават от катедрения съвет на водещата специалността катедра / съвета на филиала не по-късно от четири месеца преди защитата. Научни ръководители на дипломантите в ОКС "магистър" могат да бъдат лица, които притежават образователната и научна степен "доктор".

(7) Научният ръководител подпомага научно-методично студентите при разработването на дипломните работи и подготовката им за защита.

(8) В срок от един месец преди защитата студентът представя готовата дипломна работа на научния си ръководител за одобрение.

(9) Завършеността на дипломната работа се удостоверява с подписа на научния ръководител върху титулната страница на книжния екземпляр. Дипломна работа, която не е подписана от научния ръководител, не се допуска до защита.

(10) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Одобрената дипломна работа, заедно с декларация за оригиналност, се предава в катедрата / филиала в два екземпляра – един на хартиен носител и един на електронен носител.

(11) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Катедреният съвет на водещата специалността катедра / съветът на филиала утвърждава рецензентите на дипломните работи. Рецензенти на дипломни работи в ОКС "магистър" могат да бъдат лица, които притежават образователната и научна степен "доктор".

(12) Рецензиите на дипломните работи с предложение за допускане/недопускане до защита

се предоставят на дипломантите не по-късно от три дена преди защитата.

Чл. 41. Придобиването на определеният с учебния план брой кредити е задължително условие за:

1. успешно завършване на определен семестър, учебна година или целия курс на обучение в съответната образователно-квалификационна степен;
2. допускане до защита на дипломна работа или до държавен изпит.

Чл. 42. (1) До защита на дипломна работа или държавен изпит се допускат студенти, които в срок до един месец от държавния изпит или защитата са положили успешно всички семестриални изпити, изпълнили са другите си задължения, предвидени в учебните планове, заплатили са административна такса и са подали заявление за допускане.

(2) Студентите имат право да се явят на държавен изпит или защита на дипломна работа в срок до 5 години от първата сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска, с който е следвало да завършат.

(3) При доказани уважителни причини студентът има право да подаде заявление до декана за отлагане на явяване на първа сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа за випуска си до втора сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска си.

(4)(изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите с право на наследствена пенсия и студентите сираци имат право да подадат заявление за запазване на студентски права до втора сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска, ако смъртта на родителя или възникването на правото им на наследствена пенсия е настъпило в годината на тяхното семестриално завършване.

(5) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При неявяване след допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа по доказани уважителни причини студентът, с разрешение на декана / директора на филиала, не заплаща такса при подаване на ново заявление за допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа.

Чл. 43. (1) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Държавните изпити или защитите на дипломни работи се провеждат от изпитна комисия съгласно нормативните изисквания за дипломиране за съответната специалност. В комисията могат да се включват и външни лица.

(2) По предложение на декан, директор на филиал или директор на департамента, ректорът издава заповед за назначаване на изпитна комисия.

Чл. 44. (1) Всяка учебна година се определят две сесии за държавен изпит (защита на дипломна работа).

(2) Графиците за сесиите на държавните изпити и защитите на дипломни работи (вкл. държавни изпити и за чужди езици) се приемат от факултетния съвет, съвета на филиала или съвета на департамента и се утвърждават от ректора до края на последната семестриална изпитна сесия на студентите.

Чл. 45. Заявлението за допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа, придружено с документ за платената административна такса, се подава в сектор „Дипломиране и сертифициране“ в срок до един месец преди обявения график за провеждане на държавен изпит/защита на дипломна работа. При обучение в ОКС „магистър“ след висше образование документите се подават чрез техническите лица, ако има определени такива.

Чл. 45а. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) Оценките от държавните изпити и защитите на дипломни работи не подлежат на обжалване.

Чл. 46. (1) Студенти, явили се на държавен изпит или защита на дипломна работа, могат

еднократно да се откажат от получената оценка в момента на обявяването и от комисията. Това се отразява в изпитния протокол от председателя на изпитната комисия с „отказал се“.

(2) Следващото явяване на държавен изпит или защита на дипломна работа става по установения ред.

Чл. 47. (1) Съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни оценките се съобщават лично на студента от председателя на държавната изпитна комисия.

(2) Резултатите от държавните изпити или защитите на дипломни работи се вписват в изпитен протокол от председателя на изпитната комисия. Протоколът се подписва от всички членове на държавната изпитна комисия.

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Оценките от държавните изпити или защитите на дипломни работи се нанасят в изпитните протоколи и главните книги от председателя на изпитната комисия или упълномощен от него член на комисията, като се подписват от председателя на комисията в срок не по-късно от три дни. След вписването на оценките протоколът се предава за съхранение в Архива на ВСУ „Черноризец Храбър“.

Чл. 48. (1) Диплома за завършена във ВСУ степен на висше образование – “бакалавър” или “магистър”, и Европейско дипломно приложение се издават след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени в учебния план, и успешно издържан държавен изпит (защита на дипломна работа).

(2) Студентът придобива специалност и квалификация и същите се отбелязват в дипломата и дипломното приложение, ако е получил всички изискуеми кредити по определените в квалификационната характеристика и учебния план на специалността задължителни и минимален брой избираеми дисциплини.

(3) Издаването на документи за завършена образователно-квалификационна степен на висше образование и други форми на обучение се извършва от сектор “Дипломиране и сертифициране” към Фронт-офиса по реда и условията на Инструкция № 1 за организацията и дейността на Фронт-офиса и Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

(4) При подписано двустранно споразумение между ВСУ „Черноризец Храбър” и чуждестранно висше училище може да се издава диплома от двете висши училища. Условията за издаване на двойна диплома се уточняват в двустранното споразумение.

Раздел VII

Студентско състояние

Чл. 49. (1) Статут на студент се придобива при записване във ВСУ „Черноризец Храбър“.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Записването на студентите се извършва със заповед на ректора до началото на един от двата семестъра на учебната година.

(3) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Статут на студент имат студенти от други висши училища, които се обучават във ВСУ, на основание на:

1. съвместни международни програми;
2. двустранни споразумения или проект;
3. програми за входяща Европейска мобилност.

(4) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Лица без студентски статут, могат да се обучават по програмите на записаните за студенти съгласно чл. 11, ал 2 на настоящата наредба.

Чл. 50. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студенти, които след ликвидационна изпитна сесия останат с три неположени изпита, могат да се запишат в по-горен курс условно, като положат изпитите до края на следващата учебна година.

(2) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Деканът на водещия обучението по специалността факултет / директорът на филиала може да разреши условно записване в по-горен курс при повече от три неположени изпита еднократно по време на следването.

(3) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 51. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Прекъсване на студентските права за срок от една учебна година се разрешава от декана на факултета / директора на филиала до два пъти по време на следването.

(2) При тежко и продължително заболяване на студента или други доказани уважителни причини ректорът може да разреши прекъсване на обучението до пет години.

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Прекъсване на студентски права по желание на студента става въз основа на заявление, подадено във Фронт-офиса / канцеларията на филиала преди началото на семестъра, и след заплащане на административна такса.

(4) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Административно се прекъсва обучението на студент за срок от една учебна година при незаплатена в срок семестриална такса или при неположени повече от три изпита след ликвидационна сесия. Тази разпоредба важи и за условно записаните по чл. 50, ал. 1, ако към края на съответната учебна година имат повече от три неположени изпита.

(5) В периода на прекъсване студентите могат да се явяват на неположените изпити по ал.4, само с индивидуален протокол след заплащане на административна такса.

Чл.51а. (нов, прот. № 1/18.09.2020 г. на АС). (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При наличие на неположени повече от три изпита след ликвидационна сесия, студентът може да презапише учебната година, въз основа на подадено от него заявление до декана / директора на филиала и след заплащане на съответните учебни и административни такси.

(2) Ако студентът не подаде заявление за презаписване на учебната година, студентските му права се прекъсват административно на основание чл.51 ал.4 от настоящата наредба.

(3) При презаписване на учебната година, студентът заплаща семестриални учебни и административни такси, определени със заповед на Президента на ВСУ, за учебната година на презаписване.

(4) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Презаписалият се студент се обучава по учебния план на курса, в който се е записал. Приравняването на обучението на презаписалия се студент към действащия за съответния випуск учебен план се извършва в катедрата / филиала.

Чл. 52. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) След изтичане на срока за прекъсване по чл. 51 студентът подава заявление за възстановяване на правата си до декана / директора на филиала.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Възстановяването на правата става след заплащане на семестриалната такса и административна такса за изготвяне на приравнителен план.

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Възстановилият студентските си права продължава своето обучение по учебния план на випуска, в който е възстановен, след признаване на положените преди отстраняването изпити и присъдените за тях кредити. Приравняването на обучението на студента към действащия за съответния випуск учебен план се извършва в

катедрата.

(4) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Възстановилият студентските си права е длъжен да положи невзетите от предходни периоди изпити в рамките на учебната година, в която е възстановил правата си, по време на регламентирания изпитни сесии. За явяване на изпит се заплаща предвидената такса. Броят на положените изпити в по-горни семестри се изважда от броят изпити, които се заплащат.

(5) (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) За случаи, когато в Университета не се провежда обучение по специалността, по която студентите са се обучавали, същите имат право след възстановяване на правата да продължат обучението по специалност в същото професионално направление при изпълнение на изискванията за прием в нея.

Чл. 53. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучение по индивидуален учебен план се извършва:

1. (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

2. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) В случаите, в които е наложително обучението да се осъществява в различен срок и/или разпределение на дисциплините по семестри.

(2) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучението на студентите по ал. 1 се разрешава от ръководителя на водещата специалността катедра / директора на филиала, при подадено заявление от студента не по-късно от 30 дни преди началото на учебната година.

(4) (отм.)

Чл. 54. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Индивидуален план за обучение на студент по чл. 53, ал. 1, т. 2 се изготвя от преподавателя, определен за академичен наставник, обсъжда се в катедрата / филиала и се приема от съответния факултетен съвет или съвета на филиала преди началото на учебната година. Същият е равнопоставен на учебния план за съответната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изискван брой кредити за съответната специалност, диплома за придобита образователно-квалификационна степен и професионална квалификация.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите получават график за явяване на занятия и изпити по индивидуалния план, изготвен от съответната катедра или филиала. Контролът за спазване на индивидуалния план се осъществява от академичния наставник.

(3) Студентът заплаща семестриална такса за съответния семестър на обучение съгласно индивидуалния си план.

(4) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Секретарят на катедрата / филиала предоставя индивидуалния учебен план в срок до 10 дни от началото на учебната година за нанасяне на дисциплините от инспектор от сектор “Студенти” в главните книги и електронната база данни.

Чл. 55. (1) Перманентна сесия се разрешава за съответния семестър от ръководителя на водещата специалността катедра на студенти с тежки заболявания, инвалиди, майки с деца до 6 години, при участие в студентски бригади и др.

(2) Студентът подава заявление във Фронт-офиса, придружено с документи, удостоверяващи необходимостта от перманентна сесия.

(3) Перманентна сесия се разрешава, при условие че е платена семестриалната такса за текущия семестър.

Чл. 56. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Преместването на студенти, от една специалност

в друга, от една форма на обучение в друга се разрешава преди началото на семестъра. Заявленията се подават не по-късно от 15 дни преди началото на съответния семестър чрез декана на факултета или директора на филиала до ректора.

Чл. 57. (1) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Преместване на студенти в други висши училища се разрешава след завършване на първи курс.

(2) Преместването в друго висше училище се разрешава в съответствие с Правилника за устройството и дейността на ВСУ “Черноризец Храбър” и Наредба № 5 за управление на финансите на ВСУ “Черноризец Храбър”.

(3) (отм)

(3а) (нова, прот. № 1/18.09.2020 г. на АС). (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При подадено заявление за преместване в периода 01.7 до 31.12 обучаемият дължи неустойка, във връзка с предсрочното прекратяване на образователния процес, в размер, определен със заповед на Президента на ВСУ.

Чл. 58. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студенти, продължаващи обучението си в чужбина по международни проекти и програми за мобилност или по договор с партньорски университет, запазват своя студентски статут, като преминават в индивидуална форма на обучение без задължение за присъствие на занятията за периода на мобилността.

(2) Изучаваните от студентите дисциплини в чужбина се признават от специализираната комисия към съответното звено, съгласно изискванията на ECTS. Дисциплините, които не са признати или не са изучавани съгласно действащия учебен план, трябва да бъдат положени след завръщането като приравнителни (при необходимост и чрез индивидуален учебен план).

(3) Студентите по ал. 1 продължават обучението си в по-горен курс при успешно изпълнение на задълженията по учебния план за съответната година.

Чл. 59. Статут на студент се губи след отписване или отстраняване за определен срок със заповед на ректора.

Чл. 60. (1) Студентът се отписва при:

1. успешно завършване на курса на обучение;
2. напускане или преместване.

(2) При отписване студентът представя обходен лист, заверен от съответните служители, в който се удостоверява, че:

1. (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) не дължи библиотечни материали на Университетската библиотека;

2. (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) няма задължения към общежитието.

3. (нова, прот. № 1/18.09.2020 г. на АС). (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 61. (1) Студентът се отстранява от ВСУ за определен срок със заповед на ректора въз основа на доклад на декана или директора на филиала при:

1. представяне на неверни данни, въз основа на които е приет в Университета – за срок от 5 години;

2. системно неизпълнение на задълженията по учебния план или нормативната уредба на Университета – за срок от 1 година;

3. нарушаване на вътрешните правила на Университета, незаконосъобразни действия и поведение на територията на Университета и общежитията – за срок от 1 година;

4. предлагане на подкуп, отправяне на заплахи и други действия, които уронват честта и

достойнството и/или застрашават живота и здравето на преподавател или служител – за срок от 5 години;

5. преписване и подсказване на изпити или фалшифициране на документи, касаещи студентското му състояние – уверения, студентска книжка, лична карта, индивидуален протокол, фактура и др., или извършване на документна измама с тях – за срок от 5 години.

6. за срокът на осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление, чието изпълнение не е отложено. Студентът не се отстранява, ако мястото и режимът на изтърпяване на наказанието лишаване от свобода допуска възможността за обучение в задочна или дистанционна форма.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) След изтичане на срока на отстраняване студентът подава писмено заявление до ректора за възстановяване на студентските му права и продължаване на обучението. Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за възстановяване.

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Възстановяването на правата на отстранените по този ред студенти става със заповед на ректора по условията и реда на чл. 52 ал. 2 до 5.

(4) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(5) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(6) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 62. (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 63. (1) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите запазват студентските си права до първата насрочена сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа, след което се отписват с право на полагане на останалите семестриални изпити и защита на дипломна работа или полагане на държавен изпит по установения ред в срок до пет години, считано от първата сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска, в който е следвало да завършат.

(2) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студент, който е получил разрешение от декана / директора на филиала за отлагане на явяване на първа сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа по доказани уважителни причини, се отписва с право на полагане на останалите семестриални изпити и на защита на дипломна работа или полагане на държавен изпит по установения ред в срок до пет години след втора сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска.

(3) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) След изтичане на срока по ал. 1 и ал. 2 се изисква повторно кандидатстване, зачисляване, приравняване към действащ випуск на специалността и дипломиране по установения ред.

(4) Ректорът, по предложение на декан, може да разреши допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа на студент, който семестриално е завършил, не се е дипломирал в срок до 5 години от първа сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска си или е положил един от няколко държавни изпита.

Чл. 63а. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучаемият се счита за напуснал и се отписва от университета със заповед на ректора въз основа на доклад на декана / директора на филиала при едно от следните условия:

1. В тримесечен срок след изтичане на срока на прекъсване по чл. 51 или отстраняване по чл. 61 не е подал заявление за възстановяване и продължаване на обучението си.

2. Не се е дипломирал в срока на чл. 63, ал. 1 и ал. 2.

Раздел VIII

Признаване на кредити и периоди на обучение и обучение във втора и нова специалност

Чл. 64. Организирането на студентската мобилност и признаването на периоди на обучение се извършва в съответствие с *Наредбата за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити*.

Чл. 65. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Обучаващите звена и специализираните комисии за признаване на кредити извършват учебно-методичната дейност, свързана с признаване на периоди на обучение у нас и в чужбина, при кандидатстване, преместване, презаписване и възстановяване на студентите, както и при процедури по признаване на кредити на студентите, съгласно изискванията на ECTS.

Чл. 66. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите, които са били приети и записани по установения ред във висше училище от държава – членка на Европейския съюз, или държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, се преместват във ВСУ само въз основа на удостоверение за придобито студентско качество, издадено от компетентния орган на висшето училище, от което се преместват. Признаването на висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища се урежда с *Инструкция № 7*.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите от други висши училища, продължаващи обучението си във ВСУ, имат право на признаване на кредити, положените изпити и периоди на обучение. Признаването се осъществява от специализираните комисии към основните звена и филиала. При условие че броят на признатите кредити е по-малък от изискуемия за записване в съответния семестър, недостигащите кредити се заплащат съгласно заповед на Президента на ВСУ и студентът получава право да се яви на редовна и поправителна сесия без заплащане на такса за издаване на индивидуален протокол.

(3) Придобитите по този начин кредити не могат да надвишават 75 % от общия брой кредити, необходими за завършване на специалността. При непризнаване на кредити студентите могат да се явят на приравнителни изпити по индивидуален приравнителен план.

(4) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(5) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При възстановяване на студентски права и преместване от една специалност в друга от същата образователно-квалификационна степен на ВСУ студентите имат право на признаване на придобитите кредити и на положените изпити.

(6) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Признаването на кредитите и на положените изпити по ал. 5 се осъществява от специализираните комисии към основните звена и филиала на основание на изготвена от Фронт-офис справка за положените изпити от студента и по определен от деканите и директора на филиала ред.

Чл. 67. (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) ВСУ поддържа документация за присъждане и признаване на образователни кредити, отразяващи хода на обучение на всеки студент. Решенията на специализираните комисии се изготвят по общ формуляр (приложение 1).

Чл. 68 (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Редът и сроковете за признаване на кредити и положени изпити в друго висше училище са следните:

1. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) До 10.08 за зимен семестър и до 10.01 за летен семестър лицата, желаещи признаване, подават лично или чрез упълномощено лице заявление по образец, към което представят оригинал на академична справка или друг аналогичен документ за положени изпити в чуждестранно висше училище. Документите се подават в сектор “Студенти”,

ако заявителят има студентски права, или в сектор “Образователен маркетинг и кандидатстудентски прием”, ако е кандидат студент. Във филиала изискваните документи се подават в канцеларията на филиала.

2. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Първична проверка и предоставяне на копие на отговарящите на изискванията документи на декана на факултета / директора на филиала: на следващия работен ден след изтичане на срока по предходната точка.

3. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Насочване на документите от декана на факултета / директора на филиала към съответната специализирана комисия: на следващия работен ден.

4. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Изготвяне и депозиране в канцеларията на съответния факултет / филиала на решението на специализираната комисия в утвърдената електронна форма: пет работни дни.

5. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Възлагане от декана на факултета / директора на филиала на изготвянето на приравнителния индивидуален план на звеното, водещо обучението по специалността: един работен ден.

6. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Изготвяне и приемане на катедрен съвет / съвет на филиала на индивидуални приравнителни планове: десет работни дни.

7. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Предоставяне от секретаря на катедрата на копия на документацията по признаването и индивидуалните приравнителни планове на Фронт-офис: един работен ден.

8. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Служебно нанасяне на дисциплините, кредитите и оценките за заявители със студентски права от инспектор от сектор “Студенти” / секретаря на филиала в главните книги и електронната база данни: четири работни дни.

9. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) Кредити и оценки, признати в рамките на процедури за кандидатстване и преместване във ВСУ “Черноризец Храбър”, се нанасят служебно от инспектор от сектор “Студенти” (секретаря на филиала): до четири работни дни след заповедта за записване на студента.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Признават се кредити и оценки по учебни дисциплини, получени в същото или по-високо ниво от указаното в съответния учебен план и учебна програма на ВСУ “Черноризец Храбър”.

(3) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Признават се кредити и оценки по учебни дисциплини, преподавани от лица с академична квалификация не по-ниска от предвидената в НЕДИ и в изискванията на Стандарти за разработване, приемане, утвърждаване и актуализиране на учебна документация за ОКС „бакалавър“ и „магистър“ във ВСУ “Черноризец Храбър”.

(4) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Кредити и оценки по учебни дисциплини се признават, ако хорариумът и кредитите на дисциплините са не по-малко от 80 % от предвидените в учебния план на дадената специалност във ВСУ “Черноризец Храбър”. При регулирани специалности се изисква 100% съответствие с НЕДИ по специалността и редуциране не е допустимо.

(5) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) При признаването на кредити и изпити, броят на присъдените кредити се приравнява към броя на кредитите по признатата учебна дисциплина от учебния план на специалността на ВСУ “Черноризец Храбър”.

(6) (нова, прот. № 6/28.02.2020 г. на АС) За задължителните и избираемите учебни дисциплини от учебните планове на специалностите във ВСУ се признават кредити и оценки по учебни дисциплини, които водят до сходни резултати от обучението и съдействат за

професионалното, личностно и социално развитие на студента, при условие че по тези учебни дисциплини има присъдени кредити и са положени успешно изпити.

(7) (нова, прот. № 6/28.02.2020 г. на АС) За избираеми учебни дисциплини могат да се признават кредити и оценки и по учебни дисциплини от академичната справка, различни от тези в учебните планове на специалностите във ВСУ, но които са в областта на професионалното направление на специалността.

(8) (нова, прот. № 6/28.02.2020 г. на АС) Учебни дисциплини, които са положени успешно в друг университет и които не са признати като задължителни или избираеми в съответната специалност на ВСУ, се записват в партидата на студента като факултативни дисциплини със съответните им кредити и оценки.

(9) (нова, прот. № 6/28.02.2020 г. на АС) (изм. и доп.) Учебни дисциплини от учебния план на специалността във ВСУ, за които не могат да бъдат признати съответни учебни дисциплини от изучаваните в другия университет, се полагат във ВСУ като приравнителни в срок до 30 септември на съответната учебна година.

(10) (нова, прот. № 6/28.02.2020 г. на АС) В случаите, когато придобитите кредити при образователна мобилност не са достатъчни, за да покрият минимално изискуемия брой кредити по учебния план на специалността във ВСУ за съответния период на мобилност, на студентите се предоставя възможност да положат редовен и поправителен изпит до края на семестъра, следващ приключването на мобилността.

Чл. 69. (1) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Ако студент е придобил знания и умения в системата на продължаващото обучение, свързаните с тях кредити могат да бъдат присъждани след успешно оценяване на тези резултати от съответната специализирана комисия (изм. и доп.) .

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Редът и сроковете на процедурата по присъждане на кредити и оценяване на придобити знания и умения в системата на продължаващото обучение съответстват на указанията в чл. 68, ал. 1. Секретарите на катедри подават информация в сектор “Планиране” за изготвяне на график на сертификационната сесия и изпращат на заявителите по имейл изпитните програми и указания за провеждането на изпитите до десет работни дни след решението на специализираната комисия, а специализираните комисии провеждат изпитите не по-рано от 15 и не по-късно от 30 дни от изготвянето на графика и изпращането на изпитните програми.

(3) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(4) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 69а. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) (1) При подаване на заявление за признаване и/или присъждане на кредити заявителят подписва Декларация за съгласие за извършване на проверка на автентичността на приложените документи и поемане на отговорност за несъответствие.

(2) Фронт-офис / канцеларията на филиала осъществява проверка на автентичността на приложените документи за признаване и присъждане на образователни кредити чрез писмено запитване до издалите ги институции.

(3) Преписката по проверката, както и цялата документацията по признаване и присъждане на образователни кредити, се съхраняват в личното (студентското) дело на заявителя.

Чл. 69б. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) (1) За периоди на обучение се признават: учебен семестър, при признаване и/или присъждане на 30 кредита, и учебна година, при признаване и/или присъждане на 60 кредита.

(2) Изискваният брой кредити може да е различен, ако в учебния план на специалността е предвиден по-голям брой кредити.

(3) Съобразно признатите периоди на обучение студентът се записва в съответния по учебен план семестър на обучение, като не се допуска сумата от кредитите по индивидуалния приравнителен план да е повече от половината от кредитите за предходния семестър. Сумата от признатите и оставащите периоди на обучение не може да е по-малка от изискваните от нормативната уредба минимални периоди на обучение.

Чл. 70. (1) Студентите от ВСУ имат право да придобият втора специалност в рамките на учебния си план или да се обучават по нова специалност по отделен учебен план.

(2) Желаящите да се обучават по втора или нова специалност трябва да отговарят на условията на кандидатстудентския прием на текущата година, изисквани за специалността. При необходимост студентите могат да положат кандидатстудентски изпити или други форми, предвидени в кандидатстудентския прием.

Чл. 70а. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) (1) Обучението по втора специалност се осъществява в ОКС “бакалавър” по учебния план на първата специалност и в същата форма на обучение.

(2) Студентите, желаещи да се обучават по втора специалност, следва не по-късно от края на четвъртия семестър на обучението си по първата специалност да подадат заявление до ръководителя на водещата първата специалност катедра / директора на филиала.

(3) Обучение на студентите по втора специалност се разрешава след положително становище на ръководителя на водещо обучението по втората специалност звено, ако учебният план по първата позволява да изучават задължителните и определения минимален брой задължително избираеми дисциплини за придобиване на втората специалност като избираеми и факултативни.

(4) Студентът няма право да се откаже от обучението по първата специалност и да продължи обучението си само по втората специалност.

(5) 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. За периода на прекъсването студентът има право да се явява на неположените изпити в предвидените срокове.

(6) До явяване на държавни изпити или защита на дипломна работа по втората специалност се допускат студенти, които са се дипломирали по основната специалност, положили са успешно всички задължителни и задължително избираеми дисциплини от втората специалност и са изпълнили другите изисквания за дипломиране от квалификационната характеристика на втората специалност.

(7) Когато студентът се обучава едновременно по две специалности в два различни факултета, факултетът, към който принадлежи първата специалност, се счита за основен и водещ неговото обучение.

(8) За обучението си по втора специалност студентът заплаща допълнително:

1. разликата в семестриалните такси за обучение, ако таксата за втората специалност е по-висока;

2. такса за явяване на държавен изпит или за защита на дипломна работа по втората специалност.

Чл. 71. (1) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Когато обучението по нова специалност се осъществява от същото звено, то се разрешава от декана / директора на филиала, а при обучение в различни звена – от ректора.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентите, които се обучават по нова специалност, ползват намаление на семестриалната такса, което се определя с решение на съвета на водещото новата специалност звено.

(3) Обучението по нова специалност следва да бъде в задочна или дистанционна форма, ако първата форма на обучение е редовна.

(4) На студентите, обучаващи по нова специалност, се дава нов факултетен номер и се издава нова студентска книжка, в която се отбелязва, че обучението е по нова специалност.

(6) (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Ръководителят на водещото новата специалност звено определя преподавател, който да бъде ръководител на обучаемия и да го консултира при възникване на трудности в обучението.

(7) Обучението по новата специалност се провежда по индивидуален план, който включва всички учебни дисциплини и форми на контрол от учебния план на специалността.

(8) Индивидуалният план се разработва от звеното, водещо обучението по новата специалност, приема се от факултетния съвет / съвета на филиала и се утвърждава от декана на факултета / директора на филиала.

(9) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Положените изпити и придобитите кредити от първата специалност се признават в новата от съответната специализирана комисия на основание на изготвена от Фронт-офис справка за положените изпити от студента и по определен от декана / директора на филиала ред.

(10) Отстраняването на студента от първата специалност води до отстраняването му и от новата. Отстраняването на студента от новата специалност не води до промяна в статута му на студент по първата специалност.

Чл. 72. (1) Завършената втора специалност се вписва в задължителните реквизити на дипломата за завършената образователно-квалификационна степен за първата специалност и приложението към нея, съгласно чл. 4, ал. 1, т. 3е на Наредба за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

(2) На завършилите нова специалност на съответната образователно-квалификационна степен по време на обучението си по първата специалност, се издава и нова диплома за висше образование, съгласно чл. 6 на Наредба за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

Чл. 73. Студенти, които желаят, могат да придобият професионална квалификация “учител” в съответствие със законовите изисквания.

Глава пета

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ И ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ

Раздел I

Права и задължения на студентите

Чл. 74. (1) Освен установените в Конституцията и законите права всеки студент от ВСУ има право:

1. да получи образование и професионална квалификация съобразно учебния план и държавните изисквания и като се следват съвременните постижения в съответната научна област;
2. да изучава всички предвидени в съответната специалност учебни дисциплини;
3. да избира сред избираемите и факултативни дисциплини, които предлага съответната специалност;
4. да получава помощ от преподавателите по съответните дисциплини за усвояване на

научните знания;

5. да ползва за обучението си материалната и информационната база на Университета;

6. да участва в научноизследователска дейност съобразно равнището на научната си подготовка;

7. (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) да изразява мнение относно качеството на учебния процес, технологичната подкрепа и административното обслужване по установен в Университета ред;

8. да избира и да бъде избран в органите на управление на Университета и неговите структурни звена;

9. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да получава информация по установените официални комуникационни канали от отговорните лица по всички въпроси, имащи пряко отношение към обучението им, включително чрез електронен достъп до Ръководство за студента / докторанта;

10. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да ползва следните безплатни услуги и материали в хода на обучението си:

1. право да ползват за своето обучение библиотеката на ВСУ;

2. достъп до интернет в сградата на Университета и вътрешната нормативна уредба, която ги касае;

3. студентски e-mail @vfu.bg;

4. не по-малко от 50 на сто от основните информационни източници към всяка учебна програма на задължителните дисциплини по учебен план чрез или в университетската платформа за дистанционно обучение (за студентите дистанционно обучение).

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Всички студенти имат равни права. При обучението във ВСУ не се допускат привилегии и ограничения, свързани с раса, етническа принадлежност, народност, пол, социален произход, политически възгледи и вероизповедание.

(3) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Студентът има право на защита на своите права по установения в закона и тази наредба ред.

Чл. 74а. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г. (1) Всеки обучаем може да обжалва действията или бездействието на администрацията и отделни членове на научно-преподавателския състав и решенията на органите, компетентни да извършат съответната административна услуга, когато смята, че са нарушени негови права, регламентирани в действащото законодателство и вътрешната нормативна уредба на ВСУ.

(2) Всеки обучаем може да подаде сигнал за неизпълнение или недобросъвестно изпълнение на служебните задължения от страна на служителите на университета. Сигналите се подават и разглеждат по реда и условията на жалбите.

(3) Жалби по отношение на оценяването по отделни дисциплини от учебния план се подават и решават по реда на чл. 35, ал 8 и ал 9 на тази наредба. Оценките от държавните изпити и защитите на дипломни работи не подлежат на обжалване.

(4) Не подлежат на разглеждане анонимни жалби и жалби, свързани с лични спорове.

Чл. 74б. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г. (1) Жалбата се подава не по-късно от 7 дни от възникване на повода/причината, в писмена форма, чрез ръководителя на звеното, чиито действия се обжалват, до Ректора на ВСУ и се завежда в дневник.

(2) Жалбата трябва да съдържа:

1. Орган, до който се подава жалбата;

2. Име, факултетен номер, специалност и форма на обучение на подателя;

3. Постоянен или настоящ адрес и електронна поща;

4. Телефон за контакт;

5. Посочване на акта или действието, които се обжалват;

6. В какво се състои оплакването;
7. В какво се състои искането;
8. Приложения – документи във връзка със случая, доказващи твърденията на жалбоподателя;
9. Подпис на подателя;
10. Писмено пълномощно, когато жалбата се подава от пълномощник.

(3) Жалбата се оставя без движение и заедно с приложенията се връща на подателя, когато:

1. не отговаря на изискванията по предходната алинея и на чл. 74а, ал. 3 и ал. 4;
2. не е спазен срока по чл. 74б, ал. 1.

Чл. 74в. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) (1) Ръководителят на звеното, чиито действия или решения се обжалват, може да удовлетвори жалбата. В този случай, тя не се препраща до Ректора. В противен случай изготвя становище по жалбата и в 7-дневен срок от постъпването ѝ я препраща заедно с цялата преписка по случая на Ректора.

(2) Ректорът се произнася в 7-дневен срок по жалбата или я внася за разглеждане в създадена с негова заповед комисия.

(3) Комисията се произнася с мотивирано становище не по – късно от 14 дни след внасянето на жалбата от Ректора за разглеждане.

(4) След произнасянето по жалбата докладчикът изготвя протокола, който се подписва от членовете на комисията с предложението за решение в тридневен срок от заседанието и го изпраща ведно с цялата преписка на Ректора.

(5) Ректорът се произнася с мотивирано решение в 7 дневен срок.

(6) Решението се обявява по реда на чл. 61 АПК.

(7) Решението по ал. 6 подлежи на обжалване по реда на АПК.

Чл. 74г. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) Производството по жалбата се прекратява при наличие на следните основания:

1. липсват достатъчно основания и потвърждаващи материали, както и при невъзможност да се установят свързаните с подадената жалба обстоятелства;
2. оттегляне на жалбата от жалбоподателя;
3. извършване на действието или предоставянето на услугата - предмет на жалбата;
4. прекратяване на студентския статус на жалбоподателя;
5. прекратяване на трудовите отношение с лицето, срещу което е насочена жалбата.

Чл. 75. Всеки студент в Университета е длъжен:

1. да присъства редовно и да участва активно в задължителните форми на учебни занятия съгласно учебния план и учебните програми; (и в съответствие с изискванията на формата на обучение)
2. (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) да се подготвя задълбочено, полага в определените срокове своите изпити и да изпълнява другите си задължения съгласно учебния план;
3. да спазва установените правила за поведение и вътрешен ред в Университета;
4. да се отнася с уважение към преподавателите, административното ръководство, работниците и служителите от обслужващия персонал и останалите студенти;
5. да допринася със своята подготовка и гражданско поведение за опазване на доброто име и за издигане на престижа и научния авторитет на ВСУ “Черноризец Храбър”;
6. да спазва изискванията на Етичния кодекс за академично единство;
7. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да зачита правата на интелектуална собственост и носи отговорност за плагиатство, преписване, подказване и други академични измами;
8. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да не провежда политическа и религиозна дейност в

Университета;

9. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да представя възникналите проблеми за решаване пред ръководството на основното звено или Университета;

10. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да спазва установените процедури и правила, да предоставя вярна информация и да не дискредитира преднамерено Университета или негови служители при подаване на жалби и сигнали;

11. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да предоставя вярна информация относно студентското си положение;

12. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да заплаща в срок дължимите студентски такси;

13. (нова, прот. № 9/28.06.2021 г.) да декларира всеки семестър обстоятелствата, свързани с наличие на доходи за здравно осигуряване;

14. да изпълнява другите задължения, установени в закона и вътрешните актове на Университета.

Чл. 75а. Студентите, докторантите и специализантите в неравностойно положение, посочени в чл.70 ал.2 от ЗВО имат право на облекчен режим на посещение на занятия и график за явяване на семестриални изпити, разрешен от декана на факултета / директора на Филиала, след подаване на писмено заявление от студента, придружено от документи, удостоверяващи основанието за ползване на облекчението.

Раздел II

Права и задължения на преподавателите

Чл. 76. Учебната дейност се осъществява от преподаватели на ВСУ, заемащи съответната академична или преподавателска длъжност по реда на Закона за развитие на академичния състав и съобразно нормативните актове на ВСУ.

Чл. 77. Преподавателят има право:

1. да разработва и преподава учебното съдържание по съответната дисциплина свободно, като се съобразява с изискванията на учебния план и учебната програма, развитието на световната наука и нуждите на практиката;

2. да провежда, съобразно своите интереси, научни изследвания и да публикува резултатите за подпомагане и обслужване на обучението;

3. да използва материалната и научно-информационната база на Университета за научно-преподавателската си дейност и развитие;

4. да участва в специализации и да ползва творчески отпуск.

Чл. 78. (1) Преподавателят е длъжен:

1. добросъвестно и професионално да изпълнява учебно-преподавателските си задължения в съответствие със съвременните изисквания към качеството на учебния процес, внедряването на модерни технологии и активни методи на обучение, приложението на ECTS и университетската Система за управление на качеството;

2. да спазва учебната и трудовата дисциплина, изискванията на утвърдената учебна документация и вътрешноуниверситетската нормативна уредба;

3. да съблюдава изискванията на Етичния кодекс за академично единство и служебната тайна;

4. да взема активно участие в академичните университетски мероприятия, като тази ангажираност е част от неговата извънаудиторна заетост.

(2) Преподавателят – титуляр на съответната дисциплина, е длъжен:

1. (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) да изготви и поддържа актуална учебна програма за дисциплината, по която изнася курс от лекции;

2. да контролира в професионално отношение и да подпомага асистентите, които водят упражненията по преподаваната от него дисциплина;

3. да провежда в съответствие с утвърдените графици семестриалните изпити, на които задължително присъстват и асистентите, водили упражненията по съответната учебна дисциплина;

4. да нанесе изпитната оценка на студента в изпитния протокол и в студентската му книжка;

5. до седем работни дни след приключването на семестриалния изпит да внесе изпитните оценки на студентите от протокола в главната книга – със своя оригинален подпис.

6. (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 79. (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

Чл. 80. Преподавателите на основен трудов договор са длъжни да имат минимум четири часа седмични консултативни приемни часове по предварително обявен график.

Чл. 81. (изм., прот. № 9/28.06.2021 г.) Въпросите относно учебната натовареност на научно-преподавателския състав на ВСУ се уреждат с Наредба № 3 за академичния състав на ВСУ “Черноризец Храбър”.

Глава шеста

ОТГОВОРНОСТ ЗА НАРУШАВАНЕ НА АКАДЕМИЧНИТЕ ПРАВИЛА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ВСУ

Чл. 82. Лицата от академичния състав отговарят за нарушенията на учебните задължения съгласно Кодекса на труда и Закона за висшето образование.

Чл. 83. (1) Студентите, докторантите и другите обучаеми отговарят за нарушения, свързани с правата и задълженията им, произтичащи от ЗВО, Правилника за устройството и дейността на ВСУ “Черноризец Храбър” и другите вътрешни нормативни актове на ВСУ, обявени на интернет страницата на университета.

(2) (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) На обучаем, който не изпълни или наруши разпоредбите на настоящата наредба за учебната дейност, се налагат следните дисциплинарни наказания:

1. предупреждение за отстраняване;
2. строго мъмрене с предупреждение за отстраняване;
3. административно прекъсване за една година;
4. отстраняване от ВСУ за определен срок.

(3) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(4) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(5) (отм., прот. № 9/28.06.2021 г.)

(6) (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Наказанията, предвидени по ал. 2, т. 1, 2 и 3 се налагат от декана на факултета / директора на филиала, а тези по ал. 2, т. 4 – от ректора на Университета след констатиране по надлежния ред на допуснатото нарушение. Заповедта се връчва на обучаемия, а при невъзможност се изпраща в електронен формат на неговия имейл @vfu.bg.

Чл. 84. Преди определяне на дисциплинарното наказание студентът или докторантът има право на писмено обяснение. Отказът от такива обяснения се документира с подписа на двама свидетели.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тази наредба отменя Наредбата за учебната дейност, приета на 24.04.2004 г. от АС на ВСУ и Наредбата за приемане на студенти във Варненския свободен университет “Черноризец Храбър”, приета на 02.03.2005 г. с Протокол № 8.

§ 2. Наредбата е приета на основание на Закона за висшето образование, чл.16, т.2 от Правилника за устройството и дейността на Варненския свободен университет “Черноризец Храбър” и другите нормативни актове, свързани с учебната дейност във висшето образование в Р България.

§ 3. (изм. и доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Във връзка с приложението на тази наредба с решение на Академичния съвет на ВСУ “Черноризец Храбър” се приемат Инструкция № 1 за организацията и дейността на Фронт-офиса, Инструкция № 2 за приемане на чуждестранни студенти, специализанти и докторанти, Инструкция № 9 за приемане на студенти във ВСУ „Черноризец Храбър”, Инструкция № 6 за правилата за дистанционно провеждане на изпитни процедури, Инструкция № 7 за признаването на висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, Инструкция № 8 за организацията на стажовете и практиките на студентите във ВСУ „Черноризец Храбър”, Инструкция № 10 за организацията, провеждането и развитието на дистанционно и електронно обучение, Стандарти за разработване, приемане, утвърждаване и актуализиране на учебна документация и Стандарти и процедури за проектиране, създаване, регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси.

§ 3а. (нов, прот. № 9/28.06.2021 г.) Тази наредба, както и свързаните с нея инструкции и стандарти, упоменати в § 3, се публикуват на сайта на Университета с права за достъп на касаещите ги административни служители, преподаватели и обучаеми на ВСУ “Черноризец Храбър”.

§ 4. (доп., прот. № 9/28.06.2021 г.) Изпълнението на Наредбата се възлага на ректора или упълномощени от него лица. Всички нерешени въпроси в нея се решават от ректора.

§ 5. Наредбата е приета на заседание на Академичния съвет на ВСУ “Черноризец Храбър” с Протокол № 4/24.01. 2008 г., изменена и допълнена с Протокол № 7/23.04.2010 г., Протокол № 8/17.06.2010 г., Протокол № 4/22.12.2010 г., Протокол № 5/02.03.2011 г., Протокол № 9/04.05.2012 г., Протокол № 1/19.09.2013 г., Протокол № 2/16.11.2013 г., Протокол № 3/30.10.2019 г., Протокол № 6/28.02.2020 г., Протокол №10/26.06.2020 г. и Протокол № 1/18.09.2020 г., Протокол № 9/28.06.2021 г.