

**ВАРНЕНСКИ СВОБОДЕН УНИВЕРСИТЕТ  
„ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“**

**НАРЕДБА № 1  
ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

**Варна, 2019 г.**

## Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Наредбата за учебната дейност урежда въпросите, свързани с организацията и управлението на учебния процес.

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

(3) Наредбата е приета в съответствие с изискванията на Закона за висшето образование и действащите подзаконовни нормативни актове.

## Глава втора

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

**Чл. 2.** (1) Органи за управление на учебната дейност са: Академичен съвет, ректор, заместник-ректор по учебната дейност, декани на факултети, ръководители на катедри, директор на департамент “Чуждоезиково обучение и следдипломна квалификация” (ДЧЕОСДК) и директор на филиал. Правата и отговорностите на същите са регламентирани в Правилника за устройството и дейността на ВСУ.

(2) Към зам.-ректора по учебната дейност и под негово председателство се създава Университетска комисия по учебната дейност (УКУД). Тя включва ръководителите на основни звена, директора на филиала и директора на Фронт-офиса.

(3) При необходимост към УКУД могат да се привличат като експерти преподаватели и специалисти от практиката, както и представители на Студентски съвет и различни административни звена.

(4) Към деканите и под тяхно председателство се създават Факултетни комисии по учебната дейност (ФКУД). Съставът на ФКУД се определя със заповед на декана на съответния факултет.

(5) Комисиите по учебната дейност имат инициативни, разработващи, координационни и оперативни функции.

**Чл. 3.** Обслужващи учебния процес звена са: Фронт-офисът, Технологичният институт, Финансово-счетоводният отдел, администрациите на катедрите, факултетите, филиала и ДЧЕОСДК.

**Чл. 4.** (1) Фронт-офисът осъществява образователен маркетинг, провежда кандидатстудентския прием, обслужва студентите на едно гише и обезпечават документално и информационно учебната дейност.

(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) Фронт-офисът организира и осъществява своята дейност чрез директор, заместник-директор, ръководители на сектори и инспектори.

**Чл. 5.** Фронт-офисът подпомага органите за управление на учебната дейност, посочени в чл. 2, ал. 1, при осъществяването на планирането, организацията, координацията и контрола

на учебния процес във ВСУ.

**Чл. 6.** (1) Цялостната организационна и учебно-методическа дейност, свързана с обучението и дипломирането на студентите, се извършва в катедрите, факултетите, филиала и ДЧЕОСДК.

(2) С решение на съветите на водещите обучението по специалността катедри и на филиала се определя преподавател – тютор за съответния курс студенти в ОКС „бакалавър“ и „магистър“ след средно образование от редовна, задочна и дистанционна форма на обучение.

(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.** Структурата, организацията и дейността на Технологичния институт, Финансово-счетоводния отдел и администрацията на катедрите, филиала и ДЧЕОСДК се уреждат с вътрешни нормативни актове на ВСУ.

## **Глава трета**

### **ПРИЕМ НА СТУДЕНТИ**

**Чл. 8.** Приемът на студенти се осъществява в съответствие със Закона за висшето образование, наредбите за държавните изисквания и на основание на Правилника за устройството и дейността на ВСУ “Черноризец Храбър”.

**Чл. 9.** (1) 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.

(2) Обучението е платено и е за сметка на студентите или други физически или юридически лица.

**Чл. 10.** (1) За неуредените в Глава трета на тази Наредба положения ВСУ ежегодно издава Инструкция за приемане на студенти във ВСУ „Черноризец Храбър”, с която се регламентира приемът на студенти за всяка нова учебна година.

(2) На основание и в съответствие с Инструкцията се издава кандидатстудентски справочник.

(3) Приемът на чуждестранни студенти във ВСУ “Черноризец Храбър” се урежда с Инструкция № 2 за приемане на чуждестранни студенти, специализанти и докторанти.

## **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. Частично обучение - обучение по отделни дисциплини, семестър или друга обособена част от обучението за придобиване на образователно-квалификационна степен по утвърден учебен план и/или учебна програма, както и обучение на студенти по линия на програмите за мобилност.

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

(2) Минималният срок на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър” в редовна форма на обучение 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) Срокът по чл. 12, ал. 2 и чл. 13, ал. 2, т. 1 може да се съкрати с една година, ако са изпълнени следните условия:

1. студентът е завършил втори курс със среден успех от следването, не по-нисък от "Много добър", и

2. студентът е записан в специалност в трети курс.

(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) 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 ректора, еднократно за периода на следването.

**Чл. 15.** (1) Студентите, обучавани в съкратени срокове, са длъжни да положат предвидените по учебен план изпити за последните 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.** (1) Студентите от ВСУ и други висши училища от страната и чужбина имат право да получават частично обучение по една или повече избрани от тях дисциплини, преподавани във ВСУ, съгласно чл. 11, ал. 2, т. 1.

(2) За обучението по ал. 1 студентите заплащат такси.

(3) На записаните за частично обучение студенти се дава факултетен номер и се издава студентска книжка.

(4) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, разработен от водещата обучението катедра по предложение на студента и се утвърждава от заместник-ректора по учебната дейност. Обучението се осъществява чрез посещаване на занятията по учебните дисциплини от индивидуалния план, в рамките на организираните по тях занятия.

(5) За полагането на изпитите от индивидуалния учебен план на студентите се издават индивидуални протоколи.

(6) Студентите, записани за частично обучение, могат да се явяват на изпити на всички сесии при спазване на изискването за явяване на изпит.

(7) При успешно изпълнение на задълженията по индивидуалния учебен план на студента се издава документ за преминалото обучение, в който се отразяват дисциплините, техният

хорариум, броят на кредитите, титулярите и оценките от изпитите.

**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) Формите на обучение за получаване на образователно-квалификационна степен във ВСУ са редовна, задочна, дистанционна и индивидуална.

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

**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) Кредитната система осигурява на студентите възможност за изборност на дисциплини, учебни форми и форми на самостоятелна работа, както и за мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

**Чл. 23.** (1) Признаване на образователни кредити и периоди на обучение, придобити в друго висше училище, по сходни дисциплини от друга специалност или в системата на продължаващото обучение се извършва от специализирани комисии към основните звена и филиала.

(2) Съставът на специализираните комисии включва не по-малко от три хабилитирани лица, приема се с решение на съвета на съответното основно звено и се утвърждава от неговия ръководител.

### Раздел III Учебна документация

**Чл. 24.** (1) Учебният процес в ОКС „бакалавър“ и „магистър“ се организира и провежда по учебна документация, която за всяка специалност 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 ДЧЕОСДК, одобрява се от съвета на ДЧЕОСДК, обсъжда се в Университетската комисия по учебната дейност и се утвърждава от Академичния съвет.

(6) Продължаващото обучение по чл. 11, ал. 2, т. 1 се организира по установения ред от обучаващите звена на ВСУ при следните условия и изисквания:

1. осъществява се по дисциплини, преподавани във ВСУ, по учебната документация, приета от обучаващите първични звена и утвърдена от основното звено;

2. реализира се чрез изпълнение на всички изисквания по техните учебни програми и полагане на съответните изпити, за което се издават индивидуални протоколи;

3. удостоверява се с документ, в който се вписват: наименованието на дисциплината/ите, хорариумът, оценката/ите и присъдените кредити.

(7) Продължаващото обучение по чл. 11, ал. 2, т. 2 се провежда по изискваната от нормативната уредба документация, която се приема от обучаващото звено.

(8) Необходимата документация за провеждане на обучение по чл. 11, ал. 2, т. 2 включва:

1. учебен план и/или учебни програми (по образец) (*Приложения 4 и 5*);

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.** За организирането и провеждането на учебните занятия ръководителите на обучаващи катедри, директорът на филиала и директорът на ДЧЕОСДК поддържат следните документи в хартиен и/или електронен вариант:

- извадка от учебните планове за водените дисциплини по всички обучаващи специалности: брой часове, лекции, упражнения, семестри на изучаване, форми на завършване и други

данни, необходими за успешното провеждане и контрол на учебния процес;

- учебните програми по дисциплините, по които се провежда обучение;
- разписание за занятията;
- протоколи от заседанията на съвета на звеното;
- годишни планове на звеното;
- годишни отчети за работата на звеното;
- изпитни програми за семестриални и държавни изпити и списък на държавната изпитна комисия за изпитите по дисциплините на звеното;
- информация за преподавателите (адрес, образование, професионален стаж, научни публикации, план за повишаване на квалификацията и др.).

**Чл. 26.** За организирането и провеждането на учебните занятия преподавателите поддържат следните документи:

- учебните програми, по които преподават – в пълен вид и в резюме на български и английски език;
- извлечение от разписанието за провежданите занятия – в хартиен или електронен вариант;
- изпитни програми и изпитни материали за семестриални изпити и контролни работи;
- задачи за упражнения и за самостоятелна работа;
- лични записи/бележки за проведените занятия и текущите оценки на обучаемите;
- дидактически материали за занятията;
- научна автобиография – Curriculum Vitae (CV).

#### **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) 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 до края на м. април, предхождащ годината, в която ще се изучава дадената учебна дисциплина.

(3) Ръководителят на водещата специалността катедра взема решение за разпределянето на обучаемите по групи, като се съобразява с желанията на обучаемите и възможностите за реализирането им.

(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.** Право да посещават и проверяват учебните занятия в обхвата на своите длъжности имат лицата по чл. 2, ал. 1 или упълномощени от тях лица. Колективните академични органи могат да избират от своя състав и други лица, осъществяващи дейността по изречение първо.



## 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) 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, при което най-високата оценка е отличен 6 (А), а най-ниската за успешно издържан изпит и присъждане на кредити е среден 3 (Е).

(3) Титулярите на 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) Писмените материали от проверката на знанията и уменията се съхраняват от преподавателите за срок от една година от провеждането им.

**Чл. 31.** (1) Когато по учебен план учебната дисциплина завършва с текуща оценка, преподавателят обявява оценките на обучаемите и ги вписва в изпитен протокол и в студентските книжки.

(2) Преподавателят нанася крайните оценки в главната книга и програма „Студентско състояние” не по-късно от 7 работни дни след обявяването на текущите оценки.

(3) Студент със слаб успех по учебна дисциплина, завършваща с текуща оценка, е със статут на неположил успешно изпит.

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

(2) 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, не по-ниска от "добър" (4,00), която се счита за семестриална оценка и се оформя последната седмица на семестъра. При желание студентът може да се яви на изпит, като оценката от него е окончателна.

**Чл. 33.** (1) Студентите се допускат до изпитни сесии само със заверен семестър от декана на факултета или директора на филиала, удостоверяващ платена семестриална такса, и налични подписи от преподавателите по дисциплините от съответния семестър.

(2) Подписът на преподавателя в студентската книжка удостоверява изпълнението на

задълженията по учебната програма, редовното участие на обучаемия в учебния процес по учебната дисциплина и положителна текуща оценка по дисциплината, когато учебната програма предвижда такава.

(3) Студент с незаверен от преподавателя семестър не се допуска до редовна изпитна сесия по дисциплината. Същият може да се яви на последващи сесии.

**Чл. 34.** (1) Изпитите във всички форми на обучение се провеждат по предварително обявен график за редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия, изготвен от сектор „Планиране“.

(2) 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 се обявява на сайта на ВСУ преди приключване на занятията, но не по-късно от две седмици преди началото на изпитната сесия.

(3) Явяване на изпит съгласно обявения график се допуска и за студенти с издадени индивидуални изпитни протоколи (за ликвидационни и приравнителни изпити, перманентна сесия, за повишаване на оценка).

(4) Явяване на изпит извън посочена в изпитния график дата се допуска при наличие на уважителни причини, издаден индивидуален изпитен протокол и съгласие на преподавателя.

(5) Явяване на семестриален изпит за повишаване на оценка се допуска въз основа на заявление до декана на факултета. Студентът заплаща такса за явяване на изпит съгласно Наредба № 5 за управление на финансите на ВСУ “Черноризец Храбър”.

(6) При преместване на студент от една специалност в друга или от друго висше училище явяването на приравнителни изпити по индивидуален план се заплаща.

**Чл. 35.** (1) Изпитите се провеждат от титуляря на учебната дисциплина. На изпитите присъства и преподавателят, водил упражненията, когато това не е титулярят на дисциплината. Той подпомага титуляря при организирането и провеждането на изпита.

(2) При обективна невъзможност изпитът да бъде проведен от титуляря, деканът на водещия специалността факултет (директорът на филиала), по предложение на ръководителя на обучаващата катедра, определя друг изпитващ.

(3) Студентите се изпитват, ако са включени в изпитен протокол и представят студентска книжка.

(4) При подадено заявление от студент за оспорване на оценка, деканът на водещия специалността факултет (директорът на филиала), по предложение на ръководителя на обучаващата катедра, назначава комисия от двама или повече преподаватели за преразглеждане на изпитните материали или провеждане на нов изпит, ако изпитът е бил устен.

(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) Студентите имат право да поискат и получат от преподавателите информация за мотивите относно получената оценка, включително и за оценките от текущ контрол и държавни изпити.

**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) Резултатите от изпита се отразяват в изпитен протокол, студентската книжка, главната книга и програма „Студентско състояние”. При несъответствия между различните отразявания се взема предвид това в изпитния протокол.

(2) Изпитните протоколи се предават във Фронт-офиса не по-късно от седем работни дни след изпита. Нанасянето на оценките в главната книга и програма „Студентско състояние” се извършва от преподавателите в срок до седем работни дни след проведения изпит.

(3) Отговорността за своевременното нанасяне на оценките и съхраняването на документите, свързани с изпитното състояние на студента (изпитни протоколи и главна книга), носят преподавателите и инспекторите от Фронт-офиса.

(4) По изключение нанасянето на оценки от изпити в главните книги и програма „Студентско състояние” може да се направи служебно от инспекторите от Фронт-офиса, въз основа на оценка, нанесена в изпитния протокол или студентската книжка.

**Чл. 38.** След приключване на учебната година катедрените съвети правят анализ за изпитното състояние и предприемат мерки за подобряване на успеваемостта на студентите.

**Чл. 39.** (1) Ръководителите на водещите обученията по специалността катедри или упълномощени от тях преподаватели изготвят програми и графици за учебната практика, преддипломния стаж и други стажове на студентите в съответствие с учебния план. Те се утвърждават от катедрения съвет.

(2) Методическото ръководство на учебна практика и преддипломен стаж се осъществява от преподавателя, определен от катедрения съвет 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) Темите научните ръководители на дипломните работи се утвърждават от катедрения съвет на водещата специалността катедра до началото на последния семестър на обучение. Научни ръководители на дипломантите могат да бъдат хабилитирани лица и лица, които притежават образователната и научна степен "доктор".

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

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

(8) 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.

(9) Одобрената дипломна работа се предава в катедрата в два екземпляра – един на хартиен носител и един на електронен носител.

(10) Катедреният съвет на водещата специалността катедра утвърждава рецензентите на дипломните работи. Рецензенти могат да бъдат хабилизирани лица и лица, които притежават образователната и научна степен "доктор".

(11) 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) В съответствие със законодателно регламентираното право на наследствена пенсия 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, след което се отписват.

(5) При неявяване след допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа по доказани уважителни причини студентът, с разрешение на декан, не заплаща такса при подаване на ново заявление за допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа.

**Чл. 43.** (1) Държавните изпити или защитите на дипломни работи се провеждат пред изпитна комисия съгласно нормативните изисквания за дипломиране за съответната специалност. В комисията могат да се включват и външни лица.

(2) По предложение на деканите, директора на филиала или директора на ДЧЕОСДК ректорът издава заповед за назначаване на изпитните комисии.

**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 ДЧЕОСДК 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. 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) Оценките от държавните изпити или защитите на дипломни работи се вписват в главните книги от председателя на държавната изпитна комисия и се подписват от него. 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) Записването на студентите става до началото на учебната година или до началото на летния семестър при летен прием.

**Чл. 50.** (1) 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 зимния семестър на съответната учебна година.

(2) Деканът на водещия обучението по специалността факултет може да разреши условно записване в по-горен курс при повече от три неположени изпита еднократно по време на следването.

(3) Студентите от последния курс на обучение, които след приключване на последната ликвидационна сесия имат неположени семестриални изпити, следва да ги положат през първия семестър на следващата учебна година срещу заплащане на административна такса.

**Чл. 51.** (1) Прекъсване на студентските права за срок от една учебна година се разрешава от декана на факултета 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) Прекъсване на студентски права по желание на студента става въз основа на заявление, подадено във Фронт-офиса преди началото на учебната година, и след заплащане на административна такса.

(4) Административно се прекъсва обучението на студент за срок от една учебна година 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 зимния семестър на съответната учебна година имат повече от три невзети изпита.

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

**Чл. 52.** (1) След изтичане на срока за прекъсване студентът подава заявление за възстановяване на правата си и с решение на декана се записва в следващия курс (семестър), при условие че е положил всички невзети изпити.

(2) При възстановяване на студентските права студентът заплаща съответните семестриални и административни такси и се обучава по учебния план на курса, в който е възстановен.

(3) Студентът се зачислява, след което му се признават всички положени изпити и оценки съгласно действащия към този момент учебен план на специалността и полага всички необходими приравнителни изпити. За приравнителните изпити се заплаща административна такса.

(4) Приравняването на учебния план се извършва в катедрата.

**Чл. 53.** (1) Индивидуално обучение се извършва:

1. като индивидуална форма на обучение по приет учебен план в случаите на прием под норматива, определен от Академичния съвет за формиране на поток;

2. като индивидуална форма на обучение по приет учебен план в случаите, в които обучението се осъществява в различен срок от този в плана.

(2) Учебният план по ал. 1, т. 1 е с хорариум 1/15 от хорариума на съответния учебен план за редовна форма на обучение, като часовете по всяка дисциплина се провеждат под формата на консултации. Графикът за консултациите се изготвя от ръководителя на съответната катедра и се обявява на обучаемите.

(3) Обучението на студентите по ал. 1, т. 2 се разрешава от ръководителя на водещата специалността катедра, при подадено заявление от студента във Фронт-офиса не по-късно от

15 дни до началото на учебната година.

(4) Списъкът на студентите, преминаващи на индивидуално обучение, се приема в катедрения съвет на водещата обучение по специалността катедра и утвърждава ежегодно в началото на учебната година от факултетния съвет.

**Чл. 54.** (1) Индивидуален план за обучение на студент по чл. 53, ал. 1, т. 2 се изготвя от определен научен ръководител в катедрата преди началото на учебната година.

(2) Студентите получават график за явяване на занятия и изпити по индивидуалния план, изготвен от съответната катедра. Контролът за спазване на индивидуалния план се осъществява от научния ръководител.

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

(4) Секретарят на катедрата предоставя индивидуалния учебен план в срок до 10 дни от началото на учебната година за служебно нанасяне на дисциплини и оценки от инспектор от сектор “Студенти” в главните книги и електронната база данни.

**Чл. 55.** (1) Перманентна сесия се разрешава 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 за съответния семестър.

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

**Чл. 56.** Преместването на студенти от една специалност в друга, от една форма на обучение в друга се разрешава преди началото на учебната година. Заявленията се подават до началото на учебната година чрез декана на факултета или директора на филиала до ректора.

**Чл. 57.** (1) Преместване на студенти в други висши училища се разрешава след завършване на първи курс при условие, че е налице споразумение (писмено съгласие) между ректорите на изпращащото и приемащото висше училище. Инициативата трябва да се прояви от приемащото училище.

(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”.

**Чл. 58.** (1) 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 със свободно 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 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. студентът не дължи библиотечни материали на Университетската библиотека;
2. студентът няма задължения към общежитието.

**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) Най-късно до две седмици преди изтичане на срока на отстраняване студентът е длъжен да подаде писмено заявление за възстановяване на студентските му права и продължаване на обучението. Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за възстановяване.

(3) Възстановяването на правата на отстранените по този ред студенти става след заплащане на семестриалната такса и административна такса за възстановяване.

(4) Възстановилите студентските си права продължават своето обучение в съответствие с действащия в момента на възстановяването учебен план. Курсът и семестърът на възстановените студенти се определят от декана в зависимост от изпитното им състояние и учебните планове на випуска, с който продължават обучението си.

(5) На студентите по ал. 3 се признават положените преди отстраняването изпити и присъдените за тях кредити.

(6) Студентите по ал. 3 са длъжни да положат невзетите от предходни периоди изпити в рамките на учебната година, в която са възстановили 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.

**Чл. 62.** Когато в тримесечен срок след изтичане на срока на прекъсване по чл. 51 или отстраняване по чл. 61 обучаемият не е продължил обучението си в съответствие с учебния план, същият се счита за напуснал.



**Чл. 63.** (1) Студентите запазват студентските си права до първата насрочена сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа, след което се отписват с право на защита на дипломна работа или полагане на държавен изпит по установения ред в срок до 5 години, считано от първата сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска, в който е следвало да завършат.

(2) Студент, който е получил разрешение от декан за отлагане на явяване на първа сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа по доказани уважителни причини, се отписва след втора сесия за държавен изпит или защита на дипломна работа на випуска.

(3) След изтичане на срока по ал. 1 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.

## Раздел VIII

### Признаване на 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.** 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 прехвърляне, презаписване и възстановяване на студентите, както и при процедури по признаване на кредити на студентите, съгласно изискванията на ECTS.

**Чл. 66.** (1) 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 прехвърлят във ВСУ само въз основа на удостоверение за придобито студентско качество, издадено от компетентния орган на висшето училище, от което се прехвърлят. Признаването на висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища се урежда с Инструкция № 7.

(2) Студентите от други висши училища, продължаващи обучението си във ВСУ, имат право на признаване на кредити и на положените изпити. При условие че броят на признатите кредити е по-малък от изискуемия за записване в съответния семестър, недостигащите кредити се заплащат.

(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 приравнителен индивидуален план.

(4) Приравнителният индивидуален план се изготвя и приема в катедрата, водеща обучението по специалността, по възлагане на декана, след признаване на положените изпити. Секретарят на катедрата предоставя приравнителния индивидуален учебен план в срок до 7 дни от датата на приемането му от катедрения съвет за служебно нанасяне на дисциплини и оценки от инспектор от сектор “Студенти” в главните книги и електронната база данни.

(5) При прехвърляне 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) Признаването на кредитите и на положените изпити по ал. 2 и ал. 5 се осъществява от специализираните комисии към основните звена на Университета.

**Чл. 67.** ВСУ поддържа документация за присъждане и признаване на образователни кредити, отразяващи хода на обучение на всеки студент.

**Чл. 68** (1) За признаване на кредитите и на положени изпити в друго висше училище студентът подава заявление до декана на факултета или директора на филиала, придружено с оригинал на академична справка. Извършва се проверка на достоверността на академичната справка в изпращащото ВУ.

(2) Признаването на изпити се извършва от съответната специализирана комисия към основното звено след проверка на хорариума на дисциплините, който е не по-малко от 80 % от този, предвиден в учебния план на дадената специалност.

(3) Разпоредбите по ал. 2 не се прилагат за признаване на изпити по дисциплини, които са с нормативно определен хорариум съгласно наредбите за единните държавни изисквания.

(4) Признаването на задължителни и избираеми учебни дисциплини се извършва при условие, че са водени от хабилитирани лица или преподаватели с образователна и научна степен „доктор” (с изключение на чуждите езици, изкуство и спорт).

(5) Оценките се нанасят служебно, а академичната справка се прилага към обособено дело на студента.

**Чл. 69.** (1) 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 към основното звено.

(2) За присъждане на кредити и оценяване по ал. 1 студентът подава заявление до декана на факултета или директора на филиала.

(3) Присъждането на кредити и оценяването се извършва чрез изпит, провеждан от специализираната комисия към основното звено по учебната програма на съответната дисциплина.

(4) Оценките се нанасят от председателите на специализираните комисии.

**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) Желаетелите 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. 71.** (1) Когато обучението по нова специалност се осъществява в един факултет, то се разрешава от декана на факултета, а при обучение в различни факултети – от Ректора на Университета по предложение на деканите на факултетите.

(3) Студентите, които се обучават по нова специалност, ползват намаление на семестриалната такса, което се определя с решение на Катедрения съвет на водещата новата специалност катедра.

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

(5) На студентите, обучавани 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) Ръководителят на водещата новата специалността катедра определя преподавател от катедрата, който да бъде ръководител на обучаемия и да го консултира при възникване на трудности в обучението.

(7) Обучението по нова 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 катедрата, водеща обучението по специалността, приема се от факултетния съвет и се утвърждава от декана на факултета.

(9) Положените изпити и придобитите кредити от първата специалност се признават в новата по реда на чл. 69.

(10) Положените изпити и придобитите кредити от новата специалност се признават в първата по реда на чл. 69.

(11) 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 достижения 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. да изразява мнение относно качеството на учебния процес по установен в Университета ред;
8. да избира и да бъде избран в органите на управление на Университета и неговите структурни звена.

(2) Всички студенти имат равни права. Успехът им е единствен критерий при прилагане на състезателното начало в учебната дейност.

(3) Студентът има право на защита на своите права по установения в закона ред.

**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;
2. да подготвя задълбочено и да 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. да изпълнява другите задължения, установени в закона и вътрешните актове на Университета.

## 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. да изготви 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. оценките от държавните изпити и от защитата на дипломни работи се нанасят в изпитните протоколи и главната книга 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.

**Чл. 79.** Преподавателят, определен за тютор, е длъжен:

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

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

3. периодично да контролира присъствието на учебни занятия и успеха на обучаемите;

4. да познава нивото на подготовката на отделните обучаеми и при необходимост да оказва помощ на изоставащите, като предприема мерки за повишаване качеството на подготовката им;

5. да оказва системна помощ на обучаемите по осигуряването им с учебна литература и подпомага извънаудиторната им работа;

6. да съдейства чрез центъра за кариерно развитие за организиране и провеждане на учебната практика на студентите;

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

8. да 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;

9. да провежда анкета с обучаемите относно ефективността на обучението;

10. да провежда с поверените им студентски групи ежемесечно най-малко една среща по въпроси, свързани с организацията на учебния процес и проблемите на обучаемите;

11. да отчетва своята дейност пред катедрения съвет в края на всеки семестър.

**Чл. 80.** Преподавателите на основен трудов договор са длъжни да имат минимум четири

часа седмични консултативни приемни часове по предварително обявен график.

**Чл. 81.** Въпросите относно учебната натовареност, правата и задълженията 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) На студент, който не изпълни или наруши разпоредбите на настоящата наредба за учебната дейност, се налагат следните по вид дисциплинарни наказания:

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

(3) Студент, който не е заплатил в определените срокове дължимата семестриална такса, не се включва в изпитни протоколи, не се допуска до изпитната сесия на този семестър и губи правото на безплатен първи изпит по дисциплините, включени в изпитната сесия, до датата на внасяне на таксата. След заплащане на семестриалната такса, студентът може да се яви на пропуснатите изпити след заплащане на съответна административна такса, с индивидуален протокол, в рамките на същата изпитна сесия или в друга сесия.

(4) При издаване на академична справка, не се включват оценките от изпитите, положени на редовна, поправителна или ликвидационна сесия, ако студентът не е заплатил семестриална такса за семестъра, предхождащ редовната изпитна сесия.

(5) Наказанията, предвидени по ал. 2, т. 1 и 2, се налагат от декана на факултета, а тези по ал. 2, т. 3 и 4 – от Ректора на Университета след констатиране по надлежния ред на допуснатото нарушение.

**Чл. 84.** Преди определяне на дисциплинарното наказание студентът 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. 66 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. Във връзка с приложението на тази наредба се издава Инструкция № 1 за организацията и дейността на Фронт-офиса, която се приема с решение на Академичния съвет на ВСУ “Черноризец Храбър”.

§ 4. Изпълнението на Наредбата се възлага на Ректора или упълномощени от него лица.

§ 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. и Протокол № 3/30.10.2019 г.