

KONSTANTIN
PRESLAVSKY
UNIVERSITY
SHUMEN



ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”
50 ГОДИНИ ЗАЕДНО ПИШЕМ ИСТОРИЯТА

**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУКТУРАТА
И ОРГАНИЗАЦИЯТА
НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ
В ШУМЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ
„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН
ПРЕСЛАВСКИ“**

**ШУМЕН
2022**

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда структурата и организацията на процеса на обучение в Шуменския университет “Епископ Константин Преславски” (ШУ), в т.ч. видовете и формите на обучение, организация на процеса на обучение през годината, изготвяне и съдържание на учебната документация, организацията на преподаването, правата и задълженията на преподаватели и обучавани, проверка и оценка на знанията и уменията на студентите, форми на финализиране процеса на обучение, решаване на студентски въпроси, административно и финансово обезпечаване процеса на обучение и други въпроси, свързани с осъществяването в ШУ обучение.

Чл. 2. (1) Обучението в ШУ се осъществява в съответствие с визията, мисията и стратегическия план на Университета, както и в съответствие със Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и относимите подзаконовни нормативни актове в областта на висшето образование, а също и в съответствие с Правилника за дейността на ШУ, настоящия правилник и относимите вътрешноуниверситетски актове.

(2) В процеса на обучение в ШУ не се допускат привилегии и ограничения, свързани с възраст, раса, народност, етническа и религиозна принадлежност, пол, социален произход и политически възгледи.

Чл. 3. (1) Организацията и координацията, във връзка с процеса на обучение (учебната дейност) в ШУ се осъществяват от деканите/директорите на основните звена на ШУ, ректорското ръководство, подпомагано от Учебен отдел, Академичния секретар, Методическия съвет, Централната комисия по кандидатстудентски дейности, Комисията по учебна дейност и образователни политики, комисиите по присъждане, признаване и трансфер на кредити към основните звена на ШУ и други, под контрола на Академичния съвет на ШУ.

(2) Въз основа и в съответствие с този правилник, за всяка учебна (академична) година Академичният съвет на ШУ приема

правила/процедури за приемане на студенти в ШУ след завършено средно образование и след завършено висше образование и други вътрешноуниверситетски актове (инструкции, методики и пр.), свързани с организацията и процеса на обучение.

Глава втора

ВИДОВЕ И ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ В

ШУ “ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”

Чл. 4. (1) В ШУ се организира и провежда обучение на български и чуждестранни граждани след завършено средно образование в образователно-квалификационни степени (ОКС) *професионален бакалавър по..., бакалавър и магистър*, и в образователна и научна степен (ОНС) *доктор*, съгласно чл. 42 и чл. 46 от ЗВО, както и обучение за повишаване на квалификацията в съответствие с чл. 43 от ЗВО.

(2) Обучението на студентите и докторантите в ШУ се провежда по специалности и програми, които са от професионално направление, посочено в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление на МС №125/24.06.2002 г.

(3) Обучението в ШУ се осъществява по кредитна система, съответстваща на Европейската система за трансфер на кредити. Неизменна част от учебната документация е информационен пакет съгласно Европейската система за трансфер на кредити (ECTS).

Чл. 5. (1) В ШУ се осъществява учебен процес по основни и допълнителни направления:

(2) В основните направления се осъществява обучение за получаване на висше образование:

1. по основна специалност;
2. по втора специалност;
3. по нова специалност (друго висше образование).

(3) В допълнителните направления се осъществяват форми на следдипломно обучение и квалификация, както и обучение по български език на чуждестранни граждани.

Чл. 6. (1) Обучението в ШУ за придобиване на висше образование в ОКС *професионален бакалавър по..., ОКС бакалавър*,

ОКС *магистър*, се осъществява в редовна и задочна форма, съгласно държавните изисквания за всяка конкретна специалност и както следва:

1. За получаване на висше образование по основна специалност – редовна и задочна форма;

2. За получаване на втора специалност (от съществуващите специалности в ШУ) в рамките на обучението по една образователна степен – редовна и задочна форма;

3. За получаване на нова специалност (в рамките на съществуващите специалности в ШУ, съгласно чл. 42, ал. 9, т. 5) – редовна и задочна форма.

(2) Обучението в ШУ за придобиване на ОНС *доктор* се извършва в редовна, задочна и самостоятелна форма само по докторски програми по научни специалности, акредитирани от НАОА при условията и реда на Правилника за развитие на академичния състав на Шуменския университет, Закона за развитие на академичния състав и Закона за висшето образование.

Чл. 7. (1) Обучението в ШУ се провежда в основните му звена, в съответствие с изискванията на действащото българско законодателство в областта на висшето образование, в т.ч. ЗВО, Наредбата за натрупване и трансфер на кредити, решенията на АС, заповедите на ректора и разработената и въведена система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академическия състав по чл. 6, ал. 4 и ал. 5 от ЗВО.

(2) Обучението по чл. 42, ал. 1, т. 1, б. „а“ от ЗВО - за придобиване на ОКС *професионален бакалавър по...*“, в ШУ се осъществява от Колежа в гр. Добрич при условията на ЗВО.

(3) Обучението по чл. 42, ал. 1, т. 1, б. „б“, т. 2, б. „а“, б. „б“, б. „в“ от ЗВО за придобиване на ОКС *бакалавър* и ОКС *магистър* в ШУ се осъществява от факултетите на ШУ при условията на ЗВО.

(4) За придобиването на всяка от посочените в ал. 2 и ал. 3 образователно-квалификационни степени, в съответствие с учебния план, се изискват постигане на минимум кредити и минимален срок на обучение, изрично посочени в ЗВО.

(5) Във факултетите на ШУ се организира и обучение за придобиване на образователната и научна степен *доктор* по докторски програми, в съответствие с чл. 46 от ЗВО, Закона за

развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), правилника за приложението му (ППЗРАСРБ), Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, Правилника за развитието на академичния състав в Шуменския университет “Епископ Константин Преславски”, приет от АС на ШУ.

(6) В Департамента за информация, квалификация и продължаващо образование (ДИКПО) към ШУ и в Центъра за продължаващо образование на ШУ се осъществява обучението за повишаване квалификацията на специалисти (специализанти), без да се придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

(7) В Центъра за езиково обучение към ДИКПО на ШУ се организират и провеждат езикови курсове по:

1. съвременен български език, както за студенти/докторанти на ШУ, които не са български граждани, така и за чуждестранни граждани, които желаят по различни причини да усвоят писмено и говоримо съвременния български книжовен език;

2. чужд език (английски, немски, руски, турски) за български и чуждестранни граждани;

Чл. 8. (1) Приемът на студенти и докторанти в ШУ се осъществява в рамките на ежегодно утвърдения брой за прием за съответната учебна година, съгласно ЗВО чл. 9, ал. 3, т. 6 от ЗВО, чл. 21, ал. 2, ал.3 и ал.5 от ЗВО.

(2) Приемането на студенти в първи курс за обучение по специалности в ОКС *бакалавър* и ОКС *магистър след средно образование*, се извършва чрез конкурсни изпити в съответствие с член 68 от ЗВО, *Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и Правилника за приемане на студенти за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в ШУ*, който ежегодно се утвърждава от Академичния съвет и се публикува в справочник за кандидат-студенти и на интернет страницата (сайта) на ШУ, не по-късно от 31 март на текущата година.

(3) Приемането на студенти за обучение по магистърски програми след висше образование се извършва по документи, с конкурсни изпити, интервю или по друг начин и критерии, определени от съответните факултети, и в съответствие с *Правилника за приемане на студенти за придобиване на образователно-*

квалификационна степен „магистър“ след висше образование в ШУ, който ежегодно се утвърждава от Академичния съвет и се публикува в справочник за кандидат-студенти и на интернет страницата (сайта) на ШУ не по-късно от 30 април на текущата година. Кандидатите, желаещи да се обучават в ОКС *магистър*, трябва да притежават диплома за степен на висше образование *бакалавър* или *магистър*, а лицата, придобили ОКС *професионален бакалавър по...*, могат да продължат образованието си в ОКС *магистър* само в същото професионално направление (чл. 42, ал. 6 от ЗВО), при условия и ред, определени в *Правилника за приемане на студенти за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“* и в ЗВО.

(4) Приемането на редовни и задочни докторанти се извършва чрез конкурс по реда и при условията на ЗРАСРБ след решение на АС.

(5) Приемът на специализанти се осъществява по реда и при условия, определени от АС на ШУ в съответствие с нормативните база за това.

Чл. 9. (1) За кандидатстването и обучението в ШУ се заплащат такси, съгласно чл. 95 от ЗВО.

(2) От заплащане на такси за кандидатстване и обучение в ШУ, в съответствие чл. 95, ал.7 се освобождават:

1. лица, които са кръгли сираци (до навършване на 26 години);
2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто;
3. военноинвалиди и военнопострадали;
4. лица, които към момента на навършване на пълнолетие, са с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето - настаняване в приемно семейство, социална услуга от резидентен тип или специализирана институция;
5. докторантите през последните две години на докторантурата;
6. студенти, обучаващи се в професионални направления и защитени специалности с най-висок очакван бъдещ недостиг на пазара на труда, по списък, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката
7. студенти и докторанти, приети при условия и по ред, определени в акт на Министерския съвет, в случай че в този акт е предвидено такова освобождаване.

(3) Студентите заплащат такси за обучение при условията, реда и сроковете, посочени в този правилник (глава Дванадесета).

Чл. 10. (1) ШУ осъществява прием и обучава чуждестранни студенти, докторанти и специализанти при условията и по реда, определени за български граждани, ако:

1. са граждани на държави членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, в съответствие с чл. 68, ал. 7 от ЗВО;

2. имат статут на постоянно пребиваващи на територията на Република България;

3. имат статут на бежанци;

4. са от българска народност, удостоверена по реда на ПМС № 103 от 1993 г. за осъществяване на образователна дейност сред българите в чужбина.

(2) Чуждестранните граждани, които не попадат в някоя от изброените в предходната алинея категории, могат да се обучават в ШУ срещу заплащане, съгласно чл. 95, ал. 8 и ал. 10 от ЗВО.

(3) Чуждестранните студенти, приети за краткосрочно обучение по различни програми и договори с чужди висши училища, се обслужват от съответните основни структурни звена и от Центъра за международно сътрудничество на ШУ.

(4) Чуждестранни граждани, които не владеят български език, се обучават в курс за езикова и специализирана подготовка по български език в Центъра за езиково обучение към ДИКПО.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА

Чл. 11. (1) Учебният процес в ШУ се организира в академични (учебни) години, академични (учебни) семестри, академични (учебни) седмици, академични (учебни) дни и академични (учебни) часове. Продължителността на академичния час е 45 минути.

(2) Академичната (учебната) година в ШУ се разделя равномерно на 2 (два) семестъра – първи (зимен) и втори (летен). Всеки семестър има редовна, поправителна и ликвидационна изпитна

сесия, графикът за провеждането на които се определя със заповед на ректора на ШУ.

(3) Между академичните (учебните) години и семестрите, както и за Коледните и Великденските празници се определят ваканции (неучебни дни), съгласно заповед на ректора.

(4) Ректорът на ШУ определя със заповед продължителността на учебната година и семестрите, както и графика на изпитните сесии през съответната академична (учебна) година. В заповедта се посочват и всички предварително известни неучебни дни за цялата година. Заповедта се издава до края на предходната учебна година и се публикува на интернет страницата на ШУ и във вътрешната информационна система.

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

Чл. 12. (1) Учебните занятия в редовна и задочна форма на обучение се водят присъствено, в сградите (корпусите) на ШУ и в реална работна среда (практически занятия) по утвърдени за всяка специалност и магистърска програма графици (разписи), изработени в съответствие с чл. 20 от този правилник, освен ако със заповед на ректора не е разпоредено провеждане на обучение от разстояние в електронна среда.

(2) Студентите, обучавани за придобиване на професионална квалификация "учител", провеждат практическа подготовка в детски градини и училища от системата на предучилищното и училищното образование, съгласно Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация "учител" и Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 13. Учебната работа със студентите в ШУ е аудиторна и извънаудиторна, съгласно предвиденото в учебните планове и се извършва чрез:

1. лекции, семинарни и лабораторни упражнения;
2. курсови работи, курсови проекти, реферати, тестове;
3. учебно-изследователска работа;
4. работа по научни и практически задачи в екип с преподавател;

5. организирана и контролирана самостоятелна работа;
6. консултации;
7. практическа подготовка.

Чл. 14. (1) За ефективното организиране процеса на обучение в ШУ се сформират следните видове учебни структури, в които могат да се включат и обучаващи се на индивидуален план студенти, а именно:

1. Курс - включва всички студенти от дадена специалност, записани в една и съща година на обучение.

2. Семинарна група - формира се от студенти от един и същи курс за провеждане на семинарни занятия и се състои максимум от 35 студенти, всяка следваща група от този тип се сформира след запълване на посочения максимален капацитет.

3. Група за практически занятия - формира се от студенти от един и същи курс и се състои от минимум 8 студенти и не повече от 15 студенти, всяка следваща еднотипна практическа група се сформира след запълване на посочения максимален капацитет. Тези групи, според спецификата на практическите занятия, за които се формират, биват - *лабораторна група, педагогическа група, езикова група за специалисти* по първи и втори чужд език, *музикална група*.

4. Поток – формира се от учебни структури по т.1, 2 и 3, изучаващи една и съща дисциплина (едно и също учебно съдържание), независимо от вида ѝ (задължителна, избираема или факултативна дисциплина), като се спазва Инструкцията за определяне на хорариума при формиране на учебни потоци, курсове и групи.

5. Специални групи, които биват:

5.1. езикова група за неспециалисти – приравнява се към семинарна група, но може да се формира от студенти от различни курсове по т.1;

5.2. група за спорт по избор – приравнява се към семинарна група, но може да се формира от студенти от различни курсове по т.1;

(2) Хорариумът за всяка дисциплина се формира съгласно Инструкцията за определяне на хорариума при формиране на учебни потоци, курсове и групи, приета от АС на ШУ.

Чл. 15. (1) Броят и видът на формираните учебни структури по предходния чл. 14, ал. 1 се утвърждава със заповед на съответния декан/директор, след съгласуване с Учебен отдел на ШУ. Сроковете за издаване на заповедите са, както следва:

1. до 15 май – за първия семестър на следващата учебна година;
2. до 15 ноември – за втория семестър на текущата учебна година.

(2) Заповедите по предходната алинея се актуализират в съответствие с броя на реално записаните студенти през петата учебна седмица от началото на текущия семестър.

(3) Всеки курс има свой отговорник - студент, който се избира от включените в курса студенти. Отговорникът осъществява взаимодействието на студентите от курса с преподавателите и ръководството на съответния факултет.

Глава четвърта **УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Чл. 16. (1) Учебният процес в ШУ се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационна характеристика по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, ежегоден график по чл. 11, ал. 4 от настоящия правилник и разпис на учебния процес.

(2) Академичният съвет на ШУ утвърждава указания (инструкции, процедури, правила) за разработването и оформлението на учебната документация по предходната алинея.

Чл. 17. (1) В квалификационната характеристика на всяка специалност или магистърска/докторска програма, се посочват целите и задачите на обучението, методите и средствата за постигането им, като се задава и образователния стандарт и квалификационния профил на завършилите. Квалификационната характеристика е основа за определяне съдържанието на учебните планове и учебните програми за всяка специалност, магистърска и докторска програма.

(2) Квалификационната характеристика на всяка специалност и магистърска програма, се разработва от съответните катедри и се утвърждава и променя от АС на ШУ. Квалификационната

характеристика на всяка докторска програма се разработва от администрацията обучението катедра и се утвърждава и променя от факултетния съвет на основното структурно звено.

Чл. 18. (1) Учебните занятия във всички форми на обучение се водят по учебни планове и програми, разработени от съответните катедри и основни структурни звена и приети от техните съвети, въз основа на утвърдени квалификационни характеристики за всяка специалност за съответната образователна степен. Приетите с решение на съответния факултетен съвет/съвет на Колежа (ФС/СК) учебни планове за специалностите от ОКС *професионален бакалавър по...*, *бакалавър* и *магистър* се подписват от ръководителя на основното звено (декан/директор) и се утвърждават от АС. Учебните планове се съгласуват задължително между обучаващите звена преди представянето им за утвърждаване от АС.

(2) Учебният план е основен документ, който определя структурата на учебния процес съобразно държавните изисквания за придобиване на образователна степен. Учебните планове се разработват по утвърден от АС образец и включват:

1. натовареността по семестри при съобразяване на изискванията на чл. 20, ал.3, т. 1 и т. 2 от този правилник;

2. общия брой на семестриалните изпити и текущите оценки, като в ОКС *бакалавър* и *професионален бакалавър по...*, в редовна и задочна форма на обучение по основната специалност не могат да бъдат повече от седем, а в ОКС *магистър* - не повече от девет.

3. общия брой на семестриалните изпити и текущите оценки в редовна и задочна форма на обучение по основната специалност, които за първи курс, първи семестър, не могат да бъдат по-малко от три за всички ОКС.

4. задължителни, избираеми и факултативни дисциплини. Списъците на избираемите и факултативните дисциплини се актуализират за всяка учебна година с решение на факултетния съвет/съвета на Колежа (ФС/СК).

(3) Учебният план за всяка образователна програма (специалност) определя кредитен еквивалент за аудиторната и извънаудиторната студентска заетост по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини в съответствие с Наредбата за прилагане

на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища.

(4) Като приложение към учебните планове по основни специалности се включва и допълнителен учебен план за придобиване на квалификация *учител по.....*, когато той е избираем.

(5) С решение на АС към учебните планове на всяка специалност могат да се прилагат и учебни планове за допълнителни специализации.

(6) Учебните планове на всички видове допълнителни учебни дейности се разработват и се приемат от съветите на съответните структурни звена и се утвърждават от АС. Корекции в учебните планове могат да се правят само с решение на ФС/СК, съгласувано с Учебен отдел и утвърдено от АС.

Чл. 19. (1) Занятията по отделните дисциплини се водят по учебни програми, които се разработват от преподавателя/преподавателите по съответната учебна дисциплина, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗВО. Учебните програми за ОКС *бакалавър* и ОКС *магистър* се приемат на Катедрен съвет на администриращата катедра и се утвърждават от съвета на съответното основното структурно звено - ФС, СК или Съвета на ДИКПО (СД). Учебните програми за ОНС *доктор* се обсъждат и приемат на катедрен съвет на администриращата катедра. Съхраняват се на електронен и хартиен носител в администриращите катедри и се публикуват във вътрешната информационна система на университета.

(2) Учебните програми се разработват по утвърден образец въз основа на извадка от утвърдения учебен план и в тях задължително се посочват условията за допускане на студентите до изпит по съответната дисциплина, начина на формиране на оценката и формата на проверка на знанията.

Чл. 20. (1) Разписите на учебния процес се изготвят за всеки семестър и по специалности от Учебен отдел на ШУ по заявки на основните структурни звена на ШУ, въз основа на учебните планове на съответните специалности и се утвърждават от деканите/директорите на съответното основно звено и заместник-ректора по учебната дейност. В разписите задължително се посочват изучаваните през съответния семестър учебни дисциплини,

преподавателя по всяка от тях, за кой курс/поток/група се отнасят, както и ден, час и място на провеждането им.

(2) Сроковете, редът и условията за подготовката и изготвянето на разписите за всеки семестър, както и координацията между основните структурни звена и Учебен отдел, се регламентират в заповед на ректора, издадена в началото на предходния семестър.

(3) При съставянето на разписите се спазват следните ограничения относно броя на часовете:

1. за редовна форма на обучение – не повече от 30 академични часа на седмица и не повече от 8 академични часа на ден;

2. за задочна форма на обучение – не повече от 10 академични часа на ден.

(4) Въз основа на мотивиран писмен доклад деканите/директорите на съответното основно звено имат право да разрешават частични еднократни промени (или размествания) на часовете в утвърдените разписи, след съгласуване с Учебен отдел.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 21. (1) Процесът на обучение в ШУ се осъществява от преподаватели на основен трудов договор, хонорувани преподаватели и гост-преподаватели.

(2) В съответствие със ЗВО и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование по образователно-квалификационните степени (ПМС №162 от 23.07.2003 г.) лекционни курсове се възлагат на хабилитирани преподаватели и/или на преподаватели с образователната и научна степен *доктор* с решение на катедрата.

(3) Избирането на гост-преподаватели или хонорувани преподаватели при наличие на преподаватели по същата дисциплина на основен трудов договор в ШУ се допуска, ако структурното звено, обезпечавашо преподаването на дадената специалност, представи аргументиран отказ за възлагане на часове на преподавател на щатна работа в ШУ. Възникнали по такъв повод спорове се решават от АС.

(4) По решение на ФС/СК на студенти от горните курсове може да участват в учебния процес в качеството на демонстратори.

(5) По решение на ФС/СК на служители в ШУ може да се възлагат семинарни, практически и др. нелекционни занятия във всички форми на обучение в ШУ в качеството на хонорувани преподаватели. Тази аудиторна натовареност не може да бъде повече от 1/2 норматив за съответната категория преподаватели. Занятията се водят в извънработно време за съответния хоноруван преподавател. При невъзможност за провеждане на часовете в извън работното време (като служител), хоноруваният преподавател следва да си пусне отпуск по основния си трудов договор в ШУ.

Чл. 22. (1) В процеса на обучение преподавателите са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната характеристика, утвърдения учебен план, учебната програма и семестриалния учебен график (разпис), както и да изпълняват утвърдения от АС норматив на заетост по чл. 23, ал. 2 от този правилник;

2. да провеждат учебните часове според утвърдения график (разпис);

3. да подпомагат студентите в процеса на тяхното обучение и да провеждат консултации в оповестеното приемно време за това;

4. да присъстват на заседанията на катедрата (и на други органи, ако са избрани или назначени със заповед в тях);

5. да провеждат изпити със студентите по съответните дисциплини, които водят, да водят съответната документация за това и да внасят оценките в главната книга в срок;

6. да участват в организацията на кандидатстудентската кампания;

7. да участват в научните и/или художествено-творчески прояви на катедрата и факултета и организацията им;

8. да участват в организирането и провеждането на държавни изпити;

9. да провеждат научно-изследователска работа;

10. да участват в органите за управление в ШУ, когато са избрани в такива;

11. да участват в разработването на научна и учебна документация, вкл. документация по акредитации и следакредитационен контрол;

12. да обезпечават учебния процес с най-новото научно знание и с информация за литературата по съответното професионално направление;

13. да не извършват политическа и религиозна дейност при преподаването и организирането на обучението;

14. да съблюдават научната, учебната, професионалната и академичната етика, в т.ч. да проявяват уважение към студентите и да не злоупотребяват със служебното си положение на преподавател по отношение на същите;

15. да изпълняват утвърдените годишни нормативи за учебна заетост.

(2) За неизпълнение (нарушение) на което и да е от посочените в предходната алинея задължения преподавателите носят дисциплинарна отговорност и се наказват дисциплинарно по реда на Кодекса на труда.

Чл. 23. (1) Учебната заетост на преподавателите обхваща дейностите по чл. 13 от правилника и включва:

1. годишна аудиторна заетост – лекции, упражнения, практики (практически обучения);

2. извънаудиторна заетост – ръководство на докторанти, ръководство на дипломанти, рецензии на дипломни работи, консултации и индивидуална работа със студенти, участие в държавен изпит, ръководство на специализиран кръжок или спортен отбор, участие в редколегии на списания и издания на ШУ и на неговите структурни звена.

3. провеждане на проверка и оценка на знанията и уменията на студентите, съгласно глава шеста;

4. други дейности – разработка на учебни курсове, учебни програми, подготовка на тестове, учебна литература, технически средства за обучение, макети, схеми, аудио- и видеоматериали, уеб базирани материали, и др.

(2) Академичният съвет на ШУ определя годишен норматив на аудиторна и извънаудиторна заетост на преподавателите в ШУ, както и условия за заплащане при непълен годишен преподавателски

норматив и за допълнително заплащане при надвишаване на определения норматив.

Глава шеста

ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ

Чл. 24. (1) Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите са текущите оценки и изпитите и за всяка дисциплина те се определят в учебните планове и програми. Основна форма на оценяване на знанията на студентите е писмения изпит.

(2) Изпитът по всяка дисциплина се провежда от преподавателя, който е водил съответната учебна дисциплина. При отсъствие на титуляря, изпитът се провежда от комисия, назначена от декана/директора.

(3) Изпитите се провеждат в рамките на изпитните сесии по чл. 11, ал. 2 от правилника (редовна, поправителна и ликвидационна). Времето за провеждането им се определя със заповедта на ректора по чл. 11, ал. 4 от този правилник. Изпитите се провеждат по предварително изготвен график, съгласуван с преподавателите и със студентите и утвърден от декана/директора на обучаващото основно звено.

(4) Студентът има право да се яви на изпит по съответната дисциплина, само ако е изгълнил заложените в учебната програма на дисциплината условия за допускане до изпит, посочени в предоставения му информационен „Комплект на студента“ и публикувани в сайта на ШУ.

(5) В рамките на една учебна година по една учебна дисциплина, в т.ч. хоспитиране и ТПП, студентът има право на не повече от три явявания на изпит - т.е. по едно явяване във всяка от изпитните сесии – редовна, поправителна и ликвидационна.

(6) Обучението на студентите в ШУ приключва с държавен изпит или със защита на дипломна работа, съобразно съответния учебен план за специалността, в която се обучават. Условията за допускане до явяване на държавен изпит и за защита на дипломни работи се определят в настоящия правилник.

Чл. 25. (1) Всички изпити се провеждат с изпитен протокол за съответния курс и специалност или с индивидуален протокол, които се извеждат (регистрират), предават и съхраняват в Студентска канцелария.

(2) Протоколите за явяване на условен изпит са индивидуални и се предоставят срещу заплащане на такса, утвърдена от АС. Те се издават от Студентска канцелария на конкретния студент (поискал издаване на такъв протокол) и са отделни за всеки условен изпит.

Чл. 26. (1) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: Отличен (6.00), Много добър (5.00), Добър (4.00), Среден (3.00) и Слаб (2.00). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със Среден (3.00).

(2) На студентите, получили положителна оценка не по-ниска от „Среден“ (3.00), се присъждат определените в учебния план за съответната дисциплина кредити. Кредитите са цифрово изражение на пълната (аудиторна и извънаудиторна) студентска заетост в процеса на обучение.

(3) Резултатите от проведените изпити се нанасят в главната книга на ШУ от съответния преподавател, провел изпита, в десетдневен срок от провеждането на изпита. При обективна невъзможност на преподавателя да нанесе оценките от изпитните протоколи в главната книга, вписването на оценките в нея се извършва от ръководителите на съответните катедри или на основното структурно звено (в т.ч. зам.-декан/зам. директор)

Чл. 27. Студентите имат право да се явят на изпит за корекция (повишаване) на оценка от изпит, различна от Слаб (2.00). Оценката по дадена учебна дисциплина може да бъде коригирана само веднъж (т.е. еднократно). За целта студентите подават заявление до декана/директора. Изпитът се провежда от комисия, назначена със заповед на декана/директора. В заповедта се определя дата, час и място на изпита. Оценката от това явяване (изпитване) е окончателна.

Чл. 28. (1) Всеки студент има право да се запише в по-горен курс, дори и да не е положил успешно всички семестриални изпити и/или при неявяване на семестриални изпити, включително и при невзети изпити от предходните години, които се считат за „условни изпити“.

(2) Условните изпити трябва да бъдат успешно положени до края на курса на обучение, за да има право студентът да се яви на държавен изпит или защитата на дипломна работа.

(3) Полагането на условни (невзети) изпити може да се проведе от преподавател на основен трудов договор в ШУ или хоноруван преподавател, който е водил/води учебната дисциплина в ШУ, по избор на студента или от комисия.

Чл. 29. (1) Полагането на приравнителни изпити става по реда на чл. 37 от правилника.

(2) Полагането на изпити от студенти, обучаващи се по индивидуален план, се регламентира в индивидуалния план, съгласно правилата в този правилник.

(3) За лицата по чл. 70, ал. 2 от ЗВО се допуска явяванията на семестриални изпити извън графика на изпитните сесии (т. нар. „перманентна сесия“), след изрично разрешение от съответния декан/директор.

Чл. 30. (1) Студентите в последен курс, обучаващи в ОКС *бакалавър*, ОКС *професионален бакалавър по...* и ОКС *магистър след средно образование*, които не са положили успешно семестриалните си изпити до края на ликвидационната сесия, могат да презапишат последния курс, като завършват по учебния план, по който са били обучаващи преди презаписването. За целта е необходимо да подадат заявление до декана/директора и да заплатят такса за това. Невзетите от тях изпити, без тези от последния курс, се смятат за условни.

(2) В годината на презаписване студентите могат да прекъсват еднократно обучението си, като след това продължат обучението си по учебния план, по който са били обучаващи преди прекъсването.

(3) В годината на презаписване не се разрешава преместване в друга специалност или форма на обучение.

(4) Студентите по предходната ал. 1 трябва да положат успешно (т.е. да се явят и да издържат) до края на учебната година всички семестриални изпити. В противен случай, те се отстраняват за срок от една учебна година.

(5) След изтичане срока на отстраняване по предходната ал. 4, студентите могат да продължат обучението си в ШУ само след възстановяване на студентските си права по реда на този правилник,

като след това те се обучават и дипломират по действащия учебен план за учебната година, в която са възстановили права.

Чл. 31. (1) Студентите, обучавани в ОКС *магистър след висше образование*, в последен семестър, неположили успешно семестриалните си изпити по учебен план, могат да презапишат последен семестър, съгласно чл. 33, като завършват по учебния план, по който са били обучавани преди презаписването. За целта е необходимо да подадат заявление до декана/директора. Всички семестриални изпити трябва да се положат до края на презаписания семестър.

(2) Студентите по предходната ал. 1, които не са положили успешно всички семестриални изпити до края на презаписания семестър, се отстраняват за срок от една учебна година.

(3) След изтичане срока на отстраняване по предходната ал. 2, студентите могат да продължат обучението си в ШУ само след възстановяване на студентските си права по реда на този правилник, като след това те се обучават и дипломират по действащия учебен план за учебната година, в която са възстановили права.

Чл. 32. (1) Студентите могат (имат право) да презапишат (т.е. да повтарят) курс, освен в случаите по чл. 30 и чл. 31 и при неположени изпити, включително и условни изпити от предходни години, като подадат заявление до декана/директора, който издава заповед за това.

(2) По време на цялото следване в ШУ студентите могат да повтарят еднократно съответния курс.

Глава седма

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ, СВЪРЗАНИ С ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 33. (1) Всеки студент е длъжен да се запише за всеки предстоящ семестър. Записването за новата учебна година и за следващия (предстоящия) семестър се осъществява със заплащане на такса за обучение за съответния семестър (с изключение на студентите по чл. 9, ал. 2 от този правилник) и подаване/попълване в Студентска канцелария на ШУ на необходимата за това документация – по образци, утвърдени от АС, които се актуализират

за съответната учебна година. С това (т.е. със записването) предстоящият семестър се счита „заверен“, което се удостоверява с печат на ШУ в студентската книжка.

(2) Записването за новата учебна година или за следващ семестър трябва да бъде направено в срок до 15 (петнадесет) работни дни от началото на семестъра (определен в заповедта на ректора по чл.11, ал. 4 от правилника) - за студенти в редовна форма на обучение, а студентите в задочна форма на обучение трябва да се запишат в срок до 10 (десет) работни дни от началото на семестъра.

(3) В случай, че студентът пропусне да се запише в срока по предходната алинея, той може да направи това по изключение, до 5 (пет) работни дни от изтичането на срока по предходната алинея, като заплати санкция за това в размер, определен от АС, съгласно чл. 64, ал. 3 от правилника.

(4) Ако студентът не подаде документи за записване и/или не заплати семестриалната такса за обучението си в срока по предходната ал. 3, той прекъсва обучението си за срок от два семестъра, за което ректорът на ШУ или упълномощено от него лице (зам.-ректор по учебната дейност или ръководител на основното обучаващо звено - декан/директор), издава изрична заповед. Заповедта се публикува в персоналната електронна страница на студента, достъпна през електронната страница на ШУ (<https://www.shu.bg/students/>) или се изпраща на персоналния e-mail (електронна поща) на студента по чл. 34, ал.1, и с това се счита за връчена на студента, считано от датата на публикуването/изпращането ѝ.

(5) След изтичане на срока на прекъсването по предходната алинея, студентът подновява обучението си, ако се запише за предстоящия семестър по реда на чл. 33, ал.1 от този правилник. В случай, че не стори това, прекъсналият студент се отстранява за срок от два семестъра със заповед на Ректора на ШУ и респ. губи студентски права за този период. След изтичане на срока за отстраняване, студентът възстановява студентските си права по реда на чл. 34, ал. 5 от настоящия правилник.

Чл. 34. (1) При първоначалното записване на всеки студент в ШУ се създава служебно (за целите на обучението в ШУ) персонален студентски e-mail (електронна поща).

(2) Студентите на ШУ се ползват с възможностите по чл. 42, ал. 9 от ЗВО и от правата, предвидени в чл. 70 на ЗВО.

(3) В процеса на обучение в ШУ студентите са длъжни:

1. да присъстват редовно и да участват активно в задължителните форми на учебни занятия съгласно учебния план и учебната програма на специалността, в която са записани, включително да изпълняват своевременно (в указаните срокове), точно и качествено поставените им задачи, в т.ч. в практическите такива;

2. да се подготвят задълбочено и да полагат в определените срокове предвидените изпити и да изпълнява всички други задължения, съгласно учебния план, по който се обучават;

3. да спазват разпоредбите на нормативните и поднормативни актове в областта на висшето образование, както и тези в настоящия правилник и в другите вътрешни актове на ШУ, включително решенията на АС и заповедите на Ректора на ШУ, както и да спазват установените правила за етично поведение и вътрешния ред в ШУ;

4. да се отнасят с уважение към преподавателите и административното ръководство в ШУ, към административния и помощен персонал на ШУ, както и към останалите обучавани в ШУ;

5. да допринасят със своята подготовка и гражданско поведение за опазване на доброто име, престижа и научния авторитет на ШУ;

6. да спазват общоприетите етични правила и норми и тези за университетска етика на територията на Университета;

7. да се записват в по-горен курс по начина и в сроковете, посочени в настоящия правилник и да уреждат студентското си положение в определените срокове;

8. да опазват материалната база на ШУ

(4) За системни неизпълнения на горепосочените задължения, както и в случаите, изрично посочени в ЗВО, студентите се отстраняват от ШУ за срок от една до пет години. Системност при неизпълнение на задължения е налице при три или повече нарушения на задължения по учебния план или правилниците на висшето училище, включително настоящия.

(5) Отстранените студенти, които са се обучавали в ШУ, имат право да възстановяват студентските си права в ШУ по

административен ред, в срок до 10 (десет) години от изтичане срока на отстраняването им, по реда и при условията на ал. 6 и ал. 7.

(6) Възстановяването на студентски права по предходната ал. 5 е възможно само когато има действащ курс (без презаписалите по чл. 30 и чл. 31) в същата форма на обучение и вид такса, в която се е обучавал заявителят.

(7) Студентските права могат да бъдат възстановени по административен ред в срока по предходната ал. 5, като отстраненият студент трябва да подаде писмено заявление за това до ректора на ШУ. Въз основа на това заявление ректорът на ШУ издава заповед за възстановяване на студентските му права в ШУ, в която посочва трите имена на студента, факултетния му номер в ШУ, специалността и считано от кога се възстановяват студентските му права. Ако в срока по ал. 5 отстраненият студент не подаде молба до ректора на ШУ за възстановяване на студентските му права, той се счита за напуснал по собствено желание, за което ректорът издава заповед за отписването му от ШУ. След отписване се прилага на общо основание чл. 8 от настоящия правилник.

Чл. 35. (1) Отделно от случая, посочен по-горе в чл. 33, ал.4, студентите могат да прекъсват обучението си в ШУ, по собствено желание, за период не по-дълъг от четири последователни учебни години по следните причини:

1. поради заболяване (болест);
2. бременност и майчинство;
3. семейни причини;
4. бригада или обучение в чужбина.

(2) За да се възползват от правото си по предходната алинея студентите ежегодно (т.е. за всяка учебна година) подават заявление за това, в срока по чл. 33, ал. 2 от този правилник, до декана/директора, към което прилагат заверени копия от документи, удостоверяващи обстоятелствата по ал.1. Прекъсването се разрешава, респ. отказва, със заповед на декана/директора на основното звено, в което се обучава студентът, в която се посочва и срока/периода на прекъсването.

(3) За да продължи обучението си в ШУ, прекъсналият студент трябва да подаде изрично заявление за това до декана/директора на основното звено, в което се обучава. Ако прекъсналият студент не

подаде заявление за продължаване на обучението в ШУ след изтичане на срока, определен в заповедта по предходната алинея, или ако не се запише в сроковете и при условията на предходния чл. 33, същият се счита за напуснал (по собствено желание) ШУ по смисъла на чл. 74, ал. 1, т. 2, предложение първо от ЗВО, което е основание за отписване на студента със заповед на ректора на ШУ и респ. загубване на студентски права.

(4) В годината на прекъсване студентът има право да положи неположените от него условни семестриални изпити по учебния план, по който се е обучавал преди прекъсването. Изключение правят студентите, прекъснали по чл. 33, ал. 4.

Чл. 36. (1) Студентите имат право да се преместват от едно висше училище в друго, от един факултет в друг, от една специалност в друга и от една форма на обучение в друга, като подадат заявление за това.

(2) Преместването на студент от друго висше училище в ШУ, се решава от ректора на ШУ (със заповед), след становище на съответния ръководител на основното структурно звено, в което ще се обучава студентът и въз основа на Протокола от Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити по чл. 38, ал.1.

(3) При преместване на студент от ШУ в друг университет, същият следва да подаде заявление за това до ректора на ШУ чрез ръководителя на основното звено (декан/директор), в което се обучава. Ректорът издава заповед за отписване на студента.

(4) Преместването на студенти в рамките на едно основно структурно звено на ШУ става:

1. за студентите, обучаващи се в ОКС „бакалавър“ - след приключване на редовната изпитна сесия за втори семестър на текущата учебната година и не по-късно от три седмици преди началото на следващата учебна година;

2. за студентите, обучаващи се в ОКС „магистър“ - след приключване на редовната изпитна сесия за първи семестър на текущата учебната година и не по-късно от началото на следващия семестър;

3. студентите по предходните точки 1 и 2 подават заявление до Ректора. Разрешението за преместването се дава от ректора (със

заповед), съгласно чл. 32, ал. 1, т. 4 от ЗВО, след становище на декана/директора на съответното основно звено.

(5) Преместването на студенти от един факултет на ШУ в друг факултет на ШУ става:

1. за студентите, обучаващи се в ОКС „бакалавър“ - след приключване на редовната изпитна сесия за втори семестър на текущата учебна година и не по-късно от три седмици преди началото на следващата учебна година.

2. за студентите, обучаващи се в ОКС „магистър“ - след приключване на редовната изпитна сесия за първи семестър на текущата учебна година и не по-късно от началото на следващия семестър.

3. студентите по предходните точки 1 и 2 подават заявление до Ректора. Становище по заявлението дават и двамата декани – деканът на структурното звено, в което се обучава студентът и деканът на приемащото структурно звено, преди преместването. Окончателно решение взема ректорът, съгласно чл. 32, ал. 1, т. 4 от ЗВО.

(6) Не се разрешава преместване на студентите, обучаващи се в ОКС „бакалавър“ преди последната година на курса на обучение в ШУ по учебен план за специалността.

Чл. 37. (1) При преместване от друго висше училище, както и при преместване от една форма на обучение в друга или от една образователна програма (специалност) в друга, на студентите може да бъдат признавани вече положени от тях изпити в другото висше училище, в друга форма на обучение или по друга специалност. Признаването става от Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити (КППТК) към съответното основно звено на ШУ чрез подаване на заявление за това до декана. Неположените до момента изпити по актуалния учебен план се считат за условни.

(2) При промяна в учебния план при записване след прекъсване и възстановяване на студентските права, студентите се явяват на приравнителен/-ни изпит/-ти. Приравнителен е всеки изпит по актуалния учебен план, който не присъства в предходния учебен план и не е положен до текущата учебна година поради посочените причини (прекъсване и възстановяване). Срокът за полагане на приравнителните изпити се определя с решение на Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити (КППТК) към

съответното основно звено на ШУ, въз основа на изрично заявление от студента за това.

(3) Неположените до момента изпити по едни и същи учебни дисциплини, които присъстват и в предходния и в актуалния учебен план, са условни.

Чл. 38. (1) Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити към съответното основно звено на ШУ определя курса, в който се записват приетите за обучение по нова специалност, прехвърлените от една специалност в друга в рамките на университета, прехвърлените в ШУ студенти от други висши училища, прекъснали, повтарящи учебна година (ако не е последна) и възстановилите права студенти. В срок от 15 работни дни след подаване на заявлението Комисията издава протокол с решение за определения курс въз основа на признатите изпити и натрупаните кредити.

(2) Новоприети студенти по чл. 9, ал. 3, т. 6, б. а) от ЗВО, които желаят да им бъде признат период от предходно обучение в същата ОКС могат да подадат заявление за определяне на курс не по-рано след първата учебна година

(3) Курсът, в който се записват възстановилите права студенти, се определя с решение на Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити към съответното основно звено. Неположените изпити от предходните семестри за тези студенти са:

1. условни – ако присъстват в предходния учебен план;

2. приравнителни – ако не присъстват в предходния учебен план, като срокът за полагане на приравнителните изпити се определя в решението на Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити.

Чл. 39. Студентите имат право в рамките на обучението в една образователна степен да се обучават едновременно по повече от една специалност или да придобият нова специалност при условия и ред, посочени по-долу в настоящия правилник.

Чл. 40. (1) Студенти, заминаващи на бригада или обучение в чужбина, ако не прекъсват по реда на чл. 35, могат да преминават на обучение по индивидуален план без промяна срока на обучение, като подадат заявление за това до ръководителя на основното звено (декана/директора), в което се обучават. Преценката за това е на

декана. Пропуснатите изпити трябва да бъдат положени в учебната година на завръщането или стават условия.

(2) Студентите, докторантите и специализантите, посочени в чл. 70, ал. 2 от ЗВО имат право да се обучават по индивидуален план при условията на глава осма от настоящия правилник.

Чл. 41. Студентите и докторантите, обучавани в редовна форма на обучение в ШУ, имат право да получават стипендии при условията и реда на ПМС № 90 от 26.05.2000 г. за условията и реда за предоставяне на стипендии на студентите, докторантите и специализантите от държавните висши училища и научни организации.

Чл. 42. (1) Ръководителите на основните звена на ШУ (деканите/директорите) решават следните студентски въпроси, свързани с обучението на студентите в ШУ:

1. разрешават обучение по индивидуален план без промяна на срока на обучение;

2. разрешаване на отсъствие от занятия по уважителни причини;

3. разрешават отлагане (респективно предварително явяване) на изпити по уважителни причини въз основа на заявление и документ, удостоверяващ основанието за заявлението;

4. разрешават перманентна сесия (по чл. 29, ал. 3 от този правилник) на студенти с хронични заболявания, на майки с деца до 6 години и други особени случаи, включително тези, посочени в чл. 70, ал. 2 от ЗВО;

5. дават разрешение за повтаряне на учебната година;

6. дават разрешение за прекъсване на обучението;

(2) Ръководителите на основните звена на ШУ дават становище по следните студентски въпроси, решаването, на които е правомощие на ректора:

1. преместване на студенти в друго висше училище, във връзка с чл.35, ал.3;

2. награждаване и други видове стимулиране на студенти;

3. отстраняване на студенти;

4. записване за обучение по втора специалност;

5. по други въпроси, свързани с обучението на студентите в ШУ – по искане от ректора.

(3) Ръководителите на основните звена на ШУ докладват на ректора за системни нарушения/неизпълнение на задълженията на студентите по учебния план или правилниците на висшето училище, в т.ч. настоящия.

(4) Ръководителите на основните звена на ШУ могат да награждават и поощряват студенти за отличен успех и изяви в научноизследователската работа от средствата на основното структурно звено.

Чл. 43. (1) Студентите, докторантите и специализантите се отписват от ШУ със заповед на ректора в случаите, изрично посочени в ЗВО и в този правилник.

(2) Всеки студент, докторант или специализант може по собствено желание (доброволно) да преустанови обучението си в ШУ и да напусне, като за това той следва да подаде заявление (по образец) до ректора на ШУ. Въз основа на това заявление ректорът на ШУ издава заповед за отписването му от ШУ. Във всички случаи при отписване на студента/докторанта/специализанта се връща оригиналът на предадената и съхранявана в ШУ негова диплома за средно образование, за полувисше или за висше образование.

(3) По всяко време за периода на обучението си в ШУ, студентите, докторантите или специализантите, чиито оригинали на дипломи (за средно, полувисше или висше образование) се съхраняват в ШУ, могат да си ги получат (връщат им се), след като депозират в отдел „Дипломи“ изрично заявление за това (по образец).

(4) Оригинал на диплома се връща срещу подпис лично на лицето (студент, докторант, специализант) или на изрично упълномощено от него лице, което да я получи.

(5) Всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти, докторанти и специализанти в ШУ, се решават окончателно от ректора.

Глава осма

ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

Чл. 44. (1) ШУ дава възможност за обучение по индивидуален план - в съкратен срок или без промяна на срока на обучение. Обучение по индивидуален план се разрешава само на студенти,

които са завършили поне първи курс и са положили успешно всички изпити от учебния план от предходните години.

(2) Обучението по индивидуален план в съкратен срок на обучение се разрешава със заповед на ректора, в следните случаи:

1. за студенти в ОКС *професионален бакалавър по...* и *бакалавър*, които са завършили поне първи курс и/или са положили успешно всички изпити по учебен план от предходната/ите година/и, успехът на които е не по-нисък от „Отличен (5.50)“. В заявлението си за това студентът задължително посочва мотиви (т.е. посочва защо иска съкратен индивидуален план на обучение) и задължително прилага заверени копия на документи, за обстоятелствата, изложени в мотивите му. Заявления без мотиви и придружаващите ги документи не се разглеждат;

2. за студенти от ОКС *магистър* със срок на обучение повече от два семестъра се разрешава сливане на два семестъра в рамките на един (правото се ползва еднократно), като задължително условие за това е тези студенти да са положили успешно всички изпити по учебен план от предходния семестър/предходната година, с успех не по-нисък от „Отличен (5.50)“. В заявлението задължително се посочват мотиви и се прилагат заверени копия от документи, във връзка с изложените такива. Заявления без мотиви и придружаващите ги документи не се разглеждат;

3. за студенти, преминали частичен курс на обучение в същата образователно-квалификационна степен в друго висше училище с признати изпити от КППТК към съответното основно звено, в което се обучава студентът и при изрично заявено желание от страна на студента за това;

4. за студенти-демонстратори по смисъла на чл. 5б, ал.4 от Правилника за дейността на ШУ.

(3) Разрешението за обучение на индивидуален план без промяна на срока на обучение е по преценка на декана/директора за студенти, които:

1. имат среден успех от предходната учебна година не по-нисък от „Добър (4.00)“ и трябва до постигнат успех от положените изпити по индивидуален план в края на всяка учебна година не по-нисък от „Добър (4.00)“;

2. са с доказано участие в научни разработки;

3. заминават на бригада или обучение в чужбина, вкл. и по програма Еразъм +;

4. се обучават едновременно и по друга специалност - втора или нова, в рамките на обучението в една образователна степен;

5. при закриване на специалност или форма на обучение;

6. по изрично решение на ФС/СК.

(4) Заявленията по чл. 44, ал. 2 и ал. 3 се подава не по-късно от три седмици преди началото на семестъра, в който следва да започне обучението.

Чл. 45. (1) Индивидуалните планове по чл. 44 се разработват в съответните катедри, утвърждават се от ФС/СК, съгласно чл. 26, ал. 8, т. 6 от ЗВО, и се подписват от декана/директора.

(2) Индивидуалният план се разработва така, че на студентите да се осигури възможност да посещават лекции и упражнения с други курсове в редовна и/или задочна форма на обучение.

(3) При обективна невъзможност да се осигури посещаемост на лекции и упражнения с други курсове в индивидуалния план се включват задължително шест часа консултации по всяка учебна дисциплина. Студенти, в чиито индивидуални планове са включени консултации по една и съща дисциплина, се обучават в група с хорариум на дисциплината само 6 часа.

Чл. 46. Студентите, обучаващи се по индивидуален план, се явяват на изпит/-и с индивидуални протоколи на дати от редовна, поправителна или ликвидационна сесия и на други дати, по уговорка с изпитващия преподавател. Резултатите от проведените изпити се нанасят от изпитващите в главната книга в тридневен срок от провеждането на изпита.

Глава девета

ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА ИЛИ ПО НОВА СПЕЦИАЛНОСТ

Чл. 47. (1) Студентите от ШУ имат право по време на следването си в ШУ, в рамките на обучението по една образователна степен, да се обучават по втора или по нова специалност, като такива могат да бъдат избирани измежду всички специалности в ШУ.

(2) Втората специалност е допълнителна специалност към основната им специалност, по която се обучават в ШУ. Студенти,

които са прекъснали обучението си, отстранени са или са се отписали от основната специалност, по която се обучават в ШУ, съответно прекъсват обучението си, отстраняват се или се отписват и по втората специалност.

(3) Нова специалност е специалност, по която студентът се обучава по самостоятелен пълен учебен план на избраната специалност, отделен от този по основната специалност, но едновременно (по време на обучението си) с вече записана друга (основна) специалност - т. нар. „второ висше“.

Чл. 48. (1) Обучението по втора или нова специалност се осъществява паралелно с основната специалност, в редовна и задочна форма.

(2) Приемът на студенти за обучение по втора или по нова специалност става съобразно правилниците за прием на студенти в ШУ. Документи за обучение по втора или по нова специалност се подават в сроковете за прием на документи, посочени в правилниците за прием на студенти в ШУ.

(3) Студентите първокурсници могат да подадат документи за втора или за нова специалност веднага след записването в първата си специалност.

(4) Студентите могат да започнат обучение по втора или нова специалност не по-късно от началото на последната учебна година на основната специалност.

(5) Обучението по втора или нова специалност е по индивидуален план, съгласно чл. 44 от този правилник.

(6) Изпити, положени от студента в основната му специалност, могат да бъдат признати и в новата специалност при съответствие на дисциплините и кредитите им по учебен план от Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити в структурното звено, обслужващо новата специалност.

(7) Отделна диплома за втора специалност не се издава. Положените изпити и квалификацията се вписват в дипломата за основната специалност. Студентът получава дипломата си след завършване на цялостното си обучение – по основната и по втората специалност.

(8) За новата специалност се издава отделна диплома за висше образование.

Глава десета

ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ “УЧИТЕЛ”

Чл. 49. (1) Придобиването на професионална квалификация *учител* се осъществява при спазване на Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация *учител* и на други относими нормативни изисквания в тази област.

(2) В ШУ професионална квалификация *учител* може да се придобива, както следва:

1. едновременно с придобиването на съответната образователно-квалификационна степен (*бакалавър, магистър*) по специалности от професионални направления съгласно *Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления*;

2. след дипломирането (при вече придобита степен на висше образование и съответната ѝ професионална квалификация) – в ДИКПО и Центъра за продължаващо образование в ШУ.

Чл. 50. (1) Студентите, обучаващи се в предлаганите от ШУ специалности, могат да придобият допълнително педагогическа правоспособност при заявено желание от тях за това.

(2) Обучението по предходната алинея се осъществява по приложения към учебните планове на специалностите с 60 кредита, 10 от които - за държавен практико-приложен изпит, и хорариум 660 часа - за редовна форма на обучение, и 340 часа - за задочна форма на обучение.

Чл. 51. (1) Студентите, обучаващи се в ОКС „бакалавър“ могат да подадат заявление за започване на обучението за придобиване на професионална квалификация „учител“, както следва:

1. до края на месец април – ако се обучават в първи или във втори курс;

2. до края на месец октомври – ако се обучават във втори или в трети курс.

(2) Обучението на студентите по ал.1 започва през семестъра, следващ семестъра, в който е подадено заявлението.

(3) Студентите от ОКС „магистър“ могат да подадат заявление за обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ при записването за текущия семестър по чл. 33, ал. 1 и не по-късно от предпоследния семестър. Обучението започва в същия семестър, за който е подадено заявлението.

(4) Не се приемат за обучение за придобиване на допълнителна професионална квалификация „учител“ лица, страдащи от заболяване и/или с отклонение, което застрашава живота и здравето на децата и учениците, съгласно чл. 2 от Наредба № 4 от 2016 г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист, издадена от Министъра на здравеопазването, както следва:

1. шизофренно разстройство: изходно състояние (шизофренен дефект), резидуална шизофрения, шизофренна промяна на личността, непрекъснато протичаща шизофрения;

2. разстройства на настроението (афективни разстройства): чести тежки епизоди с психотични симптоми, алтернантно и хронично протичане;

3. психични и поведенчески разстройства, дължащи се на употреба на психоактивни вещества (злоупотреба с алкохол и психоактивни вещества с последващи когнитивни и личностови промени);

4. епилепсия - чести припадъци и промяна на личността;

5. персистиращи налудни разстройства, свързани с личностова и поведенческа промяна;

6. психични разстройства на личността и поведението, дължащи се на мозъчно заболяване;

7. разстройства на сексуалното влечение - педофилия;

8. органични психични разстройства - деменция при болестта на Алцхаймер, съдова деменция, други деменции;

9. белодробна туберкулоза с бацилоотделяне.

(5) При записването си за обучение за придобиване на допълнителна професионална квалификация *учител*, кандидат-студентите подписват декларация, че нямат заболяванията, описани в предходната алинея. ШУ може да изиска при необходимост от студента медицинско свидетелство и/или свидетелство от

психодиспансер, удостоверяващо липсата на посочените в предходната алинея заболявания.

Чл. 52. (1) При организиране на процеса на обучение за придобиване на професионалната квалификация *учител* се формират следните видове учебни структури: курсове, потоци, семинарни групи, педагогически групи. Студентите се обучават в педагогически групи в процеса на хоспитиране в детска градина и/или училище и по време на текущата педагогическа практика (ТПП).

(2) Организацията на процеса на обучение за придобиване на професионална квалификация *учител* включва:

1. Осигуряване на потоци при лекционните курсове по педагого-психологическите дисциплини - за целта тези дисциплини се включват в един и същи семестър в учебните планове;

2. Практическата подготовка в редовно и в задочно обучение се осъществява чрез:

2.1. Хоспитиране - включва наблюдение и анализ на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми в детски градини и училища, осъществявано под непосредственото ръководство на преподавател от висшето училище. Половината от предвиденото в учебните планове за редовно обучение хоспитиране се осъществява като наблюдение и анализ на видео уроци и се организира в семинарни групи, а другата половина се реализират в училище в педагогически групи. Предвиденият хорариум за хоспитиране в задочно обучение се осъществява като наблюдение на видео уроци/педагогически ситуации.

2.2. Текуща педагогическа практика (ТПП) – включва посещение, наблюдение и провеждане на педагогически ситуации, уроци и други организационни форми в детски градини и училища съвместно с учител-наставник под ръководството на преподавател от висшето училище с цел подготовка за стажантската практика.

2.3. Стажантска практика (СП) – включва самостоятелно участие на обучаващите се в образователния процес чрез провеждане на педагогически ситуации или уроци, както и в други организационни форми в детски градини и училища, провеждани под ръководството на учител-наставник и преподавател от висшето училище.

(3) По време на практическата педагогическа подготовка, осъществявана в процеса на обучение за придобиване на професионална квалификация *учител*, студентите трябва да спазват следните изисквания:

1. При отсъствие, по неуважителни причини, от хоспитиране и ТПП за повече от 1 занятие (учебен час и конферирание) на студента не се поставя текуща оценка, преди да е отработил пропуснатото занятие.

2. Отсъствия по уважителни причини до 4 дни от СП, в редовно обучение, не се отработват, а при отсъствие по уважителни причини - от 5 до 10 дни, пропуснатото се доработва по график, определен от преподавателя, ръководител на СП.

3. При отсъствия по уважителни причини (разрешени от декана/директора) - повече от 10 дни, СП се повтаря в следващата година/следващия семестър.

4. При отсъствие от СП по неуважителни причини (без разрешение на декана/директора) СП се повтаря през следващата година/следващия семестър.

(4) Броят на педагогическите ситуации или уроците, проведени от стажант-учителите, е не по-малко от 15 и не повече от 22, в различни групи или класове.

(5) Студентите могат да участват в СП, при условие, че са положили успешно изпитите по методика, хоспитиране и ТПП.

(6) Държавният практико-приложен изпит се провежда след успешното полагане на всички изпити за придобиването на професионална квалификация *учител*.

Глава единадесета

ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНИ РАБОТИ

Чл. 53. (1) Обучението по всяка специалност на образователно-квалификационна степен *бакалавър* или *магистър* завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа с изключение на специалност Геодезия, където обучението задължително завършва със защита на дипломна работа.

(2) Държавна изпитна сесия се насрочва не по-рано от 5 дни след определената дата за последния семестриален изпит, като

периодът на държавна изпитна сесия се определя от Ректора със заповедта за организацията на процеса на обучение по чл. 11, ал. 4 от този правилник. Съобразявайки това, всеки декан/директор издава заповед, в която определя конкретни дати за провеждане на държавните изпити и за защиты на дипломни работи във факултета/колежа, който ръководи.

(3) Държавният практико-приложен изпит за придобиване на професионална квалификация *учител* се провежда по време на стажантската практика и може да бъде положен преди или независимо от сесията на другия държавен изпит. Полагането му може да се отдели от времето, предвидено за стажантска практика.

Чл. 54. (1) Явяването на държавен изпит (в т. ч. на практико-приложния по предходната алинея) или на защита на дипломна работа е възможно само при условията на ал. 2, респ. ал. 3 и след подаване на писмено заявление до декана/директора на съответното обучаващо основно звено, най-късно до 3 работни дни преди датата на насрочения държавен изпит. Заявлението се подава лично (присъствено) от студента в съответната Студентска канцелария, като той се легитимира с лична карта или друг документ за самоличност. При личното подаване на заявлението за допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа, студентът попълва и подписва собственоръчно, пред служител на ШУ, набор от документи (по образец на ШУ), свързани с финализиране на процеса на обучение в ШУ.

(2) До държавна изпитна сесия (явяване на държавни изпити) се допускат студенти, които са изпълнили задълженията си по учебния план на специалността и са положили всички семестриални изпити, в това число приравнителните и условните изпити.

(3) До разработване на дипломна работа се допускат само студенти с успех не по-нисък от „Много добър (4.50)”, или такива с участие в научноизследователската дейност и при наличие на публикации.

Чл. 55. (1) Държавният изпит и защитата на дипломната работа се провеждат съгласно държавните изисквания за дипломиране пред държавна комисия от хабилитирани преподаватели. В комисията се включват хабилитирани преподаватели от ШУ, като в състава ѝ могат, по изключение, да участват и преподаватели с образователна и

научна степен *доктор*. Съставът на държавната комисия се определя със заповед на ректора и в нея могат да се включват и хабилитирани в съответната научна област лица от други висши училища, както и специалисти от съответната професионална област.

(2) В състава на изпитната комисия за придобиване на професионална квалификация *учител*, определен със заповед на ректора, задължително се включват хабилитирани преподаватели от висшето училище и учителят-наставник, под чието ръководство е провеждана стажантската практика.

Чл. 56. (1) Държавните изпити се провеждат по предварително обявени конспекти.

(2) Формата на държавния изпит за всяка специалност се регламентира в учебния план. Изпитът може да бъде писмен, писмен и устен, а за придобиване на професионалната квалификация *учител* – и практико-приложен. Писменият държавен изпит има продължителност четири часа, а за специалностите с многокомпонентен изпит продължителността му е 5 (пет) часа.

(3) Писменият изпит е анонимен. Подготовката и провеждането му се регламентират със заповед на декана/директора.

(4) Всяка писмена работа се проверява от двама членове на комисията, независимо един от друг, по ред, определен от председателя на комисията.

(5) Резултатите от проверката на писмените работи се обявяват до 10 дена след датата на изпита. Оценка, поставена от комисията за държавен изпит, не подлежат на преразглеждане.

(6) Студентите имат право да се откажат от положителна оценка, получена на писмен държавен изпит при първо или второ явяване. Правото се ползва еднократно. За целта студентите подават заявление до декана/директора в 7-дневен срок след обявяване на резултатите от изпита и се явяват на следващата държавна изпитна сесия. Оценка от това явяване е окончателна.

Чл. 57. (1) Студентите имат право на три последователни държавни изпитни сесии след семестриалното си завършване.

(2) Студенти, които са възпрепятствани да се явят на поредната държавна изпитна сесия, трябва да подадат заявление до декана/директора за отлагане на цялата сесия или на отделен изпит. Заявлението за отлагане се подава до два дни преди датата на изпита,

но не по-късно от десет работни дни след датата на изпита – при непредвидени/извънредни обстоятелства.

(3) Всеки студент има право на не повече от три отлагания за всеки държавен изпит. Деканът/директорът, по изключение, може да разреши четвърто и пето явяване на държавен изпит.

(4) Студентите, завършили семестриално, но загубили студентските си права съгласно чл. 57, ал.1, могат да възстановят права, като подават заявление за това до Ректора, като:

1. при възстановяване на права до пет години от семестриалното завършване те се дипломират по учебния план, по който са се обучавали;

2. при възстановяване на права след пет години от семестриалното завършване те се дипломират по действащия учебен план и тези студенти задължително се явяват на държавен/-и изпит/-и по действащия учебен план.

(5) Студентите, възстановили студентски права за явяване на държавен изпит/-и до 5 години от датата на семестриалното завършване, се ползват с правата на предходните ал. 2 и ал. 3.

Чл. 58. (1) Дипломната работа има за цел да разкрие способността на студента самостоятелно и критично да обработва, систематизира и анализира различни по вид източници на информация. Чрез дипломната работа и нейната защита се оценяват придобитите по време на обучението знания и умения, включително фундаментални знания и терминология в съответната област, умения да се прилагат тези знания и да се вземат решения. Изискванията за изготвяне на дипломните работи (като заключителен етап от обучението на студента) и съдържанието им се определят с изрична инструкция/правила за това, приети от АС на ШУ, в която се регламентира и процедурата по допускане до защита на дипломна работа.

(2) Защитата на дипломна работа дава възможност за комплексна оценка на придобитата професионална компетентност от студентите за съответната специалност и степен на висшето образование.

(3) Ръководство на дипломни работи се възлага от катедрата (катедрения съвет) на хабилитирани преподаватели или на

нехабилитирани преподаватели с научна степен *доктор*, като се съобразява заявления от студента избор на преподавател за това.

(4) За консултанти на дипломни работи по решение на катедрата могат да бъдат определяни и асистенти без научна степен.

(5) Рецензентите на дипломни работи се определят с решение на катедрените съвети. Представянето на дипломните работи (на хартиен и електронен носител) за рецензиране става не по-късно от 14 дена преди датата на защитата.

Чл. 59. Протоколите от държавните изпитни сесии се представят в Студентска канцелария в срока по чл. 56, ал. 5. Председателите на комисиите за държавни изпитни сесии нанасят лично оценките от протоколите в главните книги.

Чл. 60. (1) Диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование се издава от ШУ след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебния план, включително успешно положени държавни изпити или защита на дипломна работа. ШУ издава диплома за завършена степен на висшето образование в срок до шест месеца от датата на дипломиране (успешно полагане на последния държавен изпит или защита на дипломна работа).

(2) Дубликат на диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование се издава при заявено искане от дипломиран студент в срок до шест месеца от датата на подаване на заявлението.

(3) ШУ издава европейско дипломно приложение при заявено искане от дипломиран студент в срок до три месеца от подаване на заявлението.

Глава дванадесета **АДМИНИСТРАТИВНО И ФИНАНСОВО ОБСЛУЖВАНЕ** **НА ОБУЧЕНИЕТО**

Чл. 61. (1) Административното обслужване на студентите се извършва от курсови ръководители и от служителите в Студентската канцелария на ШУ.

(2) В началото на всяка учебна година деканът/директорът на съответното основно звено определя със заповед курсовите

ръководители за всеки курс от бакалавърските/магистърските специалности и магистърските програми. Списъкът на курсовите ръководители се съобщава на студентите на първата среща на първокурсниците с ръководствата на основните звена.

(3) Курсовият ръководител на всеки курс:

1. въвежда студентите в спецификата на академичната институция (запознаване с вътрешния ред в ШУ, с информационните ресурси, с организацията на учебния процес, с разписите, с графика, с правата и задълженията на студентите и др.);

2. консултира студентите по вътрешноуниверситетската нормативна база;

3. осъществява връзка между катедрата, която администрира съответната специалност/програма, и студентите;

4. съдейства на студентите при решаване на възникнали различни студентски въпроси.

(4) Студентите избират курсови отговорници, които осъществяват връзката със Студентската канцелария и катедрите.

Чл. 62. (1) Студентската канцелария обезпечава административно-технически цялостната организация на учебната дейност и административното обслужване на студентите в ШУ - от записване на новоприети студенти до дипломирането им, поддържа и съхранява учебна документация - архивирането и унифицирането ѝ. Създава и поддържа досиета на студентите, в т.ч. и електронни такива.

(2) Всички заявления/молби/декларации, свързани със студентското положение, се подават в Студентската канцелария. Становище по тях и окончателно решение вземат деканът/директорът или ректорът.

(3) В срок от пет работни дни след внасянето в главната книга оценките от изпитните протоколи се въвеждат в електронните досиета на студентите от служителите в Студентска канцелария.

Чл. 63. (1) Студентите имат право да подават индивидуални и колективни жалби до ректора или декана/директора на ОСЗ според спецификата на жалбата.

(2) С оглед спецификата на жалбата, по преценка на ректора или декана/директора на основното звено, може бъде назначена комисия, която да извърши проверка по жалбата. За резултатите от

тази проверка комисията уведомява (докладва) на ректора, респ. на декана/директора, който в срок до 1 месец от депозиране на жалбата отговаря писмено на студента-жалбоподател.

Чл. 64. (1) Заплащането на таксите за обучение и кандидатстване по чл. 9 от настоящия правилник става при условията и в сроковете, указани в този правилник и/или други вътрешноуниверситетски правилници на ШУ.

(2) Заплащането на семестриалните такси от студентите се извършва в срока, указан в чл. 33, ал. 2 от този правилник. Таксите могат да бъдат заплащани както в брой или с карта на терминално устройство на касите на ШУ, в т.ч. в ДИКПО - гр. Варна и в Колеж – гр. Добрич, така и по банковите сметки на ШУ, посочени на интернет страницата на ШУ.

(3) Когато семестриалната такса не бъде заплатена в срока по чл. 33, ал. 2 от този правилник, но ако бъде заплатена в срока по чл. 33, ал. 3 от настоящия правилник, студентът се санкционира за това със сумата от 20 (двадесет) лева, която е длъжен да заплати допълнително при заплащането на таксата при условията на чл. 33, ал. 3 от правилника.

(4) Студентите, които не са действащи по смисъла на § 4д, т. 5 от Допълнителните разпоредби на ЗВО (т.е. прекъснали и отстранени) не дължат и не заплащат семестриални такси.

Чл. 65. (1) Студентите могат да заплатят семестриалните си такси разсрочено, като подадат заявление за това до главния счетоводител на ШУ, респ. до заместник-главния счетоводител.

(2) Първата вноска се заплаща в срока по чл. 33, ал. 2 от правилника. Сроктът за окончателното плащане се определя от главния счетоводител на ШУ, респ. от заместник-главния счетоводител.

(3) Студентите, които са разсрочили плащането на семестриалната си такса и не са спазили определения срок за плащане на вноската, се санкционират, съгласно чл. 64, ал. 3 от правилника.

Чл. 66. (1) Приетите за обучение по нова специалност студенти, прехвърлените студенти от една специалност в друга в рамките на ШУ, както и прехвърлените в ШУ студенти от други висши училища, заплащат такси за обучение от учебната година, в която са записани,

съгласно решението на Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити към съответното основно звено.

(2) Студентите, преминали на обучение по индивидуален план в съкратен срок, заплащат семестриални такси за пълния курс на обучение.

(3) Индивидуален протокол за явяване на семестриален изпит на студент, обучаващ се по индивидуален план, се издава само след заплащане на пълния размер на семестриалните такси до семестъра, от който е изпита (включително).

(4) Студентите, възстановили права или записани след прекъсване, заплащат семестриални такси по Постановление на МС или по решение на АС (в зависимост от реда, по който са приети) за съответната учебна година, за курса, в който се записват, определен от Комисията по присъждане, признаване и трансфер на кредити към съответното основно звено.

Чл. 67. (1) Докторантите заплащат годишната си такса за обучението си в срок до 30 календарни дни след зачисляването си и съответно в срок до 30 календарни дни след започване на следваща година на обучение. Екземпляр от получения платежен документ се предоставя за съхранение в личното досие на докторанта в кабинет К1-107.

(2) При неспазване на установените в ал. 1 срокове докторантите се санкционират с еднократна сума от 50 (петдесет) лева.

(3) Докторантите могат да заплатят годишните си такси разсрочено – на две, три или четири вноски, като за целта се подава заявление до ректора.

(4) Първата вноска се заплаща в сроковете по ал. 1, а останалите вноски се заплащат както следва:

1. при разсрочено плащане на две вноски – втората вноска се заплаща в срок до 6 месеца след подаване на заявлението;

2. при разсрочено плащане на три вноски – втората вноска се заплаща в срок до 4 месеца, а третата – в срок до 8 месеца след подаване на заявлението;

3. при разсрочено плащане на четири вноски – втората вноска се заплаща в срок до 3 месеца, втората – в срок до 6 месеца, а третата – в срок до 9 месеца след подаване на заявлението.

(5) Докторантите, които са разсрочили плащането на годишната си такса и не са спазили определения в ал. 4 срокове за плащане на втора, трета или четвърта вноска, се санкционират с еднократна сума от 30 (тридесет) лева за всяка незаплатена в срок вноска.

Чл. 68. (1) Специализантите заплащат такса за обучението си в ДИКПО на ШУ в размер, определен от АС, съобразно вида на специализацията/квалификацията си.

(2) Специализантите могат да заплатят таксата по ал. 1 и разсрочено, като подадат заявление за това до главния счетоводител на ШУ, респ. до заместник-главния счетоводител.

(3) Размерът на вноските и срокът за окончателно плащане се определят от главния счетоводител на ШУ, респ. от заместник-главния счетоводител.

(4) Специализантите, които са разсрочили плащането на таксата си за обучение и не са спазили определения окончателен срок за плащане, определен по реда на предходната ал. 3, се санкционират с еднократна сума от 20 (двадесет) лева.

Глава тринадесет ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Настоящият правилник е приет с решение на Академичния съвет на ШУ по Протокол № РД-05-9 от 28.05.2021 г., на основание чл. 30, ал. 1, т. 14 от ЗВО, във връзка с § 5 от Правилника за дейността на ШУ “Епископ Константин Преславски” и влиза в сила от датата на приемането му. Същият е изменен и допълнен с решение по Протокол № РД-05-07 от 25.03.2022 г. на АС.

(2) Правилникът се публикува в интернет страницата на ШУ и във вътрешната информационна система.

§ 2. Настоящият правилник отменя действащия досега Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ “Епископ Константин Преславски”, приет с решение на Академичния съвет на ШУ по протокол № 10 от 09.06.2000 г., актуализиран с решения на АС, обективирани в следните протоколи: № 11 от 16.06.2000 г., № 12 от 30.06.2000 г., № 13 от 18.07.2000 г., № 2 от 29.09.2000 г., № 4 от 27.10.2000 г., № 10 от 30.03.2001 г., № 11 от 27.04.2001 г., № 14 от 29.06.2001 г., № 15 от 16.07.2001 г., № 11 от 17.06.2002 г., № 13 от 19.07.2002 г., № 2 от 08.11.2002 г., № 4 от 21.02.2003 г., № 11 от 16.07.2004 г., № 4 от 25.02.2005 г., № 6 от 13.05.2005 г., № 7 от 24.06.2005 г., № 3 от 25.11.2005 г., № 8 от 07.07.2006 г., № 11 от 20.07.2007 г., № 3 от 19.12.2008 г., № 6 от 27.03.2009 г., № 8 от 29.04.2011 г., № 11 от 20.07.2012 г., № 1 от 28.09.2012 г., № 8 от 26.04.2013 г., № 11 от 19.07.2013 г., № 8 от 25.04.2014 г., № 10 от 29.05.2015 г., № 4 от 11.12.2015 г., № 5 от 29.01.2016 г., № 6 от 26.02.2016 г., № 1 от 30.09.2016 г., № 4 от 16.12.2016 г., № 6 от 24.02.2017 г., № 10 от 30.06.2017 г., № 11 от 14.07.2017 г., № 3 от 17.11.2017 г., № 6 от 23.02.2018 г., № 7 от 30.03.2018 г., № 9 от 19.04.2019 г., № 6 от 28.02.2020 г., № 9 от 29.05.2020 г. (последно изм. и доп.)

§ 3. Академичният съвет на ШУ “Епископ Константин Преславски” утвърждава образци на документите по този правилник (заявления и други).

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ	Издание 15	Редакция 46	25.03.2022 г.	стр. 43 от 44
--	------------	-------------	---------------	------------------

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Общи положения	2
Глава втора. Видове и форми на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	3
Глава трета. Организация на процеса на обучение през учебната година	7
Глава четвърта. Учебна документация	10
Глава пета. Организация на учебно-преподавателската дейност	13
Глава шеста. Проверка и оценка на знанията и уменията на студентите	16
Глава седма. Права и задължения на студентите, свързани с процеса на обучение	19
Глава осма. Обучение по индивидуален план	27
Глава девета. Обучение по втора или по нова специалност	29
Глава десета. Придобиване на професионална квалификация “учител”	31
Глава единадесета. Държавни изпити и защита на дипломни работи	34
Глава дванадесета. Административно и финансово обслужване на обучението	38
Глава тринадесет. Заключителни разпоредби	43