

**ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ**

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

**ПРАВИЛНИК  
ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

София, 2023

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, компетентностна рамка, 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", с минимален срок на обучение 4 години и 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 (СОПКО) и на академичния състав, приета от Академичния съвет.

**Чл.6а.** Всички видове Заявления трябва да бъдат подавани и подписвани лично от Заявителя:

- на хартия;
- електронно (подписани с електронен подпис или изпратени на имейл като Заявлението е подписано собственоръчно и сканирано).

Заявленията подавани до Факултетна канцелария се изпращат съответно:

- за ФММ на [fmm@uctm.edu](mailto:fmm@uctm.edu)
- за ФХСИ на [fhsi@uctm.edu](mailto:fhsi@uctm.edu)
- за ФХТ на [fht@uctm.edu](mailto:fht@uctm.edu)

## **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 обучение.

**(2)** Учебните планове за образователно-квалификационната степен „Бакалавър“ се изготвят от Факултета, администриращ специалността с участие на представители от съответната катедра, която администрира специалността.

**(3)** Учебният план, квалификационната характеристика и компетентностната рамка се одобряват от катедрен съвет на катедрата, 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, във факултетната канцелария, администрираща специалността и в администриращата специалността 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

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

1. при изменения в нормативната уредба, свързани с изискванията за обучение и преподаване;
2. по препоръки, формуирани 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 съответните учебни планове и влиза в сила от следващата учебна година

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

**Чл.14.** Учебният план за обучение на докторантите е индивидуален. Разработва се от научния/те ръководител/и и обучаващата катедра и се приема от съответния факултетен съвет на Факултета, в който се намира обучаващата катедра.

**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 формат 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 хабилизиран преподавател или екип от преподаватели, от които поне един е хабилизирано лице, приема се от катедрения съвет на катедрата, провеждаща обучението по тази учебна дисциплина и се утвърждава от факултетния съвет, който администрира съответната специалност. Подписват се от декана на факултета и се съхранява в три официални екземпляра – по един в Учебен отдел, във факултетната канцелария, администрираща специалността и в администриращата специалността катедра, 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 хабилизиран преподавател или екип от преподаватели, от които поне един е хабилизирано лице, 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. Подписват се от декана на факултета, който администрира съответната специалност. Учебните програми се съхраняват в три официални екземпляра – един в Учебен отдел, във факултетната канцелария, администрираща специалността и в администриращата специалността катедра.

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

1. Учебните дисциплини са задължителни, избираеми и факултативни;

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

(3) Студентите имат право да изучават допълнителни учебни дисциплини извън учебния план на изучаваната от тях специалност, които след успешно явяване на изпит се вписват в тяхната диплома, като затова подават заявление, което се одобрява от декана на факултета администриращ специалността и заплащат регламентирана от АС допълнителна такса.

**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	5.50 ÷ 6.00	оценка А
Много добър	4.50 ÷ 5.49	оценка В
Добър	3.50 ÷ 4.49	оценка С
Среден	3.00 ÷ 3.49	оценка D
Слаб	2.00	оценка F

(5) Средния успех на студента се получава като средноаритметична стойност от всички включени в учебния план дисциплини до момента на неговото изчисляване, като

предметите предвидени по учебен план със Зачита се/Не се зачита не участват във формирането на средния успех. Невзетите до момента изпити се включват в изчисляване му като се считат за слаб (2.00).

**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 един семестър или на една учебна година;

**(4)** по всяка учебна дисциплина кредитите се формират от хорариума от лекции и от семинарни или лабораторни упражнения и извънаудиторна дейност в т.ч. 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 за ОКС „Бакалавър“ се основава на не по-малко от 240, от които 10 за успешно защитена дипломна работа, 60 кредита за учебна година или 30 кредита на семестър разпределени по учебни дисциплини съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен. При обучение при условията на чл. 42, ал. 8, т. 4 и 8 от Закона за висшето образование този брой може да бъде по-голям или по-малък, като се спазват условията по чл. 9, 10, 11 и 12

**(7)** системата за натрупване и трансфер на кредити за ОКС „Магистър“ се основава на следните правила:

Общ брой кредити – не по-малко от 60, от които:

15 за дипломна работа;

45 до 47 кредита за семестрите, разпределени по семестри;

за основните дисциплини 1 кредит се формира от 25 часа;

за избираемите фундаментални дисциплини, тези от изравнителния блок и КНИР 1 кредит се формира от 30 часа.

За специалностите, по които се провежда обучение само за придобиване на образователно-квалификационна степен “магистър”, са необходими не по-малко от 300 кредита, като 15 от тях са за успешно защитена дипломна работа.

### **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 както следва:

1. За ОКС „Бакалавър“ 1, 2 и 3 курс и ОКС „Магистър“ след средно образование, е с продължителност не по-малко от 30 седмици, разпределени в два семестъра от по 15

седмици.

2. За студенти последна година в ОКС „Бакалавър“ или ОКС „Магистър“ след средно образование, учебната година е с продължителност 27 седмици, разпределени както следва: I семестър – 15 седмици и II семестър - 12 седмици, което да осигури необходимото време за изработване и защита на дипломна работа в рамките на същата учебна година, съгласно предвиденото в графика на учебната година.

3. За студенти ОКС „Магистър“ след ОКС „Бакалавър“ учебната година е от 20 седмици разпределени равномерно в два семестъра по 10 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 за студенти от всички форми на обучение 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. Разпределянето на студентите по изборни специализиращи блокове става съгласно тяхното желание, изразено в писмено заявление до декана на съответния факултет, администриращ специалността.

**Чл. 23. (1)** За задочно обучение се предвиждат задължителни присъствени занятия, които се провеждат един път в семестъра, с продължителност съгласно графика на учебната година приет от АС и с хорариум 50% от часовете за редовно обучение в съответствие с учебните планове.

**(2)** За студенти задочно обучение учебния ден може да включва до 10 учебни часа. Учебният 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 аудиторна заетост в т.ч. лекции, упражнения (лабораторни, семинарни, практически), изработване на курсови проекти и КНИР и извънаудиторно чрез различни самостоятелно извършвани от студента дейности, указани в учебната програма на съответната дисциплина. В учебната работа се включват и производствените практики и изнесени занятия, извън територията на университета, както и разработването и защитата на дипломна работа, съгласно регламентираното в правилника за Нормативна заетост на академичния състав.

**(2)** В зависимост от спецификата на отделните дисциплини упражненията биват: семинарни и лабораторни. Техният вид се определя в учебния план на специалността и учебната програма на съответната дисциплина.

**(3)** Дейностите, формите на извънаудиторната заетост и контролът върху тях се определят в учебните програми на съответната дисциплина.

**(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.

**(5)** Разписът на учебните занятията се изготвя по актуалните Учебните планове за съответната учебна година и випуск както следва:

1. Учебен отдел изготвя разпис за задължителни и избираеми дисциплини за студенти от 1, 2 и 3 курс редовно обучение и 1, 2, 3 и 4 курс задочно обучение на ОКС „Бакалавър“ и от 1 до 5 курс на ОКС “Магистър“ след средно образование;

2. Учебен отдел изготвя разпис на фундаменталните изборни дисциплини за студентите ОКС “Магистър“ след ОКС „Бакалавър“;

3. Специализиращите катедри администриращи дадена специалност изготвят разписа за

специализиращите дисциплини за студентите от 3 и 4 курс ОКС „Бакалавър“ редовно обучение, 4 и 5 курс задочно обучение и за всички студенти ОКС “Магистър“ след ОКС „Бакалавър“.

**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 упражнения се провеждат в семинарни и лабораторни групи.

**(3)** Дейностите, формите на извънаудиторната заетост и контролът върху тях се определят с учебните програми по отделните дисциплини. Дисциплините, за които в учебния план е предвидено валидиране чрез защита завършват с обща оценка от направената разработка и защита.

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

**(5)** Курсовата научно-изследователска работа се извършва индивидуално.

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

**(7)** 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 чрез: 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 предвидени в учебната програма.

**Чл.27. (1)** Производствените практики се провеждат в учебни, научни или стопански организации, включително в чужбина по програма Еразъм или други обменни програми или проекти, по програми, разработени или одобрени от администриращите специалността 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 след представяне на отчет по образец, изготвен от администриращата специалността катедра, и защита от страна на студента.

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

**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 Правилниците 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 IV** **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ**

**Чл.32** Студент е физическо лице, което 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 на записаната от него специалност;
2. да избира учебни дисциплини от регламентираните в учебния план на специалността изборни блокове при условията, определени чл. 17 ал. 4 на този правилник.
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 социални придобивки и обучения при условията, определени от университета;
6. да бъде здравно осигурен за сметка на държавата до 26-годишна възраст, ако отговаря на правилата определени в университета, и в случай, че не получават трудови и извън трудови доходи, по смисъла на Закона за здравното осигуряване;
7. да участва в научноизследователската дейност на университета като му 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, в случай че има минимален успех от следването си до момента добър 4.00 и няма невзети изпити;
11. да подава заявление до Декана на съответния факултет 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 и законовата уредба на Р. България;
13. да ползва кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучението си.

**(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 изпитна сесия за дипломни защити, 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 и всички останали правилници съотносими към неговото обучение;
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 и по приетите в нормативната уредба на ХТМУ правила;
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. при промяна на обстоятелствата, свързани с промяна на доходите – основание за здравно осигуряване, студентът е длъжен да подаде декларация до 20-о число на месеца,

следващ този, в който е настъпила промяна на обстоятелствата;

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) 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, субсидирани 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, съгласно регламентираното в ЗВО, чл. 95, ал.4

(6) От такси се освобождават: сираци, хора със сензорни увреждания и други с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди, и военнопострадали и лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето - настаняване в приемно семейство, социална услуга от резидентен тип или специализирана институция, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризираните, имат право на специални облекчения, ако такива са регламентирани в други правилници на университета, 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 две години за една и/или два семестъра за един, еднократно по време на следването им, и в случай, че минималният успех от следването им до момента е не по-малък от добър 4.00 и нямат невзети изпити. По индивидуален учебен план нямат право да се обучават студенти ОКС „Бакалавър“ и ОКС „Магистър“ през първата година от обучението си.

**Чл. 38а.** Студентите в ОКС “Бакалавър“ могат да подадат заявление до Декана на съответния факултет, в който се администрира дадена специалност, и по уважителни причини да им бъде разрешено сливане на две години за една и/или два семестъра за един, еднократно по време на следването им.

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

**Чл. 40. (1)** Посещението на лекции, семинарни, лабораторни и практически упражнения е задължително и се контролира от преподавателите по съответната

дисциплина.

(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 след подаване на Заявление за това от страна на студента.

**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. Спорни студентски въпроси се решават от декана на съответния факултет, след подадено заявление със съответните обяснения от студента до него. В случай, че катедрата, която администрира специалността и самата специалност се администрират от два различни факултета въпроса се разглежда от Деканите на двата факултета, които излизат с общо становище, подписано и от двамата.

(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 сираци, лица с трайни увреждания и намалена с най-малко 70% трудоспособност, военноинвалиди и диспансеризирани с разрешение от декана на съответния факултет след подаване на писмено заявление от тяхна страна.

(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 от инспектора на факултета 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 подадено от студента заявление.

**Чл. 45. (1)** Инспекторът във факултетната канцелария, администрираща специалността, 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 ОКС "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 водещия 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/стажове, предвидени в учебния план на специалността са задължителни. Не се допуска до дипломна защита, студент, който няма завършена производствена практика/стаж.

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

(4) Оценяването 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) Семестриалните изпити се провеждат по предварително обявен график.

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

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

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

2. ръководителите на катедра могат да възлагат провеждане на изпити по същата или сродна дисциплина в случаите на временна неработоспособност на водилия лекциите по дадена дисциплина, ако същия е в служебен отпуск или е прекратено трудовото му 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 дата, на която да положат съответния изпит.

(3) След трето явяване (ликвидационната сесия), студентът се явява на изпит с индивидуален изпитен протокол, след заплащане на регламентирана от АС и със Заповед на Ректора такса.

(4) За всички студентите изпитните сесии се определят в графика на учебните занятия, който се утвърждава ежегодно от АС.

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

(6) На изпитните дати по дадена дисциплина, обявени за задочни студенти, могат да се явяват и студенти редовно обучение, като след трето явяване за текущата учебна година, трябва да представят индивидуален протокол издаден от факултетната канцелария, администрираща специалността, в която се обучава студента, след предварително заплащане на такса определена с Решение на АС и Заповед на Ректора.

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

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

(9) Катедрите водят архив с изпитни протоколи по групи с нанесени оценки по отделните дисциплини, който се съхранява в катедрата не по-малко от 10 години.

**Чл. 52.** Всеки студент може да подаде заявление до Декана на съответния факултет, в който се администрира дадена специалност, и по уважителни причини да му бъде разрешено удължаване на изпитната сесия.

**Чл. 53.** (1) Оценките 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. За нанасяне на оценката в информационната система на университета всеки преподавател предоставя на инспектора от съответната факултетна канцелария копие от изпитен протокол с нанесени в него оценки или подписан от него списък с оценки от изпита.

(2) 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.

(3) През последната седмица преди обявената дата за дипломна защита Ръководителя на администриращата специалността катедра има право да нанесе всички оценки на преподаватели, които са нанесени в студентската книжка на студента в случай, че те не са нанесени от отговорните за това преподаватели от съответната катедра, за да се осигури явяването на студента на дипломна защита в предвидения в календарния график на учебната година срок

**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 издаден от факултетната канцелария, администрираща специалността, в която се обучава студента, след предварително заплащане на такса определена с Решение на АС и Заповед на Ректора .

**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.** Студентите, които не са положили успешно поправителните си изпити могат да се явяват на всички обявени изпитни дати след предварително заплащане на такса определена с решение на АС и заповед на Ректора и при условията определени от преподавателите водещи дисциплината

**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.

(6) дипломна работа може да бъде разработвана и извън администриращата катедра, като за целта студентът представя за одобрение на Ръководителя на администриращата катедра кратка анотация (до 1 страница) по темата на дипломната работа, която ще разработва. В този случай на дипломанта задължително се ръководи от двама ръководители, един от външното звено и един от администриращата катедра.

**Чл. 59. (1)** До дипломна защита се допускат студенти, които са изпълнили всички задължения при разработване на дипломните работи.

**Чл. 60. (1)** 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 образователната и научна степен „доктор“. В комисията могат да се включват и външни за ХТМУ лица включително и представители на бизнеса без научна степен и не заемащи академична длъжност.

(2) 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.

(3) 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 ликвидационна сесия.

**Чл. 61. (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. След изтичане на този срок студентите имат право да защитят дипломна работа след подаване на заявление до Ръководителя на катедра, неговото одобрение и при спазване на административните правила за защита на дипломна работа.

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

**Чл. 62.** Лицата, успешно защитили дипломна работа получават диплома, след подадено писмено заявление до Ректора. В дипломата се вписва: ОКС ("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. 63.** 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 за явено писмено искане от тяхна страна до декана на съответния факултет, администриращ специалността.

**Чл. 64.** Администриращите специалността катедри съхраняват книжно копие на дипломните работи защитени по специалностите администрирани от тях до 10 години след датата на защита.

## **РАЗДЕЛ VI**

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

**Чл. 65. (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 за 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, след заплащане на съответната административна такса за индивидуален протокол определена от АС. 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 подадено заявление от студента до Декана на съответния факултет с основанията по ал. 1.

**Чл. 66. (1)** Студентите имат право да запишат следващата година с две условни заверки. Условните заверки трябва да се презаверят с редовни до края на текущата учебната година.

(2) Студент, който не е презаверил успешно условните си заверки в определения срок, подлежи на санкции съгласно чл. 68.

**Чл. 67. (1)** Студент, който няма право да запише следващ курс поради 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 декана на факултета, администриращ специалността, след ликвидационната сесия.

**Чл. 68.** Прекъсналият студент губи права за ползване на общежитие и всички други права, даващи му се от статута на „редовен“ студент.

**Чл. 69.** 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, след заплащане на съответните такси определени от АС и в Заповед на Ректора и само по действащия в годината на възстановяване график.

**Чл. 70.** 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 нов кандидатстудентски конкурс.

**Чл. 71. (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 такса за възстановяване определена с Решение на АС и Заповед на Ректора и семестриална такса за съответния семестър.

**Чл. 72. (1)** Промяната на специалност, формата на обучение или висшето училище се извършва след подаване в съответната Факултетна канцелария на заявление от студента при следните условия:

1. промяната на специалност или формата на обучение в рамките на един и същи факултет се разрешава от декана на този факултет и се утвърждава от ректора;
2. промяната на специалност в друга, която се администрира от друг факултет на университета, се разрешава с полагане на мнение върху заявлението от деканите на съответните факултети – този, в който се обучава студентът и този, в който студента желае да се премести;
3. промяната на дисциплина от специализиращ блок, в рамките на една специалност се разрешава от декана, съгласувано с Ръководителя на катедрата.
4. в случай, че при направената промяна, броят на приравнителните изпити е повече от три, студентът следва да бъде записан в по-долен курс;
5. при преместване от друго висше училище, за да бъде записан в университета, се изисква заповед за отписване на студента от другото висше училище.

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

**(3)** Заявленията за промяна по ал. 1 се приемат не по-късно от 10 дни преди началото на учебната година, при успешно завършен първи курс.

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

**Чл. 73. (1)** Студентите имат право да се прехвърлят в друго висше училище след успешно завършване на учебната година.

**Чл. 74.** 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. 75.** Не се разрешава прехвърляне преди приключване на първи курс.

**Чл. 76. (1)** Изпитите на прехвърлените и приети студенти, следващи второ висше образование или втора специалност могат да бъдат признати, 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.

**(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 администрираща катедра. Препоръчително е индивидуалният план да се изработи преди заминаването на студента.

## **РАЗДЕЛ VII ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА СПЕЦИАЛНОСТ**

**Чл.77 (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.78 (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 администриращата специалността катедра, утвърждава се от ФС, в който се намира тази катедра и се подписва от Деканите на двата факултета - администриращия специалността и администриращия катедрата, изготвила учебния план.

**Чл. 79. (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. 80. (1),** За всяка учебна година записването по втора специалност се извършва след записването по основната специалност.

(2) При прекратяване на обучението по 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 общезитие 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. 81.** 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 VIII** **ДИСЦИПЛИНАРНИ НАКАЗАНИЯ**

**Чл. 82.** Студент, който си послужи с измама, се наказва от декана с:

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

**Чл. 83.** 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;
- е плагиатствал в значителна степен или изцяло при изготвяне на дипломната си работа;
- си служи с измама по време на изпит.

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., 28.09.2023 г., 08.05.2024 г., 14.05.2025 г. и 20.05.2026 г.