



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

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 1 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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, организацията на процеса на обучение през годината, изготвянето и съдържанието на учебната документация, организацията на преподаването, правата и задълженията на преподаватели и обучавани, проверката и оценката на знанията и уменията на студентите, формите на финализиране на процеса на обучение, решаването на студентски въпроси, административното и финансовото обезпечаване на 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, Методическия съвет, Централната комисия по кандидатстудентска дейност, Комисията по учебна дейност, 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 на този правилник и в съответствие с него 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.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 2 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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) Обучението по втора или по нова специалност се осъществява паралелно с основната специалност.

(4) В допълнителните направления се осъществяват форми на следдипломно обучение и квалификация.

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;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 3 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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 академичния 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 се изискват натрупване на минимум кредити и минимален срок на обучение, изрично посочени в ЗВО и в съответствие с учебния план.

(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 се осъществява обучение за повишаване квалификацията на специалисти (специализанти), без да се придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 4 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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 в съответствие с чл. 68 от ЗВО, Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и Правилника за приемане на студенти след завършено средно образование в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“, 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, събеседване или по друг начин и критерии, определени от съответните факултети, и в съответствие с Правилника за прием на студенти в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“ след завършено висше образование, който ежегодно се утвърждава от Академичния съвет и се публикува на интернет страницата (сайта) на ШУ. 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 прием на студенти в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“ след завършено висше образование 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. За обучението в ШУ се заплащат такси:

(1) съгласно чл. 95 от ЗВО.

(2) От заплащане на такси за 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;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 5 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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 в редовна и задочна форма на обучение 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, които желаят да придобият професионална квалификация „учител“ заплащат еднократна такса, определена с решение на АС.

(4) 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 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.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 6 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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 на университета.

(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;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 7 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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 на 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. По решение на първичното звено при дисциплини с теоретичен характер се допуска по-голям брой студенти.

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;

5.3. *група за обучение по дисциплината Задължително пиано* – за специалност „Педагогика на обучението по музика“, ОКС „бакалавър“ – 4 студенти.

(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.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 8 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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 или група има свой отговорник – студент (тьютор), който се избира от включените в курса студенти. Отговорникът осъществява административно-организационна помощ във 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 образователният стандарт и квалификационният 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 в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ и на докторските програми се разработва от съответните катедри, приема се от факултетния съвет на основното звено и се утвърждава от АС на ШУ.

Чл. 18. (1) Учебните занятия във всички форми на обучение се водят по учебни планове и програми, разработени от съответните катедри и основни звена и приети от техните съвети, въз основа на утвърдени квалификационни характеристики за всяка специалност за

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 9 от 41
--	-----------	------------	---------------	--------------

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. семестриалните изпити и текущите оценки, които в ОКС *бакалавър* и *професионален бакалавър по...*, по основната специалност не могат да бъдат повече от седем, в ОКС *магистър* – не повече от девет, а за първи курс, първи семестър не могат да бъдат по-малко от три за всички ОКС.

3. задължителните, избираемите и факултативните дисциплини. Общият брой на избираемите и факултативните дисциплини трябва да бъде не по малко от 25% от общия брой на дисциплините във всеки учебен план.

(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 по избор (ако е приложимо) се включва и допълнителен учебен план за придобиване на квалификация *учител по ...* при условията на чл. 49, ал. 2, т. 1.

(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 основни 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

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 10 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

основното 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 или от оторизирани за това лица по заявки на основните звена на ШУ съгласно Инструкцията за изработване на разписи на учебните занятия.

1. Учебните разписи се утвърждават от деканите/директорите на съответното основно звено и заместник-ректора по учебната дейност.

2. 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 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.

(5) В случаите на форсмажорни обстоятелства или други мотивирани причини, поради които преподавател не може да проведе учебни занятия съгласно утвърдения разпис, часовете се възлагат на друг преподавател с решение на катедрата. Въз основа на доклад до Учебен отдел от ръководителя на катедрата, съгласуван с декана/директора на основното звено, промените се отразяват в индивидуалния план на съответните преподаватели, както и в учебния разпис на студентите.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 11 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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 (приета с 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 основното звено, обезпечаващо 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 служители в ШУ с висше образование 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 на хартиен носител в срок;

6. да участват в организацията на кандидатстудентската кампания;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 12 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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 научноизследователска 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

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 13 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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 в съответствие със Системата за проверка и оценяване на знанията и уменията на студентите, приета в ШУ. Основна форма на оценяване на знанията на студентите е писменият изпит.

(2) Изпитът по всяка дисциплина се провежда от преподавателя, който е водил съответната учебна дисциплина. При отсъствие на титуляра, изпитът се провежда от комисия, назначена от декана/директора. Оценката се отразява от председателя на комисията в изпитния протокол по чл. 25, ал. 1 и в главната книга на хартиен носител по чл. 26, ал. 3.

(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 изпълнил 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 присъствен държавен изпит или със защита на дипломна работа съобразно съответния учебен план за специалността, в която се обучават. Условието 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 присъствено с изпитен протокол за съответния курс и специалност или с индивидуален протокол, които се извеждат (регистрират), предават и съхраняват в Студентска канцелария.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 14 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

(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 хартиен носител на ШУ от съответния преподавател, провел изпита, в десетдневен срок от провеждането на изпита и не по-късно от началото на следващата изпитна сесия. При обективна невъзможност на преподавателя да нанесе оценките от изпитните протоколи в главната книга на хартиен носител, вписването на оценките в нея се извършва от ръководителите на съответните катедри или на основното звено (в т.ч. зам.-декан/зам.-директор).

(4) Вписването в електронната главна книга се извършва от служител на Студентската канцелария, оправомощен със заповед на ректора, въз основа на надлежно оформен и подписан изпитен протокол. Преподавателят удостоверява изпитния резултат, а служителят отговаря за точното му пренасяне. Върху протокола се отбелязва датата на получаването му в Студентската канцелария. Извършеното електронно вписване се удостоверява върху протокола с дата и подпис на извършилия го служител.

(5) Вписването в електронната главна книга се извършва в срок до три работни дни след постъпването на надлежно оформения и подписан изпитен протокол в Студентската канцелария. За изпитите на студентите, обучаващи се по индивидуален план по чл. 46, електронното вписване се извършва най-късно до края на първия работен ден, следващ деня на постъпването на протокола.

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) Невзетите изпити от предходни години се приемат за „условни изпити“.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 15 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

(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 защита на дипломна работа.

(3) Полагането на условни изпити може да се проведе от преподавател на основен трудов договор в ШУ или хоноруван преподавател, който е водил/води учебната дисциплина в ШУ, или от комисия, назначена от декана/директора въз основа на подадено заявление.

Чл. 29. В рамките на един семестър студентът има право да се яви на не повече от 7 условни (по чл. 28, ал. 1) и/или приравнителни (по чл. 37, ал. 2) изпита за ОКС „бакалавър“ и на не повече от 9 условни и/или приравнителни изпита за ОКС „магистър“.

Чл. 30. (1) Студентите в последен курс, обучавани 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 обучавани преди презаписването. За целта е необходимо да подадат заявление в срок до началото на семестъра, който презаписват, до декана/директора и да заплатят нормативно определена такса, съгласно чл. 91, ал. 8, т. 3 от ЗВО (*Приложение № 2*). Невзетите от тях изпити, без тези от последния курс, се смятат за условни. При всяко следващо презаписване/възстановяване на права студентът заплаща таксата за платено обучение.

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

(3) 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 или да презапишат повторно последния си курс на обучение по реда на чл. 30 и с такса за платено обучение. В противен случай те се отстраняват за срок от една учебна година.

(4) 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 в срок до началото на семестъра, който презаписват, до декана/директора и да заплатят нормативно определена такса, съгласно чл. 91, ал. 7, т. 3 от ЗВО. Всички семестриални изпити трябва да

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 16 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

се положат до края на презаписания семестър. При всяко следващо презаписване/възстановяване на права студентът заплаща таксата за платено обучение.

(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 повторят) 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 повторят еднократно съответния курс, ако не е последен.

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, съгласно приложение № 1 и студентска книжка. Записването се удостоверява с печат на ШУ в студентската книжка.

1. Студентите, приети от учебната 2025 – 2026 г., могат да се запишат в горен курс само ако са положили успешно не по-малко от 4 (четири) семестриални изпита или текущи оценки за предходната учебна година.

2. При неизпълнение на т. 1 студентите прекъсват обучението си съгласно чл. 35, ал. 1, т. 4 и ал. 4.

(2) Записването за новата учебна година или за следващ семестър трябва да бъде направено в следните срокове:

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 17 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

1. до началото на семестъра и не по-късно от 10 (десет) 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.

2. до началото на семестъра и не по-късно от 5 (пет) работни дни от началото на семестъра – за студентите в задочна форма на обучение.

3. до началото на семестъра – за студентите, които се записват след „прекъсване“.

(3) В случай че студентите по чл. 33, ал. 2, т. 1 и т. 2 пропуснат да се запишат в срока по предходната алинея, те могат да направят това по изключение до 5 (пет) работни дни от изтичането на срока по предходната алинея, като заплатят 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 сроковете по предходните ал. 2, т. 3 и ал. 3, обучението му се прекъсва 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 (електронната поща) на студента по чл. 34, ал. 1 и с това се смята 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 направи това, прекъсналият студент се отстранява за срок от два семестъра със заповед на ректора на ШУ и респективно 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 учебните 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. и практическите такива;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 18 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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

3. да спазват разпоредбите на нормативните и поднормативните 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 помощния персонал на ШУ, както и към останалите обучавани в ШУ;

5. да допринасят със своята подготовка и гражданското си 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 на отстранените по предходната ал. 5 студенти е възможно, когато има действащ курс от студенти, обучаващи се в същата специалност и учебен план (без презаписалите по чл. 30 и чл. 31) и вид такса. При липса на такъв курс възстановяването е възможно в специалност от същото професионално направление или в сходна специалност от друго професионално направление.

(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 в срок до началото на семестъра, за който възстановява студентски права. Въз основа на това заявление ректорът на ШУ издава заповед за възстановяване на

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 19 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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 (10 години) отстраненият студент не подаде заявление до ректора на ШУ за възстановяване на студентските си права, той се смята за напуснал по собствено желание, за което ректорът издава заповед за отписването му от ШУ. След отписване може да възстанови студентски права само в платена форма на обучение.

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. слаб успех

(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 (*Приложение №3*). Прекъсването се разрешава, респ. отказва, със заповед на декана/директора на основното звено, в което се обучава студентът, в която се посочва и срокът/периодът 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. Записването след прекъсване е възможно, когато има действащ курс от студенти, обучаващи се в същата специалност (без презаписалите по чл. 30 и чл. 31) и вид такса. При липса на такъв курс записването е възможно само след преместване в специалност от същото професионално направление или в сходна специалност от друго професионално направление.

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.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 20 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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. Правото се ползва еднократно по време на обучението в ШУ.

(2) Преместването на студент от друго висше училище в ШУ се допуска след приключена учебна година и преди началото на следващата и се решава от ректора на ШУ (със заповед) след становище на съответния ръководител на основното 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 звено на ШУ става:

1. за студентите, обучаващи се в ОКС „професионален бакалавър“ и 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 основното звено, в което се обучава студентът, и деканът на приемащото основно звено, преди преместването. Окончателно решение взема ректорът съгласно чл. 32, ал. 1, т. 4 от ЗВО.

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

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 21 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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). Сроктът 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 бъдат признати изпити от предходно обучение в същата ОКС, могат да подадат заявление за това при записването си или по време на обучението.

(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, да придобият нова специалност

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 22 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

при условия и ред, посочени по-долу в настоящия правилник, и/или да участват в международна мобилност по програми за академичен обмен.

Чл. 40. Студенти, заминаващи на обучение или практика в чужбина по програма Еразъм+ са със статус „действащ студент – заминал по мобилност“. В случаите, когато обучението по време на мобилността не се реализира или не завърши успешно по всички дисциплини за съответния семестър, неположените изпити от този семестър или учебна година се считат за приравнителни и могат да бъдат положени в рамките на следващия семестър или учебна година, без да се заплаща административна такса за това. След завръщането си студентите подават в Студентска канцелария заявление за перманентна сесия, за семестъра/годината, следваща мобилността, съгласно чл. 42, ал. 1, т. 4, въз основа на представени документи.

Чл. 41. Студентите и докторантите 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 на студенти, записали втора или нова специалност при заявено желание от студента;

2. разрешават отлагане на изпити по уважителни причини в рамките на изпитните сесии по чл. 11, ал. 2 въз основа на заявление и документ, удостоверяващ основанието за заявлението;

3. разрешават перманентна сесия на студенти с хронични заболявания, на майки с деца до 6 години, на студенти, реализирали академична мобилност в чужбина и други особени случаи, включително тези, посочени в чл. 70, ал. 2 от ЗВО;

4. дават разрешение за повтаряне на учебната година;

5. 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;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 23 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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 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. За това студентите и специализантите следва да подадат в студентска канцелария, а докторантите – в Центъра за докторанти заявление (по образец) до ректора на ШУ (*Приложение №4*). Въз основа на това заявление ректорът издава заповед за отписването му.

(3) Студентите или специализантите, чиито оригинали на дипломи (за средно, полувисше или висше образование) се съхраняват в ШУ, могат да си ги получат от отдел „Дипломи“.

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

(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 с изключение на специалности от регулираните професии и магистърските програми с продължителност на обучението – два и три семестъра. Обучение по индивидуален план се разрешава еднократно 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:

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 24 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

1. Когато 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 три 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 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) Заявление по чл. 44, ал. 2 се подава не по-късно от две 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.

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 на хартиен носител 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.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 25 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

(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) 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.

(6) 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.

(7) 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.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 26 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

(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.

Чл. 50. (1) Студентите, обучаващи се в предлаганите от ШУ специалности, могат да придобият допълнително педагогическа правоспособност при заявено желание като заплатят такса съгласно чл. 9, ал. 3.

(2) Обучението по предходната алинея се осъществява по приложения към учебните планове на специалностите с 60 кредита, 10 от които – за държавен практикоприложен 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“, първи и втори курс могат да подадат заявление за започване на обучението за придобиване на професионална квалификация „учител“ от началото на учебната година до края на месец април на съответната учебна година.

(2) Обучението на студентите по ал. 1 започва през следващата учебна година.

(3) Студентите от ОКС „магистър“ могат да подадат заявление за обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ при записването си за обучение в съответната магистърска програма. Обучението започва в същия семестър, за който е подадено заявлението.

(4) Приетите студенти подписват уведомление, че не могат да заемат длъжността педагогически специалист, ако страдат от посочено в 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;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 27 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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.

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 следните практики:

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/или педагогически ситуации и се организира в семинарни групи, а другата половина се реализират в училище и/или детска градина в педагогически групи. Предвиденият хорариум за хоспитиране в задочно обучение се осъществява като наблюдение на уроци/педагогически ситуации в детски градини и/или училища.

2.2. Текуща педагогическа практика (ТПП) – включва консултиране, посещение, наблюдение, провеждане и анализиране 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.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 28 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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 конфеиране) 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 практикоприложен 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 присъствен 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 10 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 за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 29 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

правилник. Съобразявайки това, всеки декан/директор издава заповед за учебната година, в която определя конкретни дати за провеждане на държавните изпити и за защиты на дипломни работи във факултета/колежа, който ръководи. Заповедта на декана/директора се издава до два месеца от заповедта на ректора по чл. 11, ал. 4.

(3) Държавният практикоприложен 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.

(4) Студентите, обучаващи се в образователно-квалификационна степен „бакалавър“ след средно образование или „магистър“ след висше образование, които желаят да разработват дипломна работа, подават заявление до ръководителя на съответната катедра в Студентската канцелария не по-късно от 10 работни дни след началото на последния за тяхното обучение семестър.

1. 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. Успехът се формира от всички оценки от семестриалните изпити по учебен план от началото на обучението до последната изпитна сесия, проведена преди подаване на заявлението.

2. В заявлението се вписва темата на дипломната работа и името на избрания научен ръководител, който удостоверява писмено своето съгласие. Студентът депозира в съответната катедра готовата дипломна работа не по-късно от 15 дни преди датата на защитата.

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 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.

1. Заявлението се подава лично (присъствено) от студента в съответната Студентска канцелария, като той се легитимира с лична карта или друг документ за самоличност. Ако формата на дипломиране е „защита на дипломна работа“, студентът депозира и копие на титулната страницата на дипломната работа, което трябва да бъде подписано от научния ръководител, с което се удостоверява, че това е окончателното заглавие на дипломната работа.

2. При подаване на заявлението за допускане до държавен изпит или защита на дипломна работа студентът извършва проверка на предоставения му от Студентската канцелария набор от документи по образец на ШУ, свързани с финализиране на процеса на обучение в ШУ.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 30 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

(2) До държавна изпитна сесия (явяване на държавни изпити и защита на дипломна работа) 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.

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 нехабилитирани 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 и съгласно указанията за провеждане на държавен изпит, утвърдени от факултетните съвети/съвета на Колежа.

(2) Формата на държавния изпит за всяка специалност се регламентира в учебния план. Изпитът може да бъде писмен или писмен и устен, а за придобиване на професионалната квалификация *учител* – и практикоприложен. Писменият държавен изпит е с 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. Оценките, поставени 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 3-дневен срок след обявяване на

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 31 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

результатите от изпита и се явяват на следващата държавна изпитна сесия. Оценката от това явяване е окончателна.

Чл. 57. (1) Студентите имат право на три държавни изпитни сесии след семестриалното си завършване. Деканът/директорът, по изключение, може да разреши четвърто и пето явяване на държавен изпит.

(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 пет 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.

(4) Студентите, завършили семестриално и загубили студентските си права съгласно чл. 57, ал. 1, могат да възстановят права след един семестър чрез заявление 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 въз основа на изрична инструкция за това, приета от АС на ШУ и се утвърждават от факултетния съвет.

(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 администриращата специалността катедра (катедрен съвет) на хабилиитирани преподаватели или на нехабилиитирани

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 32 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

преподаватели с образователно-научна степен *доктор* или научна степен *доктор на науките*, като се съобразява заявеният 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) Катедреният съвет по ал. 3 определя рецензент на дипломната работа – хабилитиран преподавател или преподавател с образователно-научна степен *доктор* или *доктор на науките*. Представянето на дипломните работи (на хартиен и електронен носител) за рецензиране става не по-късно от 14 дни преди датата на защитата.

Чл. 59. Протоколите от държавните изпитни сесии се представят в Студентската канцелария в срока по чл. 56, ал. 5. В хартиените главни книги резултатите се вписват лично от председателите на съответните комисии. Вписването в електронните главни книги се извършва от оправомощен служител на Студентската канцелария при условията и в сроковете по чл. 26, ал. 4 и 5, въз основа на надлежно оформен и подписан протокол на съответната комисия.

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.

(4) Дипломата се предава на притежателя ѝ или на негов изрично упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно след проверка на самоличността и, когато е приложимо, на представителната власт. Оригиналът на пълномощното се предоставя при получаването на дипломата.

(5) Получаването се удостоверява с подпис на получателя в книга на хартиен носител, когато такава се поддържа. Удостоверяването съдържа имената на получателя, качеството, в което получава дипломата, идентифициращите данни на дипломата и датата на получаването.

(6) В електронната книга за регистриране на дипломите се отразяват датата на получаване, идентификацията на удостоверяващото информацията длъжностно лице и данни,

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 33 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

позволяващи еднозначно установяване на удостоверяването по ал. 5. Хартиените документи се съхраняват по установения архивен ред.

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 (тютори) 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 има следните задължения:

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 организационна помощ във взаимодействието между студентите и преподавателите, както и обслужващите звена на ШУ.

Чл. 62. (1) Студентската канцелария обезпечавя 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 и декларации, свързани със студентското положение, се подават в Студентската канцелария. Становище по тях и окончателно решение вземат деканът/директорът или ректорът.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 34 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

(3) Студентската канцелария осигурява съответствието на данните за изпитните резултати в електронните студентски досиета с вписванията в главната книга. Досиетата се актуализират до пет работни дни след вписването в главната книга на хартиен носител.

Чл. 62а. (1) Книгите по чл. 1, ал. 3 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, се поддържат като електронни бази данни със съдържанието по чл. 16 от наредбата. За тази цел се използва Университетската информационна система UniNet System (наричана по-нататък „УИС“).

(2) Академичният съвет определя дали наред с електронните книги се поддържат и съответни книги на хартия.

(3) При несъответствие между електронни и хартиени записи се прилага чл. 1, ал. 9 от наредбата. Проверката на несъответствието и необходимите корекции се документират по реда на чл. 62б, ал. 4.“

Чл. 62б. (1) Лицата, оправомощени да извършват вписвания в електронните книги и регистрите, обслужващи обучението, се идентифицират чрез индивидуален служебен профил в УИС, еднозначно свързан с конкретното лице.

(2) Профилът се предоставя след проверка на самоличността и служебното качество на лицето. Правата се определят съобразно възложените функции и предоставените правомощия и могат да бъдат ограничавани по вид дейност, административно звено или обслужвани досиета.

(3) Използването на чужд профил и предоставянето на средствата за достъп на друго лице не се допуска. При промяна или прекратяване на възложените функции съответните права се изменят или прекратяват.

(4) Корекция на официално вписани данни се извършва от оправомощено лице въз основа на надлежно документално основание. Корекцията, основанието за нея, датата и извършилото я лице се документират в електронен вид или с подписан документ, свързан с коригираното вписване.

(5) Идентификацията чрез служебен профил не заменя изискваните от нормативната уредба подписи върху документите. Техническата корекция не предоставя право за изменение на академичен резултат без надлежно основание.

Чл. 62в. (1) За документите, обхванати от чл. 1, ал. 10 от наредбата по чл. 62а, се създават пълни и четливи електронни образи. Те се съхраняват в определено от Университета електронно хранилище при контролиран достъп и еднозначна връзка с оригиналните документи.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 35 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

(2) Съответствието на електронния образ с оригиналния документ се удостоверява от служителя, създал електронния образ, при спазване на приложимите нормативни изисквания. Удостоверяването се съхранява с еднозначна връзка към съответния електронен образ.

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 чрез доклад ректора, респ. 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 или 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 15,34 евро, 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 на две равни вноски, като подадат заявление за това до ректора на ШУ.

(2) Първата вноска се заплаща в срока по чл. 33, ал. 2 от правилника, а окончателното плащане се извършва в срок до 45 календарни дни от началото на съответния семестър.

(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.

(4) Заплащането на таксите по чл. 9, ал. 3 може да стане разсрочено на две равни вноски – първата при подаване на заявлението, а втората в срок до 45 календарни дни след това.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 36 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

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 изпитът (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 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 107, Корпус 1.

(4) При неспазване на установените в ал. 1 и ал. 3 срокове докторантите се санкционират с еднократна сума от 25,56 евро.

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

(3) Първата вноска се заплаща в сроковете по ал. 1, а втората вноска се заплаща в срок до 3 месеца след подаване на заявлението.

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 15,34 евро.

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 37 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

Глава тринадесета

ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОТРЕБНОСТИ

Чл. 69. Шуменският университет осигурява равен достъп до обучение и оценяване на студентите със специални образователни потребности (СОП) и подкрепяща среда при спазване на академичните стандарти и в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за хората с увреждания и Закона за защита от дискриминация и Конвенцията за правата на хората с увреждания.

Чл. 70. (1) За осигуряване на равнопоставеност в обучението и оценяването на студентите със СОП се прилагат „разумни улеснения“ по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на Закона за хората с увреждания, които позволяват да се адаптират начините на обучение и оценяване, без да се променят очакваните резултати от обучението, съдържанието на учебните дисциплини и критериите за оценяване.

(2) При специалности и професионални направления, при които се изисква придобиване на специфични практически или професионални компетентности, включително при регулирани професии, мерките за подкрепа се определят така, че да осигуряват достъпност и равнопоставеност, без да отменят или занижават задължителните резултати от обучението и професионалните компетентности, предвидени в учебната документация и приложимите нормативни изисквания.

(3) В зависимост от индивидуалните потребности на студентите по чл. 69, в процеса на обучение, включително и при дипломиране, могат да се прилагат поотделно или в необходимата им съвкупност следните мерки:

1. Допълнителни консултации, методическа подкрепа и насоки за самостоятелна подготовка;
2. Провеждане на учебни занятия в аудитория, достъпна за студенти със затруднения в придвижването;
3. Полагане на изпит в отделно помещение/адаптирана среда;
4. Използване на компютър или специализирани технически средства;
5. Предоставяне на учебни материали в достъпен формат;
6. Осигуряване на квестор, който технически подпомага студента, но няма право да оказва съдържателна помощ;

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 38 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

7. Алтернативна форма на оценяване, когато това е обективно необходимо, при условие че чрез нея се проверяват същите резултати от обучението, знания, умения и компетентности.

(4) Когато студент с трайно увреждане е обективно възпрепятстван да изпълни писмената форма на оценяване по време на семестъра или на държавния изпит се допуска алтернативна форма, включително: устен изпит; диктуване на отговорите на определен от Декана/Директора на Колежа служител; използване на компютър или помощен софтуер. При необходимост изпитът може да бъде аудиозаписван с цел гарантиране на прозрачност. Алтернативната форма на оценяване не може да води до облекчаване на съдържанието или критериите за оценяване.

Чл. 71. (1) Мерките за подкрепа на студенти със СОП се планират, прилагат и отчитат в рамките на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението.

(2) Ръководителите на основните звена изготвят ежегодно доклад до Академичния съвет, съдържащ: брой на подадените заявления, видове предоставени улеснения, препоръки за подобряване на достъпната среда.

Чл. 72. (1) При необходимост от прилагане на мерки по чл. 70, ал. 3 и 4 студентите подават писмено заявление до Декана на основното звено/Директора на Колежа не по-късно от 1 месец преди съответната семестриална изпитна сесия или дата на провеждане на държавния изпит, придружено от официални медицински или експертни документи.

(2) Деканът/директорът назначава комисия за определяне на конкретни мерки, включваща: представител на ръководството на основното звено; преподавател от катедрата, която администрира специалността; при необходимост — преподавателя по съответната учебна дисциплина или председателя на държавната изпитна комисия.

(3) Съобразно индивидуалните потребности на студента, подал заявлението и спецификата на специалността Комисията по ал. 2 изготвя становище в срок до 14 дни от подаване на заявлението. Въз основа на становището Ректорът издава заповед, определяща конкретните мерки и срока на тяхното действие.

Глава четиринадесета

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

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 39 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

от Правилника за дейността на ШУ „Епископ Константин Преславски“ и влиза в сила от датата на приемането му. Същият е изменен и допълнен с решения по Протоколи на АС: № РД-05-07 от 25.03.2022 г., № РД-05-09 от 28.04.2023 г., № РД-05-13 от 31.05.2024 г., РД-05-11 от 30.05.2025 г., РД-05-14 от 29.05.2026 г., РД-05-02 от 25.09.2026 г.

(2) Правилникът се публикува на сайта 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 „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 40 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------

Приложение № 1

Необходими документи за ЗАПИСВАНЕ В ГОРЕН КУРС

1. Именник
2. Декларация за здравно осигуряване – за студенти на възраст до 26 г., обучаващи се в редовна форма на обучение
3. Декларация за освободените от заплащане на семестриални такси
4. Студентска книжка
5. Печат от библиотеката на ШУ (Корпус 1 или Корпус 2) в студентската книжка
6. Документ за платена такса (от каса на ШУ или бележка от банков превод)
7. Заявление (общо) за освобождаване от такса при настъпили обстоятелства, придружено от документ (напр. ТЕЛК)

Необходими документи за ЗАПИСВАНЕ В СЛЕДВАЩ СЕМЕСТЪР

1. Декларация за освободените от заплащане на семестриални такси
2. Студентска книжка
3. Документ за платена такса – от каса на ШУ или бележка от банков превод
4. Заявление (общо) за освобождаване от такса при настъпили обстоятелства, придружено от документ (напр. ТЕЛК)

Приложение № 2

Необходими документи за ПРЕЗАПИСВАНЕ НА КУРС

1. Заявление (общо)
2. Именник
3. Документ за платена такса от каса на ШУ или бележка от банков превод
4. Печат от библиотека в студентската книжка
5. Студентска книжка

Приложение № 3

Необходими документи за ПРЕКЪСВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Заявление за прекъсване
2. Документи, удостоверяващи причината за прекъсване, където е необходимо

Приложение № 4

Необходими документи за ОТПИСВАНЕ

1. Заявление за отписване (следва да се завери в Университетската библиотека, преди да се подаде в Студентската канцелария)

Правилник за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ „Епископ Константин Преславски“	Издание 4	Редакция 7	25.09.2026 г.	стр. 41 от 41
--	-----------	------------	---------------	---------------