

**ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ**

Утвърждавам, *(п)*  
проф. д-р инж. Сеня Терзиева-Желязкова  
Ректор

**ПРАВИЛНИК  
ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

София, 2021

Настоящият Правилник за учебната дейност е неразделна част от Правилника за устройството и дейността на Химикотехнологичен и металургичен университет (ХТМУ).

## **РАЗДЕЛ I**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този правилник урежда организацията и управлението на обучението на студентите, приети в ХТМУ по реда на българските граждани и граждани на държави от ЕС и ЕИП както и на чуждестранни студенти от трети страни.

**Чл.2.** ХТМУ ежегодно организира и провежда обучение по професионални направления, специалности и форми на обучение съгласно утвърдения от МС на Р.България план за прием.

**Чл.3.** Обучението по професионални направления/специалности се организира при спазване на държавните изисквания за придобиване на образователно-квалификационна степен, получена програмна акредитация за професионално направление и осигурени:

1. учебна материално техническа база;
2. академичен състав, от който хабилитираните научно-преподавателски кадри на основен трудов договор осигуряват лекционните курсове на поне 70% от учебните дисциплини по учебен план;
3. финансиране;
4. учебна документация, утвърдена по установен ред: квалификационна характеристика, учебен план на специалността и учебни програми по всички учебни дисциплини.

**Чл.4.** В ХТМУ се организира обучение след завършено средно образование и се състои в следните степени:

1. образователно-квалификационна степен "бакалавър", за придобиването на която в съответствие с учебния план се изискват минимален срок на обучение 4 години и не по-малко от 240 кредити;

2. образователно-квалификационна степен „магистър“ за придобиването на която се изискват:

а) не по-малко от 60 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“;

б) не по-малко от 120 кредита след придобита степен „професионален бакалавър“;

в) не по-малко от 300 кредита съгласно учебния план със срок на обучение не по-малко от 5 години.

3. образователна и научна степен "доктор" след придобита образователно-квалификационна степен „магистър“, със срок на подготовка и самостоятелна научноизследователска работа, определен в чл. 8, ал. 2 от Закона за развитието на академичния състав в Република България.

**Чл. 5.(1)** Обучението в ХТМУ се осъществява в редовна и задочна форми на обучение.

(2) Завършилите различните форми на обучение получават еднаква степен на образование и професионална квалификация, ако са изпълнили изискванията на учебния план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен;

(3) Обучението в образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в съответствие с учебния план осигурява широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности.

(4) Обучението в образователно-квалификационна степен "магистър" осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в определена специалност.

(5) Лицата, придобили образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър“, могат да продължат образованието си в образователно-квалификационна степен „магистър“ само в същото професионално направление по индивидуален учебен план с не по-малко от 120 кредита.

(6) Обучението в образователната и научна степен "доктор" се осъществява по акредитирани докторски програми.

(7) Във всички образователно-квалификационни степени могат да се обучават и чуждестранни студенти при условията на българските студенти и спазване на наредбите за прием и обучение на чуждестранни граждани.

(8) Обучението в ХТМУ се осъществява по кредитна система, адаптирана към Европейската система за трансфер на кредити.

**Чл.6.** Качеството на образованието и научните изследвания в ХТМУ се осигурява чрез вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав, приета от Академичния съвет.

## РАЗДЕЛ II

### УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Чл.7.** Обучението на студентите в ХТМУ се организира и провежда по учебна документация за всяка специалност, която съдържа: квалификационна характеристика по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, ежегоден график за провеждане на учебния процес и седмичен разпис на учебните занятия.

**Чл.8.** Учебно-методичен съвет (УМС) е консултативен орган към Академичния съвет, който е в състав: председател - Зам.-Ректора по учебна дейност и членове: зам.-деканите на факултетите, експертите по акредитация и качество на обучението на факултетите, Началник Учебен отдел и представител на Студентски съвет.

**Чл. 9. (1)** Учебният план е основен документ, който определя:

1. образователно-квалификационната степен, за която е предназначен и професионалната квалификация на завършилите;
2. формата на обучение;
3. продължителността на обучение (брой семестри);
4. задължителните и избираеми учебни дисциплини, които осигуряват фундаменталната и специализираща подготовка;
5. факултативни учебни дисциплини, които се изучават по желание от студентите и осигуряват допълнителна подготовка;
6. курсови проекти и курсова научно-изследователска работа;
7. хорариум на всяка дисциплина, разпределен по семестри, форми на учебни занятия, вид и обем заетост и присъжданите кредити;

8. формите за проверка и оценяване на занятията по всяка учебна дисциплина (изпит, текуща оценка, защита на курсов проект);

9. производствени практики;

10. продължителност за изработване на дипломната работа;

11. сроковете на дипломиране.

(2) Учебните планове за фундаментално обучение за образователно-квалификационна степен „бакалавър“ се изготвят от комисия към съответния факултет, отговарящ за специалността, а за специализиращото обучение се изработват от съответната катедра, която администрира специалността.

(3) Учебният план и квалификационната характеристика се одобряват от катедрен съвет, която администрира специалността, разглеждат се от УМС, приемат се на Факултетен съвет, след което се утвърждават от Академичния съвет и се подписват от Ректора.

(4) Учебните планове се съхраняват в три официални екземпляра – по един в Учебен отдел, в съответния факултет и специализираща катедра.

**Чл. 10.** Общият хорариум на дисциплините, съгласно учебния план, трябва да е в границите, определени с държавните изисквания за придобиване на съответната образователно-квалификационна степен.

**Чл.11.** Учебното съдържание на всяка дисциплина се отразява в учебна програма и включва не по-малко от 15 часа аудиторна заетост за обособена част.

**Чл.12. (1)** Предложения за изменение и допълнение на учебни планове се предлагат от катедрите, администриращи специалността, декана на факултета или заместник ректора по учебна дейност, разглеждат се от УМС, приемат се на ФС и се утвърждават от АС в началото на учебната година/семестър в следните случаи:

1. при изменения в нормативната уредба, свързани с изискванията за обучение и преподаване;

2. по препоръки, формулирани в решения по процедури за програмна акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол;

3. следствие анализ на действащата учебна документация и проучване на удовлетвореността на студентите от учебния процес;

4. по предложения от преподаватели, студенти, потребители на кадри.

(2) Всяка промяна, приета по този ред, се отразява в оригиналните планове

**Чл.13.** В учебните планове за задочна форма на обучение се предвиждат очни занятия. Общата аудиторна заетост не може да бъде по-малка от 50% от общата аудиторна заетост, предвидена в учебния план за редовна форма.

**Чл.14.** Учебният план за обучаване на докторантите е индивидуален. Разработва се от обучаващата катедра и се приема от съответния факултетен съвет.

**Чл.15.** Квалификационната характеристика е основен документ, който определя целите на подготовката, методите и средствата за тяхното реализиране. В нея се отразяват обхватът и равнището на професионалната квалификация, която се придобива и областите на бъдещата професионална реализация на обучаваните лица, както и длъжностите, които могат да се заемат според Националния класификатор на професиите и длъжностите в Р.България.

**Чл.16. (1)** Учебната програма определя целите и задачите на обучението по съответната дисциплина, структурата и обема на учебното съдържание и предметните връзки с други дисциплини. Изготвя се по утвърден от Академичния съвет единен фор-

мат и включва: кратка анотация, описваща целите и задачите на обучението по съответната учебна дисциплина, структурата на учебното съдържание и очакваните резултати от обучението; дисциплината (задължителна, избираема, факултативна); вида на упражненията (семинарни, лабораторни, практически), присъждани кредити; тематично съдържание на дисциплината с разпределение на учебното време по теми за предвидените в учебния план видове занятия; техническо осигуряване на обучението; методи на преподаване; форми за проверка на знанията; организация на оценяване; списък на препоръчителната литература.

(2) Учебните програми се разработват от компетентен по съответната дисциплина преподавател или екип от преподаватели, приема се от катедрения съвет на катедрата, провеждаща обучението по тази учебна дисциплина и се утвърждава от факултетния съвет, който администрира съответната специалност/специалности. Подписват се от декана на факултета и се съхранява в два официални екземпляра – във факултетната канцелария и катедрата, а за чуждоезичните специалности и в Центровете за чуждоезично обучение.

(3) Учебните програми по специализиращи дисциплини, в случаите когато се налага възлагането на преподавател от друга катедра и/или факултет с необходимите компетенции се разработват от преподавател или екип от преподаватели и се приема от Катедрения съвет на катедрата, провеждаща обучението по тази учебна дисциплина, както и от катедрата и факултетния съвет, които администрират съответната специалност/специалности. Подписват се от декана на факултета, който администрира съответната специалност. Учебните програми се съхраняват в три официални екземпляра – във факултетната канцелария и съответните катедри.

**Чл.17.(1)** Учебната дисциплина предоставя система от знания в определена област на науката и практиката и методи за тяхното усвояване и прилагане.

(2) Учебните дисциплини са:

1. задължителни;
2. избираеми;
3. факултативни;

(3) Оценка от факултативните учебни дисциплини се вписват в учебната документация (главна книга, студентска книжка, диплома) без да се включват в общия успех.

**Чл.18.(1)** Основна форма за оценяване на знанията на студентите е писменият изпит, освен когато спецификата на учебната дисциплина не изисква друго.

(2) 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);

(3) За успешно положен се приема изпитът, оценен най-малко със среден (3.00);

(4) При издаване на Европейско дипломно приложение се нанасят оценките по Европейската система за трансфер на кредити (ECTS): отличен (A), много добър (B), добър (C) и среден (D и E).

**Чл.19. (1)** За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите се въвеждат Правила за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити на ХТМУ.

(2) Целта на системата е да осигури на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

(3) кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина, като част от общите задължения, необходими за успешното завършване на една учебна година или семестър;

(4) по всяка учебна дисциплина кредитите се формират от хорариума от лекции и от семинарни или лабораторни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, в библиотека, курсови, домашни работи и др.), положени изпити, и други форми на оценяване. Кредити се присъждат и за участие в практики и за защита на курсови работи или дипломна работа;

(5) кредити по ал.3 и 4 се присъждат на студентите, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина чрез полагане на изпит;

(6) системата за натрупване и трансфер на кредити се основа на 60 кредита за учебна година или 30 кредита на семестър разпределени по учебни дисциплини съгласно учебния план на специалността и образователно квалификационната степен.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА РАБОТА**

**Чл.20. (1)** Обучението на студенти в ХТМУ включва:

**а)** фундаментална (химическа, физико-математическа и инженерна), общообразователна, икономическа и хуманитарна подготовка;

**б)** специализиращо обучение;

**в)** разработване на дипломна работа.

(2) Занятията се водят съгласно утвърдените учебни планове за всяка образователно-квалификационна степен и специалност, съответната учебна програма за всяка дисциплина и конкретен разпис на учебните занятия за всеки семестър.

(3) Учебната година е с продължителност не по-малко от 30 седмици и се разпределя на два семестъра от по 15 седмици.

(4) Учебният ден в редовна форма на обучение не може да съдържа повече от 8 учебни часа. Академичният час е с продължителност 45 минути.

(5) След всеки семестър се определя редовна и поправителна изпитна сесия, съобразно графика за учебната година. Ликвидационната сесия се провежда преди началото на следващата учебна година.

**Чл.21.** Фундаменталната подготовка се извършва по дисциплини и с продължителност, съгласно учебните планове за всяка специалност.

**Чл.22.** Специализиращото обучение се извършва по дисциплини и с продължителност съгласно учебните планове за всяка специалност и избран специализиращ блок в специалността, в случаите когато има такива. Разпределението на студентите по изборни специализиращи блокове става въз основа на правила, които са неразделна част от този правилник.

**Чл. 23.(1)** За задочно обучение се предвиждат задължителни присъствени занятия, които се провеждат един път в семестъра, с продължителност 3 седмици и с хорариум 50% от часовете за редовно обучение в съответствие с учебните планове.

(2) Учебният ден може да включва до 10 учебни часа само с разрешението на Зам.-ректора по учебна дейност. Академичният час е с продължителност 45 минути.

(3) Срокът за задочното обучение на студентите не може да надвишава с повече от една година срока на редовното обучение.

**Чл. 24.(1)** Учебната работа се извършва чрез лекции, упражнения (лабораторни и семинарни, практически), курсови задачи, курсови работи, курсови проекти, производствени практики, курсова научно-изследователска работа, организирана самостоятелна подготовка, производствени екскурзии, разработване и защита на дипломна работа.

(2) В зависимост от спецификата на отделните дисциплини упражненията биват: семинарни, лабораторни и практически. Техният вид се определя с учебния план на специалността и учебната програма на дисциплината.

(3) Дейностите, формите на извънаудиторната заетост и контролът върху тях се определят с учебни програми по отделни дисциплини.

(4) Промени в разписа на занятията се допуска по изключение, само след разрешение на Зам. -ректора по учебната дейност, съгласувано с Учебен отдел и задължително се отразява в официално обявения разпис.

**Чл. 25.(1)** Лекциите се изнасят пред потоци, в които се включват студенти, изучаващи определена учебна дисциплина по една и съща програма или по различни програми, които се различават с не повече от 20% от учебния материал.

(2) Семинарните и лабораторни/практически упражнения се провеждат ~~съот~~ветно по семинарни и по лабораторни групи.

(3) Присъствието на лекции, семинарни, лабораторни и практически упражнения и на учебни практики е задължително и се контролира от преподавателите.

(4) Дейностите, формите на извънаудиторната заетост и контролът върху тях се определят с учебните програми по отделните дисциплини.

(5) Съставът, броят на потоците и групите и тяхната численост се определят със заповед на ректора.

(6) Курсовата научно-изследователска работа се извършва индивидуално.

(7) Обучението по чужди езици се организира в сборни групи, формирани по степен на знание на съответния език.

(8) Физическото възпитание и спорт се провежда в сборни групи, формирани по предпочитани спортове.

**Чл.26.(1)** Контролът върху подготовката на студентите през семестъра се осъществява по различни начини: курсови задачи, тестове, препитвания, колоквиуми, текущи изпити и други форми, съобразно спецификата на специалностите и дисциплините. За успешното изпълнение на различните форми на контрол студентът получава съответните кредити.

**Чл.27.(1)** Производствените практики се провеждат в учебни, научни или стопански организации по програми, разработени от специализиращите катедри. Методичното ръководство на практиките се осъществява от университетските преподаватели, а непосредственото ръководство може да се извършва и от представители на съответните предприятия или организации.

(2) Успешното провеждане на производствената практика се отразява с оценка в студентските книжки, в главната книга и в приложението към дипломата за завършено образование.

**Чл. 28.(1)** Обучението на студентите по образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър" завършва със защита на дипломна работа.

(2) Защитата на дипломната работа се осъществяват пред Държавна изпитна комисия, назначена от ректора. При защита на дипломна работа в комисията се включват от 4 до 6 души хабилитирани преподаватели. По изключение в състава на комисията могат да участват и преподаватели с образователно и научна степен „доктор“. В комисията могат да се включват и външни за ХТМУ лица включително и представители на работодатели.

(3) Защитата на дипломната работа се провеждат на открито заседание на комисията, а оценката се определя от Държавната изпитна комисия на закрито заседание с обикновено мнозинство.

(4) За защита на дипломните работи се определя една редовна и една поправителна сесия. Поправителната сесия се провежда не по-късно от 4 месеца след редовната сесия. Не по-рано от 4 месеца след това се допуска още една сесия (ликвидационна).

(5) До защита на дипломна работа се допуска студент, който е семестриално завършил и с успешно положени всички семестриални изпити.

**Чл.29.** Връзката между студентите и административните ръководства се осъществява чрез преподавателите, определени за курсови ръководители от съответните факултети, от студентите, определени за групови отговорници, членовете на съответните факултетни съвети и членовете на академичния съвет.

**Чл.30.** Приемането на нови студенти в ХТМУ се организира въз основа на Правилници за прием на студенти, съобразени с утвърдените държавни изисквания, които се актуализират и приемат от академичния съвет.

**Чл.31.** На всеки студент се издава студентска книжка, в която се вписват изучаваните учебни дисциплини, практиките и оценките (по съответните форми на контрол на знанията), предвидени в учебния план.

### **РАЗДЕЛ Ш**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ**

**Чл.32** Студент е този, който се обучава за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“.

**Чл. 33 (1)** Всеки студент обучаващ се в ХТМУ има право:

1. да получи образование и професионална квалификация съобразно учебния план и държавните изисквания;

2. да избира учебни дисциплини при условията, определени в учебния план.

3. да получава квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално-творческо израстване;

4. да се обучава едновременно по повече от една специалност или да изучават допълнителни курсове при условията, определени от университета;

5. да ползва студентски общежития, намаление при пътуване по градския и междуградския транспорт, както и цялата база на университета за учебна, научно-изследователска, спортна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение при условията, определени от университета;

6. да бъде здравно осигурен за сметка на държавата до 26-годишна възраст, в случай, че не получават трудови и извън трудови доходи, по смисъла на Закона за здравното осигуряване;

7. да участват в научноизследователска дейност на университета като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждение;

8. да се сдружава в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членува в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България;

9. да избира и да бъде избран в ръководните органи на университета;

10. да се обучава по индивидуален план, ако отговаря на установените с този правилник изисквания;



11. да подава заявление за преместване в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение;

12. да прекъсва обучението си, както и да го продължава след това при условия и по ред, регламентиран в Правилника на ХТМУ;

13. да ползва кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучението.

(2) Всички студенти имат равни права. Критерий за оценка на тяхната дейност е успехът, показан в процеса на обучението.

(3) Правата на действащ студент се упражняват до втора държавна изпитна сесия след успешно семестриално завършване по учебния план, по който е приет за студент.

**Чл. 34 (1)** Всеки студент в ХТМУ е длъжен:

1. да спазва Закона за висше образование, Правилника за устройството и дейността на ХТМУ, Правилника за учебната дейност;

2. да присъства редовно и да участва активно в задължителните форми на учебните занятия съгласно учебния план и учебните програми;

3. да се записва в по-горен курс и да урежда студентското си положение в определените срокове;

4. да изпълнява в срок всички контролни работи, курсови задачи, проекти и други, предвидени в учебния план и учебните програми;

5. да подготвя задълбочено и да полага в определените срокове своите изпити;

6. да спазва установените правила за поведение и вътрешен ред и академична етика в ХТМУ и студентските общежития;

7. да декларира в началото на всяка учебна година обстоятелствата, свързани с наличие на доходи – основание за здравно осигуряване;

8. да заплаща определените от Министерския съвет или от Академичния съвет такси на равни вноски при записване за всеки следващ семестър в определените за това срокове със заповед на ректора;

9. приетите за студенти на основание чл. 21, ал. 2 и ал. 3 от ЗВО сключват договор с ХТМУ и заплащат такса в размер, определен в съответствие с чл. 95, ал. 4 от Закона за висшето образование;

10. да предоставя вярна информация относно студентското си положение.

**Чл. 35 (1)** Студентите могат да продължат обучението си в по-горен курс с невзети на определените сесии изпити по ред и при условия, определени от Ръководството на ХТМУ.

(2) Студент, който не е изпълнил задълженията си по учебен план прекъсва следването си и записва незаверения семестър за следващата учебна година, като заплаща за него съответната семестриална такса.

(3) На студенти от последен курс на обучение, които не са положили успешно всички семестриални изпити до последната изпитна сесия съгласно учебния план имат право да се явяват на обявените дати за изпит, но не по-късно от 2 години след семестриалното им завършване.

(4) Студентите, обучаващи се в специалности, субсидирано от държавата и освободени от държавна семестриална такса, заплащат допълнителното си обучение извън утвърдения учебен план;

(5) Таксите за студентите – платено обучение, се определят от академичния съвет на ХТМУ, но не могат да бъдат по-ниски от 70 на сто от средствата за издръжка на обучението (ЗВО, чл. 95, ал.4)

(б) От такси се освобождават: кръгли сираци, лица с трайни увреждания и намалена с най-малко 70% трудоспособност, военноинвалиди, лица, отгледани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа, докторантите през последните 2 години на обучението си.

**Чл. 36.** Студентите на свое събрание избират членове на Студентския съвет, който защитава техните интереси, както и групови представители за връзка с академичното ръководство.

**Чл. 37.** Студентите участват в проучвания и анкети, чрез които се оценяват и атестират преподавателите.

**Чл. 38.** Студентите могат да се обучават по индивидуален учебен план, когато следват едновременно по две специалности или завършват образованието си в съкратени срокове.

**Чл. 39.** Студентите имат право да продължат образованието си в по-висока образователно-квалификационна степен.

**Чл. 40. (1)** Посещението на лекции, семинарни, лабораторни и практични упражнения е задължително.

(2) Студентите от редовно обучение могат да отсъстват от учебни занятия само при заболяване или по уважителни причини, но не повече от 30% от учебните часове за семестър. Заболяването се удостоверява с медицинско свидетелство. Задочните студенти могат да отсъстват по уважителни причини не повече от 5 дни. Отсъствията се разрешават от декана на съответния факултет.

**Чл. 41.(1)** Отсъстващите с разрешение студенти са длъжни допълнително да извършат предвидените лабораторни упражнения, курсови задачи, проекти, след което се допускат до изпити. За тях обучаващите катедри осигуряват необходимите условия за провеждане на пропуснатите занятия в рамките на семестъра. Спорни студентски въпроси се решават от декана на съответния факултет, след подадено заявление от студента до него.

(2) Студентите, които не са изпълнили задълженията си през учебния семестър, могат да направят това по време на очните занятия на задочните студенти, след съгласуване с преподавателя по съответната дисциплина и Декана на Факултета.

**Чл. 42. (1)** Бременните студентки и студентките-майки с деца до 6 години, които следват в редовна форма на обучение, могат да отсъстват от:

а) лекции, семинарни и лабораторни упражнения, но не повече от 50% от предвидените учебни часове за семестър;

б) те имат право да се явяват на изпити и извън сесиите, но в рамките на съответната учебна година. Същите права имат и студентите, които са ~~енраци~~ лица с трайни увреждания и намалена с най-малко 70% трудоспособност, военноинвалиди и диспансирани с разрешение от декана на съответния факултет.

(2) При студентските семейства с дете до 6 години, правата по предходната алинея може да се ползват по избор от единия родител.

**Чл. 43.** Срокът за обучение на студентките-майки може да се удължи до 2 години за всяко дете с разрешение на декана.

**Чл. 44.** Записването на студентите се извършва индивидуално в началото на всеки семестър. Записването се регистрира в студентската книжка с дата, подпис и печат

на съответния факултет. Това се отнася и за категориите презаписали, прекъснали и преместени студенти, както и за студентите с възстановени права. По изключение, деканът може да удължи срока на записване въз основа на подадена от студента молба.

**Чл. 45. (1)** Деканът заверява семестъра на студентите въз основа на студентската книжка, в която преподавателите по всяка дисциплина удостоверяват с подписа си редовното участие на студентите в учебния процес.

**(2)** Допускането до изпит на редовната сесия за студентите в образователно-квалификационна степен "бакалавър" – редовна форма, става със заверка на учебната дисциплина в студентската книжка. Заверката се удостоверява с подписа на водещия упражненията, а когато обучението по дисциплината включва само лекции – с подписа на титуляра на лекционния курс.

**(4)** За студентите от I курс се допускат еднократно две условни заверки. За студентите от II, III, IV и V курс се допуска еднократно една условна заверка. Пропуснатите занятия задължително се взимат през следващ учебен период, след което се полага съответния изпит.

**Чл. 46. (1)** Производствените практики, предвидени в учебния план са задължителни. Всеки студент по време на следването си от I до IV курс трябва да има минимум 200 часа производствена практика за редовно обучение. Не се допуска до дипломна защита, студент, който няма завършена производствена практика. Изключения се допускат само при болест, бременност и за майки с деца до 6 годишна възраст.

**(2).** Задочните студенти, които работят по специалността следва да представят служебна бележка за изработени 100 часа производствена практика, а за задочни студенти, които не работят по специалността си, се провежда учебна практика и производствен стаж с продължителност 100 часа.

**Чл. 47.** Студентите и докторантите са длъжни да пазят материалната, учебната, битовата, спортната и почивната бази на ХТМУ. При нанесени щети са длъжни да заплатят определената от счетоводството стойност.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ИЗПИТИ И ДИПЛОМНИ ЗАЩИТИ**

**Чл. 48.** Проверката и оценката на знанията и уменията на студентите по всяка дисциплина се извършва посредством: изпит или текуща оценка определена в учебния план и дейностите, разписани в учебната програма за текущ контрол.

**Чл. 49. (1)** Текущият контрол се провежда в хода на аудиторната заетост, което включва: участие в учебния процес, резултати от контролни работи, тестове, колоквиуми, курсови работи и проекти и възложена самостоятелна работа през семестъра. Текущият контрол има за цел системна учебна дейност и развитие на заложените в компетентностни профили и квалификационните характеристики знания, умения и компетентности, които са обект на развитие по съответната учебна дисциплина.

**(2)** Формите на текущия контрол по всяка дисциплина се определят в учебната програма. В началото на семестъра преподавателят информира студентите за условията и критериите за оценяване на резултатите от учебните дейности в аудиторната и извънаудиторна дейности.

(3) Оценка от текущия контрол през семестъра се вземат предвид при оформяне на окончателната оценка по съответната дисциплина съгласно критериите, разписани в учебната програма.

(4) Оценка на дисциплините с текуща оценка се състои от определен брой изпитвания, които се провеждат в хода на семестъра. Получилите слаба оценка на текущия контрол имат право да се явят на изпит по време на поправителна или ликвидационна сесия.

**Чл. 50. (1)** Семестриалните изпити се провеждат след края на семестъра по време на изпитните сесии, определени в графика на учебната година.

(2) Основна форма за оценяване на знанията са писмените изпити, освен когато спецификата на учебната дисциплина не изисква друго.

(3) Семестриалните изпити се провеждат по предварително обявени в учебната програма на дисциплината конспекти.

(4) Крайната оценка се формира от оценката от изпита и от текущото оценяване през семестъра, която се вписва в студентската книжка и главната книга в канцеларията на Факултета.

(5) При провеждането на семестриални изпити се спазват следните изисквания:

1. изпитите се полагат пред преподавателя, водил лекционния курс и ръководител на упражненията;

2. ръководителите на катедра могат да възлагат провеждане на изпити по същата или сродна дисциплина в случаите на временна неработоспособност на титуляра, служебен отпуск или прекратяване на трудовото правоотношение.

3. при изключителни обстоятелства и при подадено заявление от студент за оспорване на оценка, деканът на факултета, в който се обучава студентът, назначава със заповед комисия от преподаватели за провеждане на изпит.

**Чл. 51. (1)** Студентите се допускат до изпити с редовно или условно заверен семестър.

(2) За всеки семестър и за всяка учебна дисциплина, студентите имат право на една редовна, поправителна и ликвидационна сесия.

(3) За студентите от редовна форма на обучение изпитните сесии се определят в графика на учебния процес, ежегодно утвърждаван от АС.

(4) За студентите от задочна форма на обучение всички обучаващи катедри задължително обявяват всеки месец изпитни дати в рамките на учебната година.

(5) На изпитните дати по дадена дисциплина, обявени за задочни студенти, могат да се явяват всички студенти редовно обучение, като след трето явяване (редовна, поправителна и ликвидационна сесия) за текущата учебна година, трябва да представят индивидуален протокол.

(6) Студентите имат право да получат информация за критериите и основанията за присъдената им оценка както за изпита, така и за текущата оценка.

(7) Писмените работи от изпитите се съхраняват най-малко 1 година.

**Чл. 52.** По молба на студентите, след представяне на съответен документ, деканът може да разреши по уважителни причини удължаване на изпитната сесия.

**Чл. 53. (1)** Оценка от изпитите за всяка дисциплина се вписват в студентската книжка, изпитния протокол и главната книга с подписа на изпитващия преподавател в срок не по-късно от седем дни от датата на провеждане на изпита. Задължително се попълват всички реквизити на протокола и на главната книга.

(2) На изпит извън регламентираните за дадена дисциплина сесии (редовна, поправителна и ликвидационна), студентите се явяват с индивидуални протоколи, след заплащане на определена от академичния съвет такса.

**(3)** Когато преподавател не може да изпита студент или да нанесе оценка в главната книга поради дългосрочно отсъствие (командировка в чужбина, болест, пенсиониране и др.), тези задължения се изпълняват от ръководителя на катедрата или от упълномощено от него лице.

**Чл. 54.** Студентът има право да се яви еднократно за повишаване на оценката след съгласуване с преподавателя по дисциплината през поправителната или ликвидационна сесия с индивидуален изпитен протокол.

**Чл. 55.** Студентите, които са записали учебната година условно, са задължени да вземат занятията и изпита по дисциплината, поради която са записали условно, до края на текущата учебна година.

**Чл. 56.** Приравнителните изпити се полагат до края на текущата учебна година.

**Чл. 57.** Студенти, които не са положили успешно поправителните си изпити, пре-записват учебната година или прекъсват следването си по предложение на декана на съответния факултет, със заповед на ректора. Презаписалите студенти могат да се явяват на всички обявени изпитни дати.

**Чл. 58. (1)** Студенти, на които предстои разработване дипломна работа, подават заявление до ръководителя на катедрата за определяне на темата и научния ръководител.

**(2)** Темите, по които студентите могат да подготвят дипломна работа, трябва да съответстват на професионалните направления на обучение.

**(3)** Одобрената от научния ръководител дипломна работа, придружена от попълнена декларация за авторство се представя в катедрата за обсъждане преди защитата.

**(4)** Дипломната работа се рецензира с определен от научния ръководител рецензент имащ необходимите компетенции по темата на дипломната работа.

**(5)** Катедрата, отговаряща за обучението по специалността води регистър на защитените дипломни работи, който съдържа, темата, името и факултетния номер на дипломанта, името на научния ръководител, датата на защита, както и протокол от проведената защита на дипломна работа.

**Чл. 59. (1)** До разработване на дипломна работа се допускат студентите, които са положили успешно всички изпити по учебен план.

**(2)** До дипломна защита се допускат дипломантите, които са изпълнили всички задължения при разработване на дипломните работи.

**Чл. 60. (1)** Лица, които не са защитили успешно дипломната си работа по време на определените сесии, имат право на следващо явяване до две години след семестриално завършване.

**(2)** Не се разрешава повторно явяване на дипломна защита за повишаване на оценката.

**Чл. 61.** Лицата, успешно защитили дипломна работа получават диплома, след подадено писмено заявление до Ректора. В дипломата се вписва: образователно-квалификационната степен ("бакалавър", "магистър"), професионалната квалификация и специалност. Заедно с дипломата се издава и приложение, в което се вписват: формата на обучение (редовна, задочна), наименованието на специалността, наименованието на специализиращия блок, учебните дисциплини заедно с аудиторната заетост и кредитите, които студентът е изучавал, успехът от положените изпити, времетраенето и оценката на всички видове практики, темата на дипломната работа, нейната оценка и оценката от защитата.

**Чл.62.** Лицата, завършили образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър", при условие, че учебните дисциплини по време на тяхното следване са били кредитирани, имат право да получат Европейско дипломно приложение при заявено искане.

## **РАЗДЕЛ V ПРЕКЪСВАНЕ, ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Чл. 63. (1)** Студентите презаписват или прекъсват обучението си или се отстраняват от ХТМУ в случаите когато:

- не са заверили семестър в определения срок;
- не са положили успешно изпитите си;
- имат уважителни причини: като бременност, майчинство, заболяване и др.;
- желаят сами да прекъснат или преустановят обучението си.
- поради изтекъл срок на дипломиране.
- е осъден на лишаване от свобода.

(2) По време на прекъсването студентът има право да полага изпити по учебни дисциплини, за които има заверени семестри. Изпитите се полагат през обявените изпитни сесии.

(3) Прекъсване на обучението за срок до две години се допуска и при частичното му продължаване в чуждестранен университет само при условие че студентът е завършил успешно първи курс.

(4) Прекъсването на обучението се разрешава отделно за всяка учебна година при подадена молба от студента с основанията по ал. 1.

**Чл. 64. (1)** Студентите имат право да запишат следващата година с два условни изпита. Условните изпити трябва да се вземат до края на текущата учебната година.

(2) Студент, който не е положил успешно условните си изпити в определения срок, подлежи на санкции съгласно чл. 63.

**Чл. 65. (1)** Студент, който няма право да запише следващ курс по слаб успех или незаверен семестър, презаписва, но не повече от 2 пъти за периода на следването си.

(2) Студентките-майки имат право да прекъснат обучението си до навършване на 6 годишна възраст на детето си, но не повече от две последователни години за всяко дете.

(3) Всеки студент има право да прекъсва по собствено желание или по семейни причини за не повече от две последователни години. Общият брой на прекъсванията и презаписванията по време на следването, независимо от причините, е четири. Студентското положение се решава от декански съвет след ликвидационната сесия.

**Чл. 66.** Прекъсналият студент губи права за ползване на общежитие и всички други права, даващи му се от статут „редовен“ студент.

**Чл. 67.** Завършилите семестриално студенти, които не се дипломират до две учебни години се отстраняват от университета. Те могат да възстановят студентските си права със заповед на Ректора и само по действащия в годината на възстановяване график.

**Чл. 68.** Студентите, които не са завършили семестриално и са изчерпили своите възможности за прекъсване или презаписване, се отстраняват от ХТМУ и могат да възстановят студентските си права след кандидатстудентски конкурс.

**Чл. 69.(1)** Студентите възстановяват студентските си права по ред, определен в Правилника за приемане на студенти в ХТМУ, но не повече от два пъти и с прекъсване на обучението до 10 години.

**(2)** В изключителни случаи, студентите могат да възстановяват студентските си права извън регламентирания по-горе ред с решение на ректора и след заплащане на семестриална такса.

**Чл. 70.(1)** Еднократно преместване на студенти от една специалност в друга, от една форма на обучение в друга и от едно висше училище в друго се извършва при следните условия:

1. преместването от една форма на обучение в друга и от една специалност в друга в рамките на един и същи факултет се разрешава от декана и се утвърждава от ректора;
2. преместване от една специалност в друга в университета се разрешава с деканите на съответните факултети – този, в който се обучава студентът и този, в който иска да се премести;
3. преместването от един специализиращ блок в друг, в рамките на една специалност се разрешава от Декана, съгласувано с Ръководителя на катедрата.
4. ако при преместването, броят на приравнителните изпити е повече от три, студентът следва да бъде записан в по-долен курс;
5. при преместване от друго висше училище се изисква заповед за отписване на студента от висшето училище, поради преместването му в ХТМУ.

**(2)** За всички случаи на преместване, предвидени в предходните алинеи, окончателна заповед се издава от ректора.

**(3)** Молбите за прехвърляне се приемат не по-късно от 10 дни преди началото на учебната година, при успешно завършен първи курс.

**(4)** Прехвърлянията от една форма на обучение в друга и от една специалност или специализиращ блок в друг, се извършват от комисия с председател заместник-ректора по учебната дейност и членове деканите на факултетите.

**(5)** Всеки студент има право да запише по-горен курс след успешно приключване на учебната година.

**Чл. 71. (1)** Студентите имат право да се прехвърлят в друго висше училище след успешно завършване на учебната година, при съгласие на ректорите на двете висши училища.

**Чл. 72.** Бременните студентки, студентките-майки, сираците, лицата с трайни увреждания и намалена с най-малко 70% трудоспособност и военноинвалидите могат да променят формата на обучението си и през текущата година. На тях се разрешава еднократно прехвърляне от редовно в задочно обучение, като по тяхно искане могат да бъдат прехвърлени отново в редовно обучение.

**Чл. 73.** Не се разрешава прехвърляне преди приключване на първи курс.

**Чл. 74.(1)** Изпитите на прехвърлените и приети студенти се признават, въз основа на данни от академична справка, ако е налице най-малко 80% съвпадение на обема и съдържанието на учебния материал и кредити по съответните дисциплини. следващите второ висше образование, втора специалност.

(2) Признаването на оценките и кредитите по дисциплините по ал. 1 се удостоверява с подпис на преподавателя по дисциплината или от ръководителя на катедрата и се нанася в главната книга.

(3) Частичното обучение в друго висше училище се признава и приравнява към учебния план на специалността от назначена със заповед на ректора комисия, въз основа на кредитна система и индивидуален учебен план. Комисията се предлага от съответния факултет и специализиращата катедра. Препоръчително е индивидуалният план да се изработи преди заминаването на студента.

## **РАЗДЕЛ VI ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА СПЕЦИАЛНОСТ**

**Чл.75 (1)** Студентите в образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ могат да се обучават и по втора специалност. Заявление за обучение по втора специалност се подава до Декана на приемащия факултет.

(2) Обучението по втора специалност се провежда едновременно с обучението по основната специалност, като може да започне най-рано след успешно завършен първи курс и най-късно след успешно завършен втори курс на основната специалност с успех не по-нисък от мн. добър (4.50).

(3) Студентът се записва във втори или трети курс на втората специалност в зависимост от броя на приравнителните изпити.

**Чл.76 (1)** Учебното съдържание за обучение по втора специалност се определя на базата на действащия в ХТМУ учебен план за съответната специалност и випуск. Положените в основната специалност изпити по дисциплини със съвпадащи до 80% учебни програми се признават като положени за втората специалност.

(2) Обучението по втората специалност се извършва по индивидуален учебен план, разработен от обучаващата катедра и се утвърждава от ФС.

**Чл. 77. (1)** Обучението по втора специалност е платено и е възможно при наличие на капацитет в съответното професионално направление.

(2) Ректорът определя индивидуалната такса за платеното обучение по втората специалност, която не може да бъде по-малка от определената такса за обучение по държавна поръчка, приета с постановление на Министерския съвет за съответното професионално направление.

**Чл. 78. (1),** За всяка учебна година записването по втора специалност се извършва след записването по основната специалност.

(2) При отписване от основната специалност (с изключение при завършването ѝ) студентът се отписва задължително и от втората специалност. Заповедта за отписване от основната специалност се изпраща до факултета, в който студентът се обучава по втора специалност. След завършване на основната специалност студентът губи правото си на стипендия и здравни осигуровки. При ползване на общежитие студентът заплаща такса, включваща и държавната субсидия.

(3). При прекъсване на обучението по основната специалност студентът задължително прекъсва и по втората специалност. Заповедта за прекъсване по основната специалност се изпраща до факултета, в който студентът се обучава по втора специалност.



**Чл.79 .** На успешно завършилите обучението си по втора специалност, при условие че са се дипломирали по основната специалност, се издава съответната диплома за висше образование.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **ДИСЦИПЛИНАРНИ НАКАЗАНИЯ**

**Чл. 80.** Студент, който си послужи с измама, се наказва от декана с:

- мъмрене;
- строго мъмрене с предупреждение за отстраняване от ХТМУ.

**Чл. 81.** Ректорът има право да отстрани от ХТМУ за определен период всеки студент, за който се установи, че:

- предоставя неверни данни или подправя документи;
- системно не изпълнява задълженията си по учебния план;
- не изпълнява финансовите си задължения към ХТМУ;
- е осъден на лишаване от свобода.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Правилникът за учебната дейност влиза в сила от датата на приемането му на заседание на Академичния съвет на ХТМУ проведено на 13.10.2021 г.

Измененията и допълненията на настоящия правилник са приети на заседание на Академичния съвет, проведено на 28.09.2022 г.