



# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

**ВЪВ ВИСШЕТО СТРОИТЕЛНО УЧИЛИЩЕ**

**„ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“**

София, 2018 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>Раздел 1</b> Общи положения.....	2
<b>Раздел 2</b> Планиране и организиране на учебния процес.....	5
<b>Раздел 3</b> Проверка и оценка на знанията и уменията на студентите. Заверяване на семестрите и допускане до изпити .....	9
<b>Раздел 4</b> Записване, прекъсване и продължаване на обучението.....	18
<b>Раздел 5</b> Завършване на обучението.....	22
<b>Раздел 6.</b> Съкращаване/удължаване срокът на обучението .....	25
<b>Раздел 7</b> Преместване от/в друго висше училище, специалност, степен или форма на обучение.....	26
<b>Раздел 8</b> Обучение по втора специалност.....	28
<b>Раздел 9</b> Контрол и отчитане на резултатите в учебния процес.....	30
Заклучителни разпоредби .....	32

## **Раздел 1. Общи положения**

**Чл. 1** (1) Правилникът за учебната дейност (ПУД) урежда планирането, организирането, управлението, провеждането, контрола и отчитането на учебния процес във Висшето строително училище “Любен Каравелов” (ВСУ).

(2) Този правилник е изготвен на основание Закон за висшето образование (ЗВО), Закон за развитие на академичния състав в Р България (ЗРАСРБ), подзаконовни нормативни документи, касаещи висшето образование, Правилник за дейността на ВСУ “Любен Каравелов” (ПД на ВСУ).

(3) При обучение или преместване за обучение на чуждестранни студенти, студенти по международни програми, докторанти и специализанти се прилагат и допълнителни правила или решения, приети от Академичния съвет.

**Чл. 2.** (1) Учебният процес във ВСУ се провежда въз основа на учебна документация за всяка специалност и степен, която обхваща: квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден академичен календар.

(2) За цялостната дейност по планиране, организиране, управление, провеждане, контрол и отчитане на учебния процес отговорност носи заместник-ректорът по учебната дейност.

**Чл. 3** (1) Квалификационните характеристики за съответните образователно-квалификационни степени са ръководни документи, въз основа на които се разработват учебните планове и програми.

(2) Квалификационните характеристики съдържат информация за обхвата и нивото на получаваните във ВСУ знания, навици, умения и необходимите професионални качества.

(3) Квалификационната характеристика и учебният план за всяка специалност и степен на обучение се разработват от работна група, назначена със заповед на Ректора на ВСУ.

(4) Квалификационните характеристики и учебните планове се обсъждат с браншови организации, работодателски организации и фирми, заинтересовани ведомства и институции и се утвърждават от Академичния съвет по предложение на съответния Факултетен съвет.

(5) Корекции и актуализации на квалификационните характеристики и учебните планове се извършват по реда на приемането им.

**Чл. 4** (1) Учебният план за обучение на студентите е основен документ, който съдържа:

1. специалност, професионална квалификация, професионално направление и област на висшето образование в съответствие с класификатора за областите на висше образование и професионални направления във висшите училища в Р България;
2. образователно-квалификационна степен и форма на обучение;
3. срок на обучение;
4. бюджет на учебното време, който включва брой семестри, семестриално учебно време, седмична заетост, семестриални изпити, дипломно проектиране, вкл. защиты и/или държавен изпит, учебни практики, стажове;
5. списък на задължителните, избираемите и факултативните дисциплини, хорариум, кредити по ECTS, разпределение по семестри и форма за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите по всяка от тях.

(2) За обучение на студенти задочна форма въз основа на учебния план за съответната специалност се разработва разпределение на присъствените учебни занятия.

(3) Докторантурата се осъществява по индивидуален учебен план, разработен в съответствие с Правилника за развитие на академичния състав във ВСУ.

(4) Обучението на студенти и докторанти, участващи в образователни програми, в които ВСУ "Любен Каравелов" е страна, се провежда по индивидуален план, утвърден от ръководителя на основното звено.

(5) Обучението за повишаване на квалификацията се провежда по учебна документация, изискванията към която при необходимост се съгласуват с представители на организацията заявител.

**Чл. 5** (1) Учебната програма по всяка дисциплина е документ, който съдържа:

1. Цел на обучението по дисциплината
2. Анотация
3. Разпределение на академичните часове в лекции и упражнения (семинари, лабораторни, практически занятия, курсови проекти, курсови задачи, брой кредити и др.)
4. Тематичен план на дисциплината, курсови проекти и задачи

5. Проверка и оценка на знанията на студентите, изисквания за заверяване на учебната дисциплина
6. Връзка с други дисциплини
7. Дейности за самостоятелна работа на студентите
8. Литературни и информационни източници

(2) Академичният час е с продължителност 45 минути.

(3) Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части (модули), всяка от които е с минимален обем от 15 академични часа.

(4) Учебните програми по изучаваните дисциплини се разработват от водещите преподаватели или от преподавателите, водещи модули в учебните дисциплини, обсъждат се в катедрения съвет и се предлагат за приемане в съответния факултетен съвет.

(5) При разработване на учебните програми се извършва съгласуване между учебните дисциплини с цел недопускане на повтаряемост или пропуски в обучението.

(6) Корекции и актуализации на учебните програми се приемат от съответния факултетен съвет по предложение на катедрения съвет.

**Чл. 6** (1) Ежегодният академичен календар се разработва от учебния отдел въз основа на учебните планове и се утвърждава от Ректора на ВСУ.

(2) Ежегодният академичен календар съдържа:

- разпределение на учебното време по семестри за съответната академична година;
- календарно време за редовни и поправителни сесии, учебни практики, стажове, ваканции;
- календарно време за държавни изпити, дипломно проектиране, защиты на дипломни работи;
- календарно време за присъствени занятия на студентите задочно обучение.

## **Раздел 2. Планиране и организиране на учебния процес**

**Чл. 7** (1) Планирането на учебните занятия се извършва от учебния отдел в съответствие с учебните планове, ежегодния академичен календар и подадените заявки от водещите преподаватели, утвърдени от ръководителя на съответната катедра.

(2) Присъствените учебни занятия на студентите задочно обучение се провеждат всеки семестър през определения в академичния календар период от време.

(3) Промени в разписанията за провеждане на учебните занятия се извършват след съгласуване с учебния отдел.

(4) Отменянето на учебни занятия се допуска по изключение с разрешение на Ректора на ВСУ.

(5) Разписанията за провеждане на учебните занятия се изготвят не по-късно от една седмица преди началото на всеки семестър, предоставят се на ръководителите на катедри, поставят се на таблата за информация, предоставят се за размножаване в книжарницата към ВСУ и се публикуват в сайта на ВСУ.

**Чл. 8** (1) Обучението на студентите във ВСУ се извършва по задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини.

(2) “Задължителни учебни дисциплини” са тези, които осигуряват фундаментална и специална подготовка, необходима за придобиване на образователно-квалификационната степен. Изучаването им от студентите е задължително.

(3) “Избираеми учебни дисциплини” са тези, които осигуряват специфична специализирана подготовка. Студентите имат възможност да избират и са задължени да изучават по една от всяка група дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

(4) “Факултативни учебни дисциплини” са тези, които осигуряват допълнителна подготовка в зависимост от интересите на студентите. Студентите имат възможност да избират и са задължени да изучават по една от всяка група дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

(5) За всеки успешно положен изпит, текуща оценка или оценка на проект студентите получават определен брой кредити съгласно учебния план, включително и по избираемите и факултативни дисциплини.

**Чл. 9.** Форми на организация на обучението във ВСУ са: лекции, упражнения, инженерно и архитектурно проектиране, практически занятия, лабораторни упражнения, семинари, курсови проекти и задачи, контролни работи, тестови изпитвания, текущи оценки, консултации, работа с преподавател, семестриални изпити, учебни практики и стажове, самостоятелна работа, дипломно проектиране, защиты на дипломни работи и държавни изпити.

**Чл. 10.** Не по-малко от седемдесет на сто от лекционните курсове в бакалавърската и магистърската степен и не по-малко от петдесет на сто от лекционните курсове в колежа се водят от хабилитирани

преподаватели на основен трудов договор с ВСУ. С решение на съвета на основното звено до началото на всяка академична година може да бъде дадено право на нехабилитирани преподаватели, притежаващи степен „доктор“, да водят лекции по отделни учебни дисциплини или модули в тях.

**Чл. 11** (1) Организационна единица за провеждане на лекции е учебният поток.

(2) Организационна единица за провеждане на упражнения, семинари, практики и др. е учебната група или поток, ако учебната дисциплина позволява това. При доказана необходимост групите могат да бъдат разделяни на подгрупи или занятията се провеждат от двама асистенти.

(3) Организационна единица за провеждане на занятия по архитектурно проектиране е учебното дизайн-студио.

(4) Минималната численост на учебните потоци, групи, подгрупи и учебни дизайн-студия се определя в Нормативи за годишната учебна заетост на академичния състав.

(5) За всяка учебна година със заповед на Ректора на ВСУ се определя броят на потоците, учебните групи, подгрупите и учебните дизайн-студия за съответните курсове.

(6) Когато лекционен курс, упражненията по него или курсовото проектиране се водят от двама или повече преподаватели, на студентите се предоставя възможност за избор на преподавателя по тази дисциплина.

## **Чл. 12 Учебни практики**

(1) Продължителността и времето за провеждане на стажовете и практиките по учебните дисциплини се регламентират в учебния план и академичния календар.

(2) Не се допуска използване на студентите за изпълнение на дейности, невключени в плана за провеждане на практиката или стажа.

(3) Провеждането на практики по учебни дисциплини и посещения на обекти се организират и провеждат от преподавателя по съответната учебна дисциплина, който е отговорен за изпълнението им, включително за спазване на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

(4) Посещенията на обекти се провеждат след писмено разрешение от Ректора на ВСУ, въз основа на писмен доклад от съответния преподавател относно организацията и провеждането, като при

необходимост се прилага и програмата на практиката. Докладът се съгласува с ръководителя на катедрата и декана на факултета.

(5) Практиките по учебни дисциплини и посещенията се организират и провеждат на обекти, до които има достъп с обществен транспорт. ВСУ не се задължава да поема разходи за осигуряване на транспорт, както и командировъчни за дневни разходи и нощувки. В случаи, когато поради спецификата на обучението се налага провеждане на практика или посещение извън пределите на гр. София, Ректорът на ВСУ може да разреши практиката, като за целта се издава заповед и се спазват изискванията на ал. 4.

(6) След приключване на учебната практика или посещението на обект, преподавателят информира ръководителя на катедрата относно провеждането ѝ.

(7) Учебните практики (стажове) на студентите в работодателски фирми се организират от ВСУ чрез сключване на договори с организации/фирми или самостоятелно от студентите чрез представяне на писмено съгласие от страна на ръководителя на фирмата.

(8) В случай на необходимост, Ректорът на ВСУ може да определи преподавател/и, осъществяващ/и координация, учебно-методическа помощ и контрол при провеждането на стажа.

(9) След приключването на учебната практика (стажа), всеки студент представя в учебната канцелария на факултета (колежа) писмен документ за проведения от него стаж.

(10) За студенти, които не са провели учебна практика (стаж) по уважителни причини - продължително заболяване, бременност, отглеждане на малки деца, студентска бригада в чужбина, удостоверено с документ, се организира допълнителен такъв във време, определено от ръководителя на основното звено.

### **Чл. 13 Правила и норми на поведение**

(1) При провеждане на учебния процес (учебни занятия, изпити, консултации и др. под.) всички участници в него (студенти, докторанти, специализанти, преподаватели и служители) са длъжни да спазват обичайните и общоприети норми и правила на поведение в обществото, както и административните разпоредби, разписани в заповед на Ректора на ВСУ.

(2) При провеждане на учебни занятия, консултации, защиты на проекти и др. под.:

- се спазват изискванията, определени от съответния преподавател;
- се забранява консумиране на храни, напитки и др. под.

(3) При провеждане на изпити, контролни работи, тестове и др. под. се забранява:

- използване на средства, които дават възможност за преписване, подаване или получаване на информация от различни източници;
- използване на технически средства от страна на студентите, извън тези, определени от преподавателя;
- консумиране на храни, напитки и др. под.

(4) При действия от страна на студент, който нарушава установения ред или възпрепятства провеждането на учебния процес, преподавателят отстранява студента от учебното занятие или от изпита.

(5) При постъпване на доклад от преподавател или служител за извършени действия или нарушения, описани в чл. 13, се прилагат процедурите по чл. 73 от Правилника за дейността на ВСУ.

(6) При предлагане на подкуп, отправяне на заплахи или други действия, уронващи престижа, честта и достойнството и/или застрашаващи живота и здравето на преподавател или служител, студентът (докторантът, специализантът) се отстранява от ВСУ.

(7) При нарушения от страна на преподавател или служител във ВСУ, при искане или получаване на подкуп, отправяне на заплахи и/или други подобни действия, уронващи честта и достойнството и/или застрашаващи живота и здравето на студент, специализант, докторант или служител, се прилагат процедурите по чл. 67 от Правилника за дейността на ВСУ.

### **Раздел 3. Проверка и оценка на знанията и уменията на студентите. Заверяване на семестрите и допускане до изпити.**

**Чл. 14** (1) По време на семестъра преподавателите извършват текущи проверки на знанията и уменията на студентите в съответствие с учебните програми.

(2) Формите за текуща проверка на знанията и уменията на студентите се регламентират в учебните програми на изучаваните дисциплини.

(3) Формите за текуща проверка могат да бъдат: контролни работи, тестове, контролни етапи на курсови задачи и проекти, оценки и заверки на лабораторни упражнения и протоколи и други специфични форми за различните дисциплини.

(4) В началото на учебните занятия по съответната дисциплина преподавателите информират студентите относно формите за текуща проверка на знанията и уменията им. Тази информация се предоставя на студентите задължително и в системата за управление на учебните курсове Moodle, поместена в сайта на ВСУ.

(5) На студенти, получили слаби оценки или неявили се на планирани контролни работи, тестове, контролни етапи, защиты на проекти, заверки и др. или на желаещи студенти да си повишат получената оценка, преподавателите осигуряват възможност за явяване до започване на изпитната сесия, по време на същата, както и след нея във време извън планираните учебни занятия, с изключение на дните, в които съответният преподавател е в отпуск, болнични или командировка.

**Чл. 15** Заверяване на семестъра и допускане до изпити на студентите редовно обучение:

(1) Студентите получават подписи в студентските книжки (заверки) по отделните учебни дисциплини от преподавателите въз основа на изпълнението на изискванията на учебната програма по съответната дисциплина.

(2) В началото на учебните занятия по съответната дисциплина преподавателите информират студентите относно изискванията по ал. 1. Тази информация се предоставя на студентите задължително и в системата за управление на учебните курсове Moodle, поместена в сайта на ВСУ.

(3) Студентите са длъжни да посещават учебните занятия съобразно обявените от преподавателите в началото на учебния семестър изисквания за заверка на семестъра.

(4) Студентите могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, което се удостоверява с легитимен документ. Отсъствалите студенти допълнително изпълняват изискванията на учебните програми по ред, определен от съответните преподаватели, съгласувано с декана на факултета.

(5) В случаи на отсъствия поради бременност, отглеждане на малки деца, както и на продължително заболяване, студентът може да ползва облекчен режим на следване с разрешение на декана на факултета въз основа на подадено заявление и представени съответни документи. Облекчен режим на обучение могат да ползват и сираци, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност, военноинвалиди и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителски грижи.

(6) Ръководителят на основното звено заверява семестъра на студентите до датата на първия изпит на редовната сесия въз основа на

подписите на преподавателите, а при заверка на зимните семестри и след заплащане на таксата за предстоящия летен семестър. Допуска се заверяване на семестъра и в случаи, при които студентите не са получили подписи по някои учебни дисциплини.

(7) На студент, който се премества за продължаване на обучението в друго висше училище или прекъсва обучението си, ръководителят на основното звено може да завери семестъра без заплащане на таксата за следващия семестър.

(8) Студентите са длъжни да заплащат определените семестриални такси:

- ✓ за зимния семестър преди записването им в по-горен курс на обучение;
- ✓ за летния семестър преди заверяване на зимния семестър от ръководителя на основното звено.

(9) При преминаване на студент в друго висше училище, прекъсване или напускане на ВСУ по време на семестъра или след приключването му, внесената такса не се възстановява.

(10) В изпитния протокол, издаден от учебната канцелария, се записват само студенти, получили заверка на семестъра от ръководителя на основното звено, с изключение на изпитни протоколи, издавани за учебните дисциплини с текущи оценки през текущия семестър.

(11) Студентите се допускат от преподавателя/ите до семестриален изпит, текуща оценка и др. по водената от него учебна дисциплина при условие, че са получили подпис/и от преподавателя/ите (заверка) в студентската книжка по тази дисциплина, вписани са в изпитния протокол и са получили заверка на семестъра от декана на факултета.

(12) В случай, че на изпит (текуща оценка) по учебна дисциплина се яви студент, който не е получил заверка по тази дисциплина, преподавателят записва в изпитния протокол срещу името на студента „незаверил”, а срещу името на допуснат, но неявил се студент на изпита, записва „неявил се”.

(13) Забранява се на преподавателите да дописват студенти в изпитните протоколи.

(14) Преподавателите, които възнамеряват да предложат на студентите редовно обучение избираеми или факултативни дисциплини, представят в деканата на съответния факултет наименованието на дисциплината, специалност и курс, в който ще се преподава, както и учебната програма в срокове, както следва:

- за зимния семестър - до 1 септември ежегодно;
- за летния семестър - до 1 декември ежегодно.

(15) Преди записване в съответния семестър организаторът на обучение предлага на студентите списъците с избираеми или факултативни дисциплини.

(16) През време на обучението си студентите са длъжни да изберат необходимия брой избираеми и факултативни дисциплини съгласно учебния план.

(17) До началото на семестъра организаторите на обучение изготвят списъци на студентите в избираемите и факултативните дисциплини и ги предоставят на деканите на факултети за одобрение и организиране на провеждането им.

(18) (Изм. – Пр. № 7/02.10.2017 г. на АС) В началото на всеки семестър експертът учебни дейности изготвя заповед за формираните групи в избираемите и факултативни дисциплини по курсове.

**Чл. 16** Заверяване на семестъра и допускане до изпити на студентите задочно обучение:

(1) Студентите получават подписи в студентските книжки от преподавателите по отделните учебни дисциплини до края на присъствените учебни занятия за семестъра. Изискванията за получаване на подпис по всяка учебна дисциплина се определят в учебната програма от преподавателя/ите, водещ/и дисциплината.

(2) В началото на учебните занятия по съответната дисциплина преподавателите информират студентите относно изискванията по ал. 1. Тази информация се предоставя на студентите задължително и в системата за управление на учебните курсове Moodle, поместена в сайта на ВСУ.

(3) Студентите са длъжни да посещават учебните занятия съобразно обявените от преподавателите в началото на присъствените занятия изисквания за заверка на семестъра.

(4) Студентите могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, което се удостоверява с легитимен документ. Отсъствалите студенти допълнително изпълняват изискванията на учебните програми по ред, определен от съответните преподаватели, съгласувано с декана на факултета.

(5) В случаи на отсъствия поради бременност, отглеждане на малки деца, както и на продължително заболяване, студентът може да ползва облекчен режим на следване с разрешение на декана на факултета въз основа на подадено заявление и представени съответни документи. Облекчен режим на обучение могат да ползват и сираци, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност, военноинвалиди и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителски грижи.

(6) Ръководителят на основното звено заверява семестъра на студентите до края на присъствените учебни занятия въз основа на подписите на преподавателите и заплатена такса за текущия семестър. Допуска се заверяване на семестъра и в случаи, при които студентите не са получили подписи по някои учебни дисциплини.

(7) Студентите са длъжни да заплащат определените семестриални такси преди заверяване на семестрите от ръководителя на основното звено.

(8) При преминаване на студент в друго висше училище, прекъсване или напускане на ВСУ по време на семестъра или след приключването му, внесената такса не се възстановява.

(9) Преподавателите, които възнамеряват да предложат на студентите избираеми или факултативни дисциплини, представят в деканата на съответния факултет наименованието на дисциплината, специалност и курс, в който ще се преподава, както и учебната програма в сроковете, определени в ал. 14 на чл. 15.

(10) В началото на присъствените занятия деканите на факултети организират дейността по запознаване на студентите със списъците с избираеми или факултативни дисциплини.

(11) През време на обучението си студентите са длъжни да изберат необходимия брой избираеми и факултативни дисциплини съгласно учебния план.

(12) В първата седмица от присъствените занятия организаторите на обучение изготвят списъци на студентите в избираемите и факултативните дисциплини и ги предоставят на деканите на факултети за одобрение и организиране на провеждането им.

(13) (Изм. – Пр. № 7/02.10.2017 г. на АС) Експертът учебни дейности изготвя заповед за формираните групи в избираемите и факултативни дисциплини по курсове.

(14) Студентите се допускат от преподавателя/ите до семестриален изпит, текуща оценка и др. по водената от него учебна дисциплина при условие, че са изпълнили изискванията на индивидуалните задания за курсови задачи, проекти и др. в съответствие с учебната програма по тази дисциплина, вписани са в изпитния протокол и са получили заверка на семестъра от декана на факултета. За учебните дисциплини, завършващи с текуща оценка по време на присъствените занятия, не се изисква да е заверен семестърът от декана на факултета.

(15) В случай, че на изпит (текуща оценка) по учебна дисциплина се яви студент, който не е допуснат до изпит по тази дисциплина, преподавателят записва в изпитния протокол срещу името на студента „незаверил”, а срещу името на допуснат, но неявил се студент на изпита, записва „неявил се”.

(16) В изпитния протокол, издаден от учебната канцелария, се записват само студенти, заплатили семестриалната такса и получили заверка на семестъра от ръководителя на основното звено.

(17) Забранява се на преподавателите да дописват студенти в изпитните протоколи.

**Чл. 17** Ръководителят на основното звено може да завери семестъра на студент, участвал в програми и проекти, в които ВСУ "Л. Каравелов" е страна по договор.

**Чл. 18** (1) Студент, който не е получил заверка на семестъра в определения срок, се отстранява от ВСУ за срок до 3 години съгласно изискванията на чл. 34, ал. 1, т. 2 от настоящия правилник.

(2) Студент, който не е заплатил семестриалната такса в определения срок, се отстранява от ВСУ за срок до 3 години съгласно изискванията на чл. 34, ал. 1, т. 4 от настоящия правилник.

(3) От заплащане на семестриални такси се освобождават:

1. Лица, които са кръгли сираци.
2. Лица с трайни увреждания и намалена работоспособност седемдесет и над седемдесет на сто.
3. Военноинвалиди и военнопострадали.
4. Лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителски грижи.
5. 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.

(4) Студент, който не е възстановил студентските си права в срок до 3 години от отстраняването или прекъсването си, се отписва от ВСУ съгласно изискванията на чл. 37, ал. 1, т. 3 от настоящия правилник.

**Чл. 19** (1) Студент, който е отстранен за незаверяване на семестър или за незаплащане на определената семестриална такса, в срок до 3 години може да възстанови студентските си права след положителна резолюция от страна на Ректора на ВСУ на подадено заявление, като студентът повтаря незаверения семестър и изпълнява учебния план на випуска, с който продължава обучението си и, ако се налага, полага приравнителни изпити.

(2) Повтаряне на всеки семестър се разрешава не повече от два пъти.

(3) Студент, повтарящ семестър или академична година, заплаща отново определените семестриални такси в повторения семестър или година.

(4) Отстранен студент поради незаплатена семестриална такса или незаверяване на семестър, след възстановяване на правата си, заплаща определените семестриални такси за випуска, с който продължава обучението си.

**Чл. 20** (1) Формите за оценяване на знанията и уменията на студентите при завършване на обучението по всяка учебна дисциплина се определят в учебния план и могат да бъдат:

1. писмен семестриален изпит;
2. текуща оценка;
3. устна презентация или защита на проект.

(2) Писмените материали от процедурите за проверката на знанията и уменията на студентите се съхраняват от преподавателите не по-малко от една година, считано от провеждането им.

(3) За учебни практики и за заниманията по физическа подготовка и спорт, след приключването им и изпълнение от страна на студентите на определените изисквания, в издаваните академични справки и дипломи се записва „зачита се”.

**Чл. 21** (1) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобалната система.

(2) Шестобалната система за оценяване включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00).

(3) За успешно положен се счита изпитът, оценен с най-малко среден (3,00).

**Чл. 22** (1) За учебни дисциплини, които завършват с текуща оценка, изпитната процедура се провежда до завършване на планираните учебни занятия във време, определено от преподавателя.

(2) Студенти, незавършили успешно учебна дисциплина с текуща оценка в определените в ал. 1 срокове, се явяват на изпити на определените дати в годишния график.

(3) Защити на проекти по архитектурно проектиране се провеждат до края на предстоящата изпитна сесия по график, съгласуван с декана на Архитектурния факултет.

(4) Студенти от Архитектурния факултет, недопуснати до защита на архитектурен проект или получили слаба оценка на защитата на проекта,

повтарят курса на обучение по тази учебна дисциплина със следващ випуск.

(5) За студенти от Архитектурния факултет, положили успешно всичките семестриални изпити, текущи оценки и практики, но незащитили проект/и по архитектурно проектиране, по решение на декана на факултета може да бъде организирана ежегодно до началото на дипломното проектиране една допълнителна сесия за защита на архитектурни проекти.

**Чл. 23** (1) Допускането на студентите до семестриален изпит, който се базира върху друг предхождащ го изпит, не се разрешава до успешното полагане на предходния изпит.

(2) Редът и взаимната обвързаност на учебните дисциплини по ал. 1 се определят от катедрените съвети, утвърждават се от съответния факултетен съвет, предоставят се на учебните канцеларии и се обявяват на студентите.

**Чл. 24** (1) За провеждане на семестриалните изпити и текущи оценки се разработват: въпросници, изпитни билети, тестове, задачи за писмени и практически работи и др. съгласно изискванията на учебната програма. Въпросниците се утвърждават от съответния ръководител на катедра.

(2) Въпросниците се предоставят на студентите не по-късно от 10 дни преди началото на изпитната сесия.

(3) Предварително запознаване на студентите с изпитните билети и задачи не се разрешава.

**Чл. 25** (1) Семестриалните изпити се провеждат от преподавателите, които са водили учебната дисциплина.

(2) На изпита присъства поне един асистент, водил упражненията по съответната учебна дисциплина и определен от водещия преподавател.

(3) В случаите на заболяване, специализация, командировка, платен, неплатен или творчески отпуск, напускане и др., ръководителят на катедрата, съгласувано с ръководителя на основното звено, определя друг изпитващ или асистиращ преподавател.

(4) По решение на Институционалната комисия по качеството, съгласувано с Ректора на ВСУ, провеждането на семестриални изпити, поставянето на текущи оценки или оценки на курсови проекти и задачи могат да бъдат възлагани на други вътрешни или външни за ВСУ изпитващи преподаватели.

**Чл. 26** (1) Семестриалните изпити се провеждат в съответствие с утвърдените годишни графици, изготвяни от учебния отдел за всяка академична година.

(2) Графиците се утвърждават от ръководителите на основни звена и се предоставят на студентите в началото на всяка академична година.

(3) Графиците за изпити се предоставят на ръководителите на катедри, поставят се на таблата за информация, предоставят се за размножаване в книжарницата на ВСУ и се публикуват в сайта на ВСУ.

(4) Забранява се промяна, както и самоволно неизпълнение или отменяне на изпити в утвърдените годишни графици. При необходимост от промяна или допълнителни дати за изпити се иска разрешение от учебния отдел.

Чл. 27 (Изм. – Пр. № 7/02.10.2017 г. на АС) (1) За всяка учебна година студентите редовна форма на обучение се организират две редовни изпитни сесии – зимна и лятна и по две поправителни изпитни сесии, които приключват до началото на следващата учебна година.

(2) В рамките на една учебна година за студентите задочна форма на обучение се организират 6 изпитни сесии. Студентите сами избират три сесии, първата от които е редовна, а останалите две поправителни.

(3) С решение на ректора може да бъде назначена една допълнителна изпитна сесия, която приключва до края на месец октомври.

(4) Неявяването на изпит от страна на студентите на редовна и поправителни сесии не е основание за допускането им на други изпитни дати или за назначаването на допълнителни изпитни сесии.

(5) допуска се определяне на допълнителни дати за изпити за студенти, участвали по различни програми за обучение в чужбина.

Чл. 28 (Изм. – Пр. № 7/02.10.2017 г. на АС) (1) Студентите могат да се явяват еднократно за повишаване на оценката по успешно положен изпит, текуща оценка или оценка за защита на проект пред комисия след съгласуване с ръководителя на основното звено. Втората оценка е окончателна. В този случай студентът заплаща такса от 60 лв. на изпит.

(2) При подаване на писмено възражение от страна на студент по процедурата или относно получената от него оценка на изпит, текуща оценка или оценка за защита на архитектурен проект, със заповед на Ректора се назначава комисия. Тя изяснява обстоятелствата и дава предложение за решаване на проблема. Решението на комисията е окончателно. Студентът заплаща такса от 100 лв., която се възстановява на същия, в случай че комисията приеме възражението за основателно и повиши оценката.

**Чл. 29** (1) Резултатите от изпитите, текущите оценки, защитите на проекти и от проведените практики се отразяват в изпитни протоколи по утвърден образец.

(2) Студентите се записват за явяване на изпити или текущи оценки при организаторите на обучение до 14,00 часа на деня, предхождащ датата за изпита. За редовните сесии организаторите на обучение изготвят изпитните протоколи в съответствие със списъчния състав на студентските групи.

(3) Организаторът на обучение подготвя, подписва и извежда изпитните протоколи.

(4) (Изм. – Пр. № 7/02.10.2017 г. на АС) Преподавателите преди започване на изпита получават изпитните протоколи от организаторите към съответния факултет.

(5) Студенти, които не са се записали за явяване на изпит до определената дата, се допускат до изпита и се дописват от организаторите на обучение до 8,15 ч. в деня на изпита с изрично съгласие на изпитващия преподавател.

(6) Семестриалните изпити по всички учебни дисциплини за студентите редовно и задочно обучение започват в 9,00 ч.

(7) На неявилите се или незаверили студенти преподавателят в изпитния протокол срещу името записва “неявил се” или “незаверил”.

(8) Изпитните протоколи се представят в канцелариите на основните звена след приключване на изпита или най-късно на следващия ден.

(9) Изпитващите преподаватели вписват своевременно оценките в изпитните протоколи, студентските книжки и главната книга и ги удостоверяват с подписа си.

(10) Определеният брой кредитни точки по всяка учебна дисциплина се вписва в издаваните академични справки на студентите след заверка на семестъра и успешно полагане на съответния семестриален изпит, текуща оценка или защита на архитектурен проект.

(11) За ненавремененно предаване на изпитните протоколи или неподписване на главните книги, както и при грешки в попълване на оценките в протоколи или в студентски книжки се търси дисциплинарна отговорност.

#### **Раздел 4. Записване, прекъсване и продължаване на обучението.**

**Чл. 30** (1) Приетите във ВСУ студенти се записват в главните книги и получават факултетни номера, за което се издава заповед на Ректора

на ВСУ. За всеки студент се завежда лично дело с документи и се издава студентска книжка.

(2) Личните дела на студентите се съхраняват в канцелариите на основните звена.

**Чл. 31** Студентите, положили успешно семестриалните изпити, текущите оценки, защитите на проекти и учебните практики от предходната година, се записват в по-горен курс на обучение в началото на учебната година със заповед на Ректора на ВСУ.

**Чл. 32** (1) Студентите могат да бъдат записани в по-горен курс със заповед на Ректора на ВСУ в началото на учебната година и условно с невзети изпити, текущи оценки, учебни практики, оценки на проекти, както следва:

1. Условно записване във втори курс: Завършилите студенти първи курс, които имат невзети семестриални изпити и/или неоформени текущи оценки, се записват условно във втори курс.

2. Условно записване в трети курс: Завършилите студенти втори курс се записват условно в трети курс, при условие че до началото на академичната година са положили успешно не по-малко от половината от всички семестриални изпити, текущи оценки и оценки на архитектурни проекти от втори курс.

3. Условно записване в четвърти курс: Завършилите студенти трети курс се записват условно в четвърти курс, при условие че до началото на академичната година са положили успешно не по-малко от половината от всички семестриални изпити, текущи оценки и оценки на архитектурни проекти от трети курс.

4. Условно записване в пети курс: Завършилите студенти четвърти курс се записват условно в пети курс, при условие че до началото на академичната година са положили успешно не по-малко от половината от всички семестриални изпити, текущи оценки и оценки на архитектурни проекти от четвърти курс.

(2) Условното записване става в началото на учебната година със заповед на Ректора, в която се посочват невзетите изпити на всеки студент.

(3) Студентите, записани условно, както и преместените от други висши училища или от една в друга специалност, се допускат до приравнителни/невзети изпити и/или неоформени текущи оценки от предходни години на определените дати в годишните графици, като за всяко явяване на изпит или текуща оценка заплащат такса в размер на 30 лв., а студентите, обучавани на английски език - такса в размер на 60 лв.

(4) „Записване” във ВСУ или по-горен курс се счита студент, включен в нарочна заповед на ректора на ВСУ. Статут на записан студент се придобива от датата, посочена в заповедта.

**Чл. 33** (1) След приключване на последната поправителна сесия за академичната година студентите, които не са изпълнили изискванията по чл. 31 или чл. 32 за записване в по-горен курс, се отстраняват от ВСУ за срок до 3 години, съгласно изискванията на чл. 34, ал. 1, т. 2 от настоящия правилник.

(2) Студенти, завършили семестриално обучението си, но с невзети изпити или текущи оценки по някои дисциплини, се отстраняват от ВСУ за срок до 3 години, съгласно изискванията на чл. 34, ал. 1, т. 2 от настоящия правилник.

(3) Отстранените и прекъсналите обучението си студенти по чл. 35, ал. 1, т. 3 нямат право на държавна субсидия при ползване на стаи в общежитията на ВСУ за срока на отстраняването или прекъсването им.

(4) В случаите на отстраняване по чл. 18 или чл. 33, както и при прекъсване на обучението по чл. 35, документите на студента се съхраняват във ВСУ.

**Чл. 34** (1) Студент, докторант или специализант се отстранява от ВСУ за срок до 3 години при:

1. предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет във ВСУ или подправяне на документи за студентското му положение;

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план – незаверяване на семестър; неположени успешно изпити, текущи оценки, практики или оценки на архитектурни проекти до началото на следващата учебна година повече от определения брой;

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

4. незаплащане на семестриална такса в определения срок;

5. нарушаване на разпоредбите на Правилника за дейността на ВСУ или приложенията към него.

(2) (Изм. – Пр. на АС № 36/19.11.2015г.) Отстранените и прекъсналите обучението си студенти губят правата си на действащи студенти до датата на възстановяването им, съгласно изискванията на настоящия правилник.

**Чл. 35** Обучението на студент във ВСУ може да бъде прекъснато за срок до 3 години в следните случаи:

1. поради продължително заболяване, удостоверено с легитимен документ, което не позволява изпълнение на изискванията на учебния план;
2. поради бременност и отглеждане на малко дете;
3. по собствено желание.

**Чл. 36** Студент, който не е възстановил студентските си права в срок до 3 години от отстраняването или прекъсването, се отписва от ВСУ съгласно изискванията на чл. 37, ал. 1, т. 3 от настоящия правилник.

**Чл. 37** (1) Студент, докторант или специализант се отписва от ВСУ при:

1. успешно завършване курса на обучение;
2. напускане или преместване;
3. при невъзстановяване на студентските си права до 3 години след датата на заповедта за отстраняване или прекъсване.

(2) В случаите на отписване от ВСУ организаторът на обучение връчва на студента обходен лист. Студентът получава документите си след като е събрал необходимите подписи от материално-отговорните лица и завеждащите складове в обходния лист.

(3) Отстранени или прекъснали студенти, чийто срок за запазени студентски права от три години е изтекъл, както и отписани от ВСУ студенти по други причини, възстановяват студентските си права след разрешение от Ректора на ВСУ, като заплащат еднократен размер на семестриалната такса за редовно обучение - държавна поръчка, след което изпълняват изискванията на чл. 38 и 39 от настоящия правилник.

(4) Отписаните от ВСУ студенти губят студентските си права.

**Чл. 38** (1) Отстранени или прекъснали студенти се допускат до семестриални изпити и текущи оценки в срок до 3 години от датата на прекъсването/отстраняването с цел възстановяване на студентските права, като същите използват определените дати в годишния график за изпити.

(2) За всяко явяване на изпит или текуща оценка отстраненият или прекъснал студент заплаща такса в размер на 30 лв, а студентите, обучавани на английски език - такса в размер на 60 лв.

(3) Отстранените и прекъснали студенти полагат изпити и текущи оценки при преподаватели, определени от ръководителя на катедрата след съгласуване с декана на факултета.

**Чл. 39** (1) Възстановяване на студентските права на отстранени, прекъснали или отписани студенти, изпълнили изискванията по чл. 31 или чл. 32 за записване в по-горен курс, се извършва със следващ випуск със заповед на Ректора на ВСУ в началото на следващата академична година/семестър.

(2) Отстранените студенти по чл. 34, т. 1 от настоящия правилник възстановяват студентските си права със следващ випуск след успешно положен конкурсен изпит.

(3) Студентите, възстановили правата си след отстраняване, прекъсване или отписване, се обучават по учебния план на випуска, с който продължават обучението си и, ако се налага, полагат приравнителни изпити.

(4) Отстранени, прекъснали или отписани студенти, след възстановяване на правата си, заплащат определените семестриални такси за випуска, с който продължават обучението си.

## **Раздел 5. Завършване на обучението**

**Чл. 40** (1) Обучението за придобиване на образователно-квалификационните степени “бакалавър” и “магистър” за всяка специалност завършва със защита на дипломна работа съгласно учебния план.

(2) Обучението за придобиване на образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър” за всяка специалност завършва с държавен изпит.

(3) До разработване на дипломна работа и държавен изпит със заповед на Ректора се допускат студенти, завършили успешно обучението си по всички дисциплини от учебния план и провели учебните практики (стажове). За целта в учебните канцеларии се изготвя справка, с която се удостоверява семестриалното завършване на всеки студент.

(4) При подписани двустранни споразумения между ВСУ “Л. Каравелов” и чуждестранно висше училище може да се издава диплома от двете висши училища. Условието за издаване на двойна диплома се уточняват в двустранното споразумение.

**Чл. 41** (1) Темите на дипломните работи (проекти), дипломните ръководители и консултантите по отделните части се предлагат от катедрените съвети и се обявяват със заповед на ректора на ВСУ до датата, определена за начало на дипломното проектиране.

(2) Минималният срок за разработване и защита на дипломни работи (проекти) се определя в учебния план.

(3) Дипломантът представя на дипломния си ръководител завършената дипломна работа (проект) най-късно 7 календарни дни преди датата на защитата.

(4) Рецензентите се предлагат от катедрените съвети и се обявяват със заповед на Ректора на ВСУ.

(5) За изготвяне на рецензии се сключват граждански договори с рецензентите.

**Чл. 42** (1) Защити на дипломни работи се организират в две сесии: лятна и зимна.

(2) Явяване за защита на една дипломна работа се разрешава до два пъти.

(3) Дипломантите се ползват със студентски права до датата на първата защита на дипломната си работа. След тази дата дипломантите нямат студентски права, като същите се допускат до втора защита на дипломната си работа.

(4) При неуспешна втора защита дипломантът разработва и защитава нова дипломна работа (проект).

(5) Оценката на дипломната работа (проект) е средноаритметична от оценките за изпълнението и защитата ѝ.

(6) На защитите на дипломните работи (проекти) могат да бъдат поканени представители на фирми-работодатели.

**Чл. 43** (1) За провеждане на защитите на дипломните работи (проекти) и държавните изпити се назначават държавни изпитни комисии съгласно ЗВО и държавните изисквания за обучение по съответните степени.

(2) Съставът на държавните изпитни комисии се предлага от ръководителите на основни звена и се съгласува със заместник-ректора по учебната дейност.

**Чл. 44** (1) Въпросникът и графикът за провеждането на държавния изпит се утвърждават от Ректора на ВСУ.

(2) Държавният изпит се провежда в две сесии: редовна и поправителна.

(3) Поправителната сесия се организира не по-рано от един месец след редовната.

(4) Студенти, получили слаби оценки и на поправителната сесия или неявили се, полагат държавен изпит със следващия випуск.

(5) Оценката от държавния изпит е комплексна и се определя по методика, утвърдена от Ректора на ВСУ.

**Чл. 45** На дипломанти, незащитили две дипломни работи или получили по два пъти слаби оценки и на двете сесии на държавни изпити, се издава академична справка без да им се присъжда съответната образователно-квалификационна степен.

**Чл. 46** В срок до седем дни след приключване на защитата на дипломна работа или на държавния изпит секретарят на държавната изпитна комисия разработва и представя доклад до Ректора на ВСУ. За несвоевременно предаване в учебния отдел на документацията от проведени дипломни защити или от държавен изпит се търси дисциплинарна отговорност.

**Чл. 47** (1) За ръководство и защита на дипломна работа дипломантът заплаща определената семестриална такса, с изключение на случаите, когато за текущата учебна година са платени две такси за обучение.

(2) В случаите на разработване и защита на нова дипломна работа се заплаща отново определената семестриална такса за държавна поръчка.

**Чл. 48** (1) За завършили пълния курс на обучение се считат студентите, които са изпълнили изцяло изискванията на учебния план по съответната специалност и са защитили дипломните си работи (проекти) или са положили успешно държавния изпит.

(2) Завършилите пълния курс на обучение получават диплома за завършена степен на висше образование и придобиват специалност и квалификация съгласно квалификационната характеристика и утвърдения учебен план.

(3) Студентите, обучаващи се по учебен план, съгласуван между ВСУ и друго висше училище на основание подписано двустранното споразумение, получават диплома от двете висши училища.

(4) Дипломите на завършилите студенти се връчват на специално организирана церемония в срок до 2 месеца от получаване на холограмните стикери от МОН.

**Чл. 49** Завършилите обучението за повишаване на квалификацията получават свидетелство или удостоверение за следдипломна квалификация.

**Чл. 50** (1) Въз основа на средния успех от семестриалните изпити, текущите оценки и оценките на архитектурни проекти, осреднената оценка от дипломната работа или държавния изпит на студентите випускници се

изчислява общият успех от следването като средноаритметична оценка, на базата на която се извършва класиране.

(2) Името на първенеца на випуска се изписва на почетната колона на випускниците на ВСУ.

(3) Поименният списък с реда на класирането може да бъде предоставен на заинтересовани фирми-работодатели.

## **Раздел 6. Съкращаване/удължаване срокът на обучението**

**Чл. 51** (Изм. Пр. на АС № 17/26.9.2018) (1) Диплома за завършена ОКС "магистър" или "бакалавър" може да се присъди преди или след срока за обучение по учебен план на специалността, при придобиване на съответните кредити и при определените от ВСУ "Любен Каравелов" условия.

(2) (Нова - Пр. на АС № 36/19.11.2015г.) Студенти, ползващи правата по чл. 70, ал. 2 от ЗВО, могат да се обучават по индивидуален учебен план и срокът им на обучение може да бъде удължен до 1 година.

(3) (Доп. - Пр. на АС № 36/19.11.2015г.) Преминаване към обучение по индивидуален учебен план се разрешава със заповед на Ректора на ВСУ най-рано след успешно завършен първи курс.

**Чл. 52** (1) Обучението по индивидуален учебен план може да се ръководи от преподавател консултант, който подпомага студента при разработването на индивидуалния план и следи за неговото изпълнение.

(2) На преподавателя консултант се признава академична заетост, съгласно Нормативи за годишната учебна заетост на академичния състав.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва в съответствие с действащия учебен план за съответната степен и специалност и се утвърждава от ръководителя на основното звено.

**Чл. 53** (1) Допускане до изпити съгласно индивидуалния учебен план се разрешава след изпълнение на изискванията на учебните програми, което се удостоверява с подписи на преподавателите, при спазване на логическата последователност и обвързаност на учебните дисциплини.

(2) Студентите, обучаващи се по индивидуален учебен план, могат да се явяват на изпити на една редовна и две поправителни сесии.

**Чл. 54** (1) След завършване на всеки семестър преподавателят консултант представя отчет за изпълнението на индивидуалния учебен план от студента.

(2) При изоставане от графика обучението по индивидуалния учебен план се прекратява.

## **Раздел 7. Преместване от/в друго висше училище, специалност, степен или форма на обучение**

**Чл. 55** (1) За преместване на студент от друго висше училище във ВСУ са необходими следните документи:

1. Заявление до Ректора на ВСУ.
2. Студентска книжка със заверен последен семестър – оригинал.
3. За специалностите “Архитектура” и “Строителство и архитектура на сгради и съоръжения” - документ, че студентът е приет с конкурсни изпити по математика и рисуване, оценки от тях, степен и форма на обучение. При невъзможност да бъде представен такъв документ, студентът се явява на тези изпити във ВСУ.
4. Академична справка от другото висше училище за взетите изпити - оригинал
5. Документ, от който е видно, че студентът се освобождава от другото висше училище
6. Документ за платена семестриална такса.

(2) Признаването на взетите изпити се удостоверява с подпис от водещите преподаватели въз основа на хорариумите на учебните дисциплини. При необходимост се изисква легитимен въпросник за полагане на изпита или учебна програма по дисциплината. За студенти, идващи от висши училища, за които във ВСУ е извършено официално сравняване на учебните планове, описаната процедура в настоящата алинея не се прилага.

(3) Организаторът на обучение изготвя справка за съответствието на взетите изпити с учебния план и предложение за записване на студента за обучение в съответен семестър.

(4) Комисиите по ECTS в основните звена извършват необходимата дейност за признаване на образователните кредити и периоди на обучение съгласно приетите от Академичния съвет Правила за мобилност.

(5) При преместване се разрешава полагане на приравнителни изпити, чийто брой не трябва да надвишава броя на невзетите изпити за записване в съответния курс, съгласно чл. 32, ал. 1 на настоящия правилник. Полагането на невзети или приравнителни изпити се извършва по реда и условията на чл. 32, ал. 3.

(6) След положителна резолюция от Ректора на ВСУ на заявлението, студентът може да си изтегли документите от другото висше училище и да бъде записан във ВСУ в съответствие с предложените му условия, за което се издава заповед.

**Чл. 56** (1) За преместване на студент от ВСУ в друго висше училище е необходимо подаване на заявление до Ректора на ВСУ.

(2) След положителна резолюция студентът се отписва от ВСУ със заповед на Ректора и организаторът на обучение връчва на студента обходен лист.

(3) След подписване на обходния лист от съответните материално-отговорни лица и заплащане на дължимите такси към училището, на студента се издават необходимите документи.

(4) При преместване в друго висше училище, платените на ВСУ "Л. Каравелов" такси не се възстановяват на студента.

**Чл. 57** (1) Не се разрешава преминаване на студенти от бакалавърска към магистърска степен на обучение преди завършване на първата степен, с изключение на случаите, предвидени в ежегодните правилници за приемане на студенти във ВСУ. Ограничението важи както в рамките на ВСУ, така и при преминаване в/от друго висше училище.

(2) Не се разрешава едновременно обучение по една и съща специалност в различни образователно-квалификационни степени. Записване за обучение в по-високата степен може да бъде разрешено след успешно завършване на предходната степен.

(3) Преминаване на студенти от по-висока към по-ниска степен на обучение се разрешава, като същите се обучават по учебния план на випуска, с който продължават и ако се налага, полагат приравнителни изпити.

**Чл. 58** (1) Преместване на студенти от редовна в задочна форма на обучение или обратно се разрешава след заверен семестър, като се спазва изискването за непревишаване броя на невзетите изпити за записване в съответния курс, съгласно чл. 32, ал. 1 от настоящия правилник.

(2) Организаторът на обучение на съответния факултет или колежа изготвя справка за съответствието на взетите изпити с изискванията на учебния план и дава предложение за преместване на студента за обучение в съответен семестър.

(3) При положителна резолюция от Ректора на заявлението, студентът може да бъде преместен в редовна (задочна) форма на

обучение в съответствие с предложените условия, за което се издава заповед.

(4) Студентите, които се преместват от редовна в задочна форма и обратно, се обучават по учебния план на випуска, с който продължават и ако се налага, полагат приравнителни изпити. Полагането на невзети или приравнителни изпити се извършва по реда и условията на чл. 32, ал. 3 от настоящия правилник.

**Чл. 59** (1) Преместване на студенти от ВСУ от една специалност в друга се разрешава след завършена академична година или семестър.

(2) При преместването се спазва изискването за непревишаване броя на невзетите изпити за записване в съответния курс, съгласно чл. 32, ал.1 на настоящия правилник.

(3) Организаторът на обучение на съответния факултет или колежа изготвя справка за съответствието на взетите изпити с изискванията на учебния план и дава предложение за преместване на студента за обучение в съответен семестър.

(4) При положителна резолюция на заявлението до Ректора, студентът може да бъде преместен в желаната специалност в съответствие с предложените условия, за което се издава заповед.

(5) Студентите, които се преместват от една специалност в друга, се обучават по учебния план на випуска, с който продължават и, ако се налага, полагат приравнителни изпити. Полагането на невзети или приравнителни изпити се извършва по реда и условията на чл. 32, ал. 3 от настоящия правилник.

## **Раздел 8. Обучение по втора специалност**

**Чл. 60** (1) Студенти от ВСУ редовно обучение могат да се обучават задочно по втора специалност във ВСУ или в друго висше училище, при условие че имат среден успех от последните два семестъра не по-нисък от добър 4.00.

(2) Студенти от ВСУ задочно обучение могат да се обучават по втора специалност във ВСУ или в друго висше училище.

(3) В случаите на обучение на студенти от ВСУ по втора специалност в друго висше училище, на същите се издава ксерокопие на дипломата от средно образование, а оригиналът остава във ВСУ.

**Чл. 61** (1) Студенти от други висши училища могат да се приемат за обучение по втора специалност във ВСУ редовно или задочно обучение.

(2) Не се разрешава едновременно обучение по двете специалности в редовна форма.

**Чл. 62** Обучението по втора специалност се разрешава при успешно завършена академична година или семестър.

**Чл. 63** Редът и изискванията за разрешаване на обучение във ВСУ по втора специалност са следните:

1. След подадено заявление до Ректора на ВСУ, придружено с академична справка - оригинал, в канцеларията на съответния факултет или колежа се изготвя справка за съответствието на взетите изпити с изискванията на учебния план и се дава предложение за семестъра, от който да започне обучението по втората специалност.

2. За специалностите "Архитектура" и "Строителство и архитектура на сгради и съоръжения" обучението във ВСУ е редовно, а в другото висше училище – задочно. Студентът се явява на конкурсни изпити по рисуване във ВСУ.

3. Спазва се изискването за непревишаване броя на невзетите изпити за записване в съответния курс, съгласно чл. 32, ал. 1 на настоящия правилник. Полагането на невзети или приравнителни изпити се извършва по реда и условията на чл. 32, ал. 3.

4. Комисиите по ECTS в основните звена извършват необходимата дейност за признаване на образователните кредити и периоди на обучение, съгласно приетите от Академичния съвет Правила за мобилност.

5. При положителна резолюция на заявлението до Ректора на ВСУ, студентът може да бъде записан за обучение по втора специалност в съответствие с предложените условия, за което се издава заповед.

**Чл. 64** (1) Обучението по втората специалност може да бъде извършено по индивидуален учебен план.

(2) Академични справки се издават еднократно в края на академичната година.

(3) Студенти от други висши училища, обучаващи се по втора специалност във ВСУ, заплащат определените семестриални такси.

(4) Студенти от ВСУ, обучаващи се по втора специалност във ВСУ, заплащат половината от определените семестриални такси.

(5) Успехът на студентите за получаване на стипендии, ползване на общежития и други случаи, се изчислява за специалността, по която студентът се обучава редовно.

## **Раздел 9. Контрол и отчитане на резултатите по време на учебния процес**

**Чл. 65** Контролът на учебния процес е насочен към:

1. Постигане на високо качество при планиране, организиране, провеждане и отчитане на учебния процес;
2. Съобразяване на обучението и воденето на учебната документация с изискванията на Система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав (СОПКО и АС) и на другите нормативни документи, касаещи обучението във ВСУ;
3. Постигане на съвременно ниво на материално-техническото и информационно осигуряване на обучението;
4. Установяване на методическото равнище на преподаване и извършване на атестиране на академичния състав;
5. Недопускане на нарушения, провинения и прояви на корупция в обучението.
6. Спазване на разписанията за учебните занятия и графици за изпити.

**Чл. 66** Контрол на цялостния учебен процес, включително на посещаемостта на занятията и на проверката и оценката на знанията на студентите според нивото и обхвата на отговорност се извършва от Ректора, заместник-ректора по учебната дейност, деканите на факултети и директора на колежа, комисиите и отговорниците по качеството съгласно СОПКО и АС, ръководителите на катедри и водещите преподаватели.

**Чл. 67** (1) Осъществяващият контрола е длъжен да уважава личното достойнство на проверяваните лица. Той няма право да се намесва в хода на занятието или да коригира преподавателя в присъствието на студенти.

(2) Бележките от контрола се съобщават след завършване на учебното занятие или на методическо съвещание.

**Чл. 68** (1) Всяка учебна година по предложение на ръководителите на основни звена, съгласувано със Студентския съвет, се назначават курсови ръководители от академичния състав за всяка специалност и курс.

(2) Курсовият ръководител следи студентското положение на обучаемите в курса, подпомага студентите и преподавателите за нормалното провеждане на учебния процес, съдейства за провеждане на

извънаудиторни занятия (практически занятия, посещения, участие в научни, спортни, културни мероприятия) и други дейности.

**Чл. 69** (1) Отчитането на учебния процес в учебния отдел и канцелариите на основните звена включва:

1. изпълнение на учебните планове, ежегодния академичен календар, семестриалните разписания и графици за изпити;
2. изготвяне на справки за заверки на студентските книжки в края на всеки семестър;
3. обобщаване на получения успех от обучението на студентите в края на семестъра и учебната година;
4. изпълнение на годишната учебна заетост на академичния състав;
5. нанасяне на оценките в главните книги;
6. издаване на дипломи.

(2) Отчитането на учебния процес в катедрите включва:

1. изпълнение на учебните програми, семестриалните разписания и графици за изпити, касаещи катедрата;
2. редовността на провеждане на занятията и посещаемостта от страна на студентите;
3. осъществяване на заверки по преподаваните дисциплини в катедрата;
4. резултати от контролни работи, тестове, етапи от курсови задачи и проекти, текущи оценки, семестриални и държавни изпити, защита на дипломни работи;

**Чл. 70** (1) Основни документи за отчитане процеса на обучение и успеваемостта на студентите са:

1. студентска книжка по установен образец;
2. изпитен протокол;
3. главна книга за успеха;
4. книга за регистриране на дипломите;
5. документи за контрол на провеждане и посещаемост на учебните занятия.

(2) Съхраняването, отчитането и издаването на документите се извършва в канцелариите на основните звена.

## **Преходни и заключителни разпоредби**

(Изм. – Пр. № 7/02.10.2017 г. на АС)

§ 1. Настоящият правилник влиза в сила от началото на учебната 2017/2018 година.

§ 2. Корекции в него се извършват по реда на приемането му.

§ 3. Текста „Ръководител учебен отдел“ се заменя с „Експерт учебна дейност“ навсякъде в настоящия правилник.

§ 4. Настоящият Правилник за учебната дейност актуализира действащия до сега Правилник за учебната дейност, приет през 2015 г. с протокол 36/19.11.2015 г.

§ 5. По нерегламентирани въпроси, касаещи обучението на студентите по учебните дисциплини в катедрите, решения вземат съответните катедрени съвети, съгласувано с ръководителите на основни звена.

§ 6. Изпълнението на настоящия правилник се възлага на ръководителите на основни звена и заместник-ректора по учебната дейност, а контролът - на Ректора на ВСУ.

Правилникът за учебната дейност е приет на заседание на Академичния съвет на ВСУ „Любен Каравелов“ с Протокол № 21/18.09.2014 г. и актуализиран с Протокол № 22/16.10.2014 г. и № 36/19.11.2015 г., Протокол № 7/02.10.2017 г. и Протокол № 17/26.9.2018 г.