



**РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
„АНГЕЛ КЪНЧЕВ“**

---

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

**РУСЕ - 2013 г.**

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящите Вътрешни правила за учебната дейност в Русенския университет уреждат онези специфични въпроси на организацията и управлението на учебния процес със студентите, които не са подробно регламентирани от Закона за висшето образование и Правилника за дейността на Русенския университет.

**Чл. 2.** Вътрешните правила за учебната дейност са подчинени на основната цел на образователния процес в Русенския университет - на всеки обучаван да се осигурят реални условия за достигане на желаното от него и съобразено с неговите възможности равнище на подготовка и квалификация.

**Чл. 3.** Русенският университет и неговите поделения организират обучение за дипломиране по различните образователно-квалификационни степени на широк кръг специалности, акредитирани от НАОА и договорирани с компетентните държавни органи.

**Чл. 4. (1)** Основно изискване за придобиване на право на обучение по по-висока образователно-квалификационна степен е студентът да е доказал необходимите за това способности, изразяващи се преди всичко чрез добри резултати в учебната му работа при по-ниската степен.

**(2)** Студентите могат да определят и изявят желанието си за постигане на определена образователно-квалификационна степен по правила, зависещи от възприетата за конкретната специалност последователност на обучение. Тези правила се утвърждават от Академическия съвет заедно с приемането на учебния план.

**(3)** Разрешение за промяна на избрана образователно-квалификационна степен, както и за продължаване на обучението в по-висока степен, се дава със заповед на ректора по предложение на ръководителя на основното звено.

**Чл. 5. (1)** Документите относно студентското състояние на всеки студент се съхраняват в канцеларията на съответното основно звено. Всички въпроси, свързани с контрола над студентското състояние (извиняване на отсъствия и заверяване на семестрите, изпитно състояние, преминаване в по-горен курс, реализация на индивидуално обучение, облекчен режим на следване, дипломиране и пр.), се решават от ръководителя на основното звено.

**(2)** Ръководителят на основното звено създава необходимата организация за експедитивно, обективно и справедливо решаване на всички студентски проблеми, свързани с учебния процес.

**(3)** Студентът има право да обжалва решения на ръководителя на основното звено пред ректора, когато счита и може да докаже, че са нарушени негови права, гарантирани от Закона за висше образование, от Правилника за дейността на Русенския университет и от настоящите правила.

**(4)** От ректора, по предложение на ръководителя на основното звено, се решават окончателно всички въпроси, свързани със статута на студент - приемане, записване, отписване, отстраняване, възстановяване на студентски права, прекъсване на следването, презаписване, промяна на формата или вида на обучение, смяна на специалността извън основното звено, смяна на висшето училище.

**(5)** Всички молби до ректора се подават в съответната канцелария на основното звено. Деканът е длъжен писмено да изрази своето становище по третирания въпрос, след което молбата или жалбата се решава от ректора.

## **2. УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл. 6.** Учебните занятия се организират и провеждат в съответствие с:

1. квалификационна характеристика и учебен план - за всяка образователно-квалификационна степен на всяка специалност;
2. учебна програма - за всяка учебна дисциплина от учебен план;
3. график на учебния процес в университета - за всяка учебна година;
4. учебен разпис - за всеки семестър;
5. календарен план за занятията.

**Чл. 7.** С квалификационната характеристика се определят знанията и уменията, които обучаваният трябва да придобие; задачите, с които в резултат на подготовката си ще може да се справя; областите, в които след дипломирането си ще може да работи.

**Чл. 8. (1)** Учебният план е основен документ, в който се определят:

1. видът и срокът на обучение;
2. последователността, видът и наименованията на учебните дисциплини, както и катедрите, отговарящи за провеждането на обучението;
3. часовете за лекции, семинарни, лабораторни и практически упражнения, активните форми на обучение (отчети, реферати, курсови задачи, курсови работи, курсово проектиране и пр.) за всяка дисциплина поотделно, както и общо за семестъра и за квалификационно-образователната степен;
4. формите за проверка на знанията по отделните дисциплини;
5. продължителността на семестрите, изпитните сесии, видът и продължителността на практиките и ваканциите;
6. формите и организацията на завършващия стадий на обучението (преддипломна практика, дипломно проектиране, държавни изпити).

**(2)** След утвърждаването и влизането им в сила квалификационната характеристика и учебният план са достъпни за всеки желаещ да ги ползва и могат да бъдат публикувани.

**Чл. 9.** Учебните програми описват съдържанието на отделните учебни дисциплини, разпределението на учебното време по теми за предвидените в учебния план видове занятия, технологията за обучение и проверката на знанията и основната и допълнителната литература. В учебната програма задължително се фиксират специфичните условия за получаване на заверка по дисциплината, видът на изпита (писмен, устен) и условията за евентуално освобождаване от изпит. Обучението по учебната дисциплина може да започне след утвърждаване на учебната ѝ програма.

**Чл. 10. (1)** Графикът на учебния процес конкретизира и координира за всички основни звена, специалности и форми на обучение последователността на отделните етапи на учебния процес в рамките на една учебна година, като се отчитат особеностите на календара.

**(2)** Графикът на учебния процес се утвърждава от Академическия съвет в края на предходната учебна година преди започването на кандидатстудентската кампания. По изключение изменения в него се внасят по реда на приемането му.

**Чл. 11. (1)** Лекциите се изнасят пред учебни потоци, семинарните упражнения се провеждат в учебни групи, а лабораторните и практическите упражнения - в учебни подгрупи.

**(2)** Броят, съставът и структурата на учебните потоци, групи и подгрупи трябва да отговаря на утвърдени от Академическия съвет единни критерии за качество, ефективност и икономичност на обучението.

**(3)** Формирането на потоците и определянето на числеността на групите и подгрупите се извършва преди началото на всеки учебен семестър със заповед на ректора, съгласувано с ръководителите на основните звена.

(4) Разпределянето на студентите по учебни групи и подгрупи се извършва в канцелариите на основните звена и се обявява преди началото на всеки семестър. Редът и условията за преместване на студентите в други групи от същата специалност се определя от декана.

(5) Формирането на сборните учебни групи и подгрупи за обучение по общи за няколко специалности факултативни или избираеми дисциплини със заповед на ректора може да бъде възложено на обучаващите катедри и се координира от Учебен сектор.

**Чл. 12. (1)** Учебният разпис за отделните занятия за редовното обучение по правило е със седмична цикличност и се изготвя от Учебен сектор съгласувано и едновременно за всички основни звена и специалности. За някои специфични занятия или специалности Академическият съвет може да разреши съставянето на учебен разпис с друга цикличност (месечен, семестриален разпис и пр.) и да възложи съставянето му на друг функционален орган.

(2) Задължителните присъствени занятия за задочното обучение, предвидени в учебния план, се провеждат по правило еднократно за семестър, продължителността им е не по-малка от две седмици, а учебният разпис включва по правило 8 часова дневна заетост.

**Чл. 13.** Календарни планове за провеждане на всички видове занятия по всяка дисциплина се изготвят от съответния преподавателски колектив и се обявяват на достъпно за обучаваните студенти място преди началото на занятията. В тях се фиксира разпределението по дати на учебното време за различните теми, раздели и етапи на обучение.

### **3. ПРЕПОДАВАТЕЛИ**

**Чл. 14.** Преподавателите отговарят за научното и методичното равнище на обучението, за организацията на самостоятелната работа на студентите и качествена им подготовка.

**Чл. 15.** В съответствие с определените от учебната документация цели и задачи на учебния процес, преподавателите са длъжни:

1. да провеждат редовно в съответствие с календарните планове възложените им лекции, семинарни, лабораторни и практически упражнения;
2. да ръководят и контролират разработването, да приемат и оценяват поетапно и окончателно предвидените с учебния план курсови задачи, работи и проекти;
3. да ръководят учебните и научно-производствените практики на студентите и да приемат отчетите за извършеното;
4. да ръководят и да рецензират дипломни работи и проекти;
5. да провеждат редовно ежеседмични индивидуални консултации със студентите, а през изпитните сесии - и извънредни и групови консултации;
6. да ръководят студентската научна дейност и да насочват студентите към научни изследвания;
7. да изпълняват възложената им учебна работа по следдипломната квалификация на специалисти с висше образование;
8. да участват активно в кандидатстудентската кампания и кандидатстудентските конкурси;
9. да полагат грижи за повишаване на учебната и научната си квалификация и издигането на авторитета на Русенския университет.

**Чл. 16.** Преподавателите, натоварени с лекционния курс по учебна дисциплина, имат правото и задължението:

1. да създадат необходимата организация за единство и координираност в колектива, провеждащ обучението по дисциплината;

2. свободно и творчески да разработват и преподават учебното съдържание на своята дисциплина при спазване изискванията на учебния план и учебната програма;

3. самостоятелно или в съавторство да разработват и подготвят за печат учебници, записки, сборници и други учебни пособия, които при определени условия могат да се включат в Издателския план на университета и да бъдат отпечатани;

4. да използват съобразени със спецификата на дисциплината форми за текущо контролиране на знанията и стимулиране на самостоятелната работа на студентите, включително и чрез освобождаване от изпит;

5. да използват утвърдената с учебната програма система за окончателен контрол над степента на усвояване на преподадения учебен материал;

6. да предават в канцеларията на съответното основно звено изпитните протоколи от проведените изпити незабавно след приключване на изпитната сесия и в едномесечен срок да нанасят оценките в главната книга.

**Чл. 17.** В началото на обучението по дисциплината преподавателите трябва да разяснят на студентите и оповестят на достъпно за тях място:

1. учебната програма (конспект) и технологията на обучение;

2. системата за контрол и стимулиране при обучението;

3. календарните планове и условията за заверяване на обучението;

4. основната и спомагателната учебна литература;

5. дните и часовете за консултации.

**Чл. 18. (1)** Със съгласието на ръководителя на катедрата и декана, утвърдено от ректора, на щатните преподаватели в Русенския университет могат да бъдат възлагани допълнително учебни занятия и учебно-методическа дейност в поделенията на университета, притежаващи юридическа и финансова самостоятелност. Заплащането на допълнителния труд се урежда с договора между преподавателите и поделението.

**(2)** За работа по допълнителен трудов договор в друго висше училище, фирма или организация извън структурите на университета щатните преподаватели на Русенския университет трябва да получат писмено разрешение от ректора. Такова се издава по предложение на ръководителя на катедрата, подкрепено от декана, ако той прецени, че с това не се ощетява учебният процес и не се създават условия за нелоялна конкуренция по отношение на основното звено.

**Чл. 19. (1)** Изнасянето на лекционните курсове и провеждането на изпитите по отделните дисциплини се възлага по правило на преподаватели, хабилитирани в съответната научна област. Предложение за възлагането се прави от ръководителя на съответната катедра в доклад до ръководителя на основното звено, отговарящо за обучението по специалността. Когато деканът има възражения срещу предложението, решение се приема от съвета на основното звено в присъствие на ръководителя на катедрата.

**(2)** По изключение съветът на основното звено, отговарящо за обучението по специалността, може да предложи на Академичния съвет да възложи изнасянето на лекционни курсове и провеждането на изпити на нехабилитирано лице с богат опит в обучението по другите видове занятия на дисциплината или на изтъкнат специалист в научната област. Придруженото от съответни мотиви решение влиза в сила след утвърждаване от Академичния съвет и ректора и е в сила за една учебна година.

**(3)** По предложение на съвета на основното звено с решение на Академичния съвет лекционни курсове и други видове учебни занятия могат да бъдат възлагани на

пенсионирани хабилитирани лица, с които се сключват срочни трудови договори за не повече от 10 месеца.

**Чл. 20. (1)** За да се допълни недостигащ преподавателски капацитет, с решение на съвета на основното звено в обучението могат да се привличат и нещатни за университета хонорувани преподаватели. За такива могат да се избират

1. пенсионирани преподаватели, работили в предходен период в Русенския университет или в друго висше училище, както и работещи в други висши училища или научни звена хабилитирани и нехабилитирани преподаватели и научни сътрудници;

2. успешно представилите се участници в конкурс, обявен и проведен по правилата за избор на редовни щатни преподаватели.

Предложението на съвета на основното звено, придружено с пълно описание на възложената учебна дейност, се представя от декана за утвърждаване от ректора, след което с хонорувания преподавател се сключва съответен трудов договор.

**(2)** По изключение, при наличие на основателни причини, еднократно, (за един семестър), съветът на основното звено може да предложи на ректора сключването на трудов договор за хоноруван преподавател с лице, неучаствало в конкурс.

**Чл. 21.** С цел да се осъществи обучение по учебна дисциплина, по която в Русенския университет няма подготвени хабилитирани лица, както и за да се улесни обменът на опит в обучението, съветът на основното звено може да покани и включи в обучението за определен срок гост-преподаватели.

Решението на съвета за поканване на гост-преподавател, заедно с обосновката за целите на поканата, пълното описание на възложената учебна дейност и предложението за заплащане на труда му, се представя за утвърждаване от ректора, след което с лицето се сключва срочен трудов договор.

## 4. СТУДЕНТИ

**Чл. 22.** На всеки студент се издава студентска книжка, в която всеки семестър се вписват изучаваните учебни дисциплини, обучаващите преподаватели и оценките по съответните форми на учебна работа според учебния план.

**Чл. 23. (1)** Бременните студентки и студентките-майки с деца до 6 годишна възраст могат да ползват облекчен режим на следване, който избират предварително по един от следните начини:

1. по индивидуален план с облекчен режим на посещение на занятията;

2. с по-продължителни отсъствия, но не повече от 50% в семестъра при изпълнение на всички изисквания, произтичащи от лабораторните и практическите занятия;

3. с присъствие на очни занятия със задочните студенти и изпълнение на учебните задължения, съгласно учебния план за задочно обучение;

4. с временна промяна на формата на обучение от редовна в задочна и обратно.

**(2)** Когато и двамата родители са студенти, до навършване на 6-годишна възраст на детето им, облекченият режим на следване може да се ползва по избор от единия родител.

**(3)** Когато студентското семейство има повече от едно дете, независимо от възрастта им, облекчен режим може да ползват и двамата родители - студенти.

**(4)** Облекчен режим на обучение могат да ползват с решение на декана и студентите-участници в национални отбори, както и тежко и продължително заболелите студенти, сираците, инвалидите с нетрудоспособност над 70 %.

**Чл. 24. (1)** Всяка учебна група избира ежегодно един или двама групови отговорници, които изпълняват административно-организационни функции и са връзка с канцеларията и академичното ръководство на основното звено и университета.

**(2)** За да се въведат новите студенти в академичния живот на университета, по предложение на деканите и със заповед на ректора за всички учебни групи на студентите от първи курс се назначават преподаватели-наставници. Основна задача на наставниците е да запознаят студентите със Закона за висшето образование, Правилника за дейността на университета и настоящите правила, да разясняват особеностите и спецификата на обучението и възможностите, които предоставят учебните планове в университета, както и да осъществяват връзката с академичните ръководства на основните звена и университета.

## **5. АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ**

**Чл. 25. (1)** Административното обслужване на студентите (записване и отписване, приемане и обработване на молби, издаване на изпитни протоколи, уверения, служебни бележки и академични справки, разрешения за преместване или смяна на специалността, подготовка на дипломи, удостоверения, дубликати на документи и пр.) се осъществява от канцеларията на основното звено.

**(2)** Извиняването на отсъствията от учебни занятия се извършва от инспектор от канцеларията на основното звено чрез вписване на периода в студентската книжка въз основа на представения извинителен документ. Същият се съхранява в личното досие на студента. Преподавателите не приемат и не обработват директно никакви извинителни документи.

**Чл. 26. (1)** При приключването на семестриалното обучение по всяка дисциплина провеждащите обучението преподаватели с подписите си удостоверяват, че студентът редовно е участвал в проведеното обучение и успешно е изпълнил задълженията си според учебния план и учебната програма.

**(2)** Изискването за редовно участие в обучението се счита за удовлетворено, ако студентът е посетил не по-малко от 50% от лекционните занятия и няма неизвинени отсъствия от семинарните, лабораторните и практическите занятия, както и от задължителните консултации във връзка с активните форми на обучение. Броят на извинените отсъствия не може да надвиши 50% от броя на занятията, независимо от уважителността на причините (болест, майчинство и пр.).

**(3)** Изисквания за присъствие на лекционните занятия не се поставят за студентите, чийто среден успех от предходната учебна година е по-висок от много добър (5,00).

**Чл. 27. (1)** Студентът може да отсъства от учебни занятия само при уважителни причини и е длъжен предварително или, ако това е невъзможно, веднага след отсъствията да уреди извиняването им.

**(2)** За инцидентно наложили се отсъствия студентът трябва да получи предварително разрешение от преподавателя. За отсъствия по уважителни лични причини студентът може да получи предварително разрешение от ръководителя на основното звено, но за не повече от 25 дни в учебната година.

**(3)** На студенти, полагащи труд във фирми и стопански организации с цел да помогнат на издръжката си, ръководителят на основното звено може да разреши допълнително намаляване на изискването за посещение на лекциите до една трета от номиналния хорариум. Разрешението трябва да бъде поискано в началото на семестъра при започване на обучението с молба до декана, придружена от издадено от фирмата уверение по образец. Разрешението

се отбелязва в студентската книжка. Преподавателите не приемат и не обработват директно такива уверения.

(4) По-продължителни отсъствия (но не повече от 50% от учебното време за отделните видове занятия по дисциплините от семестъра) ръководителят на основното звено може да разреши поради бременност или майчинство или поради тежко заболяване, както и за състезателите, включени в националните и олимпийските състави на страната.

(5) Отсъствия поради заболяване се извиняват с медицинска бележка, издадена или заверена от личния лекар на студента.

(6) Отсъствия на отделни студенти за участие в обществени, културни, спортни и други мероприятия и прояви се разрешават предварително от ръководителя на основното звено или, когато са за участие в общоуниверситетски групи или отбори – от ректора.

(7) Отсъствалите по уважителни причини студенти не се освобождават от задълженията си според учебния план и учебните програми. Изпълняването на изостанали задължения се извършва по ред, утвърден от катедрата, на която е възложено методичното ръководство по съответната дисциплина .

**Чл. 28. (1)** Признаването (заверяването) на извършеното във връзка с учебния процес и редовното участие в него по всяка учебна дисциплина се удостоверява с подписа на отговарящия за обучението преподавател. Той може да поиска предварително заверяване на отделните видове занятия, предвидени в учебния план и учебната програма, от съответните ръководители. Условието, при които се получава заверка по учебната дисциплина, се описват в учебната програма.

(1а) При продължително отсъствие по служебни или здравословни причини или при наличие на други уважителни причини, с разрешение на ръководителя на катедрата отговарящият за обучението преподавател може да прехвърли задълженията и отговорностите си по заверяването на семестъра на свой колега.

(1б) Когато съветът на основното звено, отговарящо за обучението по специалността, бъде официално сезиран за нарушения на условията за заверка на дисциплината от страна на отговарящия за обучението преподавател, той може да постанови служебно заверяване на дисциплината. Преди вземането на решение съветът задължително изслушва преподавателя и автора на сигнала. Служебната заверка на дисциплината се възлага на декана или на неговия заместник по учебната работа.

(1в) Заверката на учебните дисциплини за студентите задочно обучение може да става без заверка за курсова работа, курсова задача или реферат (ако са изпълнени всички други изисквания), но явяването на изпит по тези дисциплини се допуска само след предаването им. Заверката на курсовите проекти за задочно обучение може да става след като са посетени практическите упражнения във връзка с курсовия проект и е получено заданието.

(2) Окончателното признаване (заверяване) на семестъра се извършва от декана преди записването за следващия семестър, ако всички учебни дисциплини са заверени.

(3) Административна заверка на семестъра без заверка по някоя от изучаваните в семестъра дисциплини не се допуска.

(4) При уважителни причини, но не повече от един път за целия срок на обучение, деканът може да освободи предварително студент-задочник от присъствените занятия за семестъра. За това си решение ръководителят на основното звено уведомява преди изпитната сесия съответните преподаватели и заверява отделните дисциплини вместо тях.

(5) По уважителни причини, Деканът може да разреши студентите от една форма на обучение да посещават аудиторните часове в друга форма на обучение по определени



дисциплини. Разрешението трябва да бъде поискано предварително, преди началото на започване на учебните занятия. За това свое решение ръководителят на основното звено уведомява съответните преподаватели.

**Чл. 29. (1)** Студентите имат право да полагат изпит само по дисциплините, по които са получили заверка.

**(2)** Ако студент не е получил заверка само по една дисциплина и до началото на следващия семестър успешно е положил всички задължения, произтичащи от учебния план с изключение на незаверената дисциплина, деканът може да завери семестъра му условно. През следващата учебна година този студент повтаря изцяло обучението по дисциплината, като заплаща за това 30% от семестриалната такса за обучение.

**(3)** Когато семестърът не може да бъде заверен дори условно, студентът се отстранява или му се разрешава да презапише учебната година.

## **6. ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА**

**Чл. 30. (1)** В съответствие с учебния план, проверката на резултатите от обучението по дисциплината може да се извършва чрез изпит, текуща оценка, колоквиум или заверка "прослушал".

**(2)** Изпитите се провеждат през сесиите (редовна и поправителна), определени в графика на учебния процес. Оценяването на знанията се извършва по шестобалната система. Редът за провеждане на изпита трябва да бъде разяснен предварително и трябва да бъде прилаган без изменения за всички студенти.

**(3)** Текущата оценка се оформя в края на семестъра въз основа на резултатите от самостоятелната работа на студента. Оценяването на знанията се извършва по шестобалната система

**(4)** Колоквиумът се провежда до края на съответния семестър, а знанията се оценяват с квалификациите "да" или "не". Квалификацията "да" съответства на оценка не по-ниска от "добър".

**(5)** Със заверката "прослушал" се удостоверява, че студентът е взел активно участие в проведеното обучение.

**(6)** Оценката се нанася в изпитния протокол, студентската книжка и главната книга и върху писмената работа (при писмени изпити).

**(7)** При незадоволителна оценка от колоквиум, слаба текуща оценка или слаба оценка от изпит се полага поправителен изпит през изпитните сесии. Когато не може да бъде дадена заверката "прослушал", участието в обучението по дисциплината се повтаря, без това да предизвиква последици по чл. 29, ал. 2. или ал. 3. на настоящите правила.

**Чл. 31. (1)** Семестриалните изпити по правило са писмени и се организират и провеждат от преподавателя, изнесъл лекционния курс.

**(2)** Изпитваният има право да разгледа писмената си работа и да узнае основанията за поставената оценка.

**(3)** При обосновани възражения на изпитвания, ръководителят на основното звено може да възложи в определен от него срок ново оценяване на писмената работа от комисия, съставена от него. Оценката на комисията се нанася върху писмената работа като окончателна и не подлежаша на обжалване и корекция. Възраженията си изпитваният формулира и обосновава в молба до ръководителя на основното звено в едноседмичен срок.

**(4)** Писмената работа се съхранява от преподавателя за срок не по-малък от една година от провеждането ѝ.

**Чл. 32. (1)** Устни изпити трябва да се провеждат от комисия, включваща преподавателя, изнесъл лекционния курс и поне още един преподавател. Изпитният протокол се подписва задължително от всички членове на комисията.

**(2)** При обосновани възражения на изпитвания, ръководителят на основното звено може да разпорежи провеждането на извънреден поправителен изпит пред съставена от него изпитна комисия в определен от него срок. В комисията, включваща утвърдени преподаватели от съответната научна област, задължително участва и преподавателят, изнесъл лекционния курс. Оценяването се извършва по оповестената и възприета от преподавателя система, прилагана и за останалите студенти. Възраженията си изпитваният формулира и обосновава в молба до ръководителя на основното звено в едноседмичен срок.

**Чл. 33.** Провеждането на изпита на всички студенти или на част от тях може да се възложи на друг преподавател, когато по обективни причини титулярът е възпрепятстван. Разрешение за това се дава от декана, по предложение на ръководителя на катедрата.

**Чл. 34. (1)** Сроковете за полагане на изпитите, колоквиумите, текущите оценки и защитата на курсовите проекти в рамките на една учебна година се избират от студентите, като се съобразяват с графика на учебния процес.

**(2)** След всеки семестър в графика на учебния процес се предвиждат редовна и поправителна изпитна сесия за изучаваните през семестъра учебни дисциплини. Преди началото на новата учебна година се предвижда и есенна извънредна поправителна сесия за дисциплините от изтеклата учебна година. Извън регулярните изпитни сесии графикът на учебния процес може да предвижда и дни за извънредни факултативни явявания на изпити по време на семестрите.

**(3)** Студентите от редовното обучение се явяват на изпити по учебни групи. След предварителна договореност с преподавателя всеки студент може да се яви на изпит с друга учебна група. Задочните студенти съставят сами личен график за редовно и поправително явяване на изпит, като ползват договорените с преподавателя три изпитни дати за всяка дисциплина.

**Чл. 35. (1)** По всяка учебна дисциплина студентът от редовното обучение има право на две явявания на изпит - по време на първата след заверката на семестъра регулярна (редовна и поправителна) изпитна сесия. За тези явявания на изпит се издават компютърно напечатани или напечатани в канцеларията на основното звено и подписани от декана изпитни протоколи.

**(2)** Организационното обслужване на факултативни изпити извън регулярните изпитни сесии на дати, определени в Графика на учебния процес или с решение на колективните органи за управление, се възлага на ЦПО. Желанието си за явяване на такъв изпит студентът трябва да заяви не по-късно от три дни преди датата на изпита в канцеларията на основното звено, която, съгласувано с ЦПО, издава индивидуален изпитен протокол. Факултативни явявания на изпити могат да се ползват за полагане на изостанали от предходни учебни години изпити, изпити за повишаване на получена оценка или за приравнителни изпити.

## **7. ПРЕМИНАВАНЕ В ПО-ГОРЕН КУРС**

**Чл. 36. (1)** Студентът има право да се запише за продължение на обучението си в следващ семестър, ако предходните семестри са заверени и е внесена семестриалната такса за обучение. Записването означава продължение на статута му като студент и се отразява в студентската книжка с дата, подпис на декана и печат на факултета.

(2) Студентите от редовно обучение трябва да се записват в началото на всеки семестър, но не по-късно 10 дни след започване на занятията съгласно графика на учебния процес.

(3) Студентите от задочно обучение трябва да се записват в началото на всеки семестър при започване на първите присъствени занятия, но не по-късно от пет дни след тяхното начало.

(4) Незаписалите се в определените срокове загубват статута си на студенти и се считат за напуснали университета по собствено желание.

(5) Студенти, на които единият от родителите работи в Русенския университет, могат да ползват право за разсрочено внасяне на семестриалните такси за обучение. Редът и сроковете за това се определят от ректора.

(6) По изключение, след обосновано предложение на декана, ректорът може да разреши на студенти за ОКС "магистър" на самостоятелна издръжка и на студенти, обучавани по индивидуален учебен план за ОКС "бакалавър", да внасят определените им такси за обучение на две части, като първата е с размер, не по-малък от държавно определената такса и се внася при записването. Втората вноска трябва да се внесе не по-късно от 60 дни след началото на семестъра.

**Чл. 37. (1)** Студентът може да бъде записан в по-горен курс, ако няма пречки според чл. 36 ал. 1 и ако след есенната поправителна сесия всички учебни задължения според учебния план за текущия курс са успешно приключени.

(2) По изключение деканът може да разреши записване в по-горен курс в следните случаи:

1. налице са само две слаби оценки от текущия курс, при среден успех от останалите процедури през учебната година не по-нисък от Добър (3,50);

2. налице са повече слаби оценки, но писмено са доказани обективни причини за изоставането (тежко и продължително заболяване, бременност и майчинство, особено сериозни семейни причини) и студентът представи реалистичен график за ликвидация на изоставането.

Изостаналите задължения студентът е длъжен да ликвидира до края на учебната година.

(3) Деканът може да разреши записване в по-горен курс и когато:

1. се осъществява обучение по индивидуален учебен план без изоставания;

2. изоставането е следствие от приравнително обучение след смяна на специалността или висшето училище и се ликвидира планово и успешно.

**Чл. 38. (1)** Студентите имат право да поискат прекъсване на обучението си:

1. поради слаб успех;

2. по лични или семейни причини;

3. поради продължително заболяване, доказано със съответен документ;

4. поради бременност и раждане.

(2) Минималната продължителност на прекъсването на обучението е една година. Студентите имат право да поискат прекъсване на обучението си повече от един път, но общият срок на прекъсване за целия период на обучение не може да бъде по-голям от предвидената продължителност на обучението по учебен план. При наличие на основателни причини поисканият срок на прекъсване може да бъде удължен или съкратен.

(3) Прекъсване на обучението поради слаб успех или по лични и семейни причини не се разрешава, когато броят на изостаналите по учебен план задължения и поправителните изпити са четири или повече.

(4) Прекъсване на обучението поради тежко заболяване или бременност и раждане се разрешава по целесъобразност ако са налице съответните доказателствени документи.

(5) За периода на прекъсването статутът на студент не се загубва. През този период, независимо от причините за прекъсването, студентите са длъжни да ликвидират всички изоставания, произтичащи от задълженията им по учебен план. За целта се използват всички изпитни сесии в режим на заявени от студента факултативни явявания на изпит. Продължаване на обучението се допуска само при напълно уредено академично състояние.

(6) Независимо от причините за прекъсването получените заверки по отделните дисциплини с неположени изпити се признават. Посещение на учебните занятия по такива дисциплини е допустимо по желание на студента, но не е задължително.

(7) При прекъсване на обучението по причините от т. 1 и т. 2 на ал. 1. не се ползват предназначенията за студентите социални облекчения - общежитие, дотирана от държавата храна, пътуване с намаление и пр.

**Чл. 39. (1)** Студентите, които не могат да бъдат записани в по-горен курс и не може да им бъде разрешено прекъсване, трябва да повторят (презапишат) учебната година. Това те трябва да поискат по своя инициатива, като подадат съответна молба до ректора с положително становище на декана. Ако такава инициатива не се изяви в сроковете според чл. 36 ал. 2 и ал. 3, деканът е длъжен да предложи отстраняването им.

(2) Получените заверки по дисциплините с неположени изпити или ненапълно изпълнени задължения от повтаряната учебна година се анулират, анулират се и евентуалните заверки на повтаряните семестри. Редовното посещение на учебните занятия и изпълняването на всички задължения по тези дисциплини, както и по дисциплините без заверка, е задължително.

(3) Анулирането на заверките на семестрите от повтаряната учебна година се отбелязва изрично в студентската книжка. Независимо от броя на дисциплините със задължително посещавани занятия, студентът е длъжен да се записва за продължаване на обучението си според изискванията на чл. 36.

(4) Когато неизпълнените задължения към учебния процес в повтаряната учебна година са само в единия от двата семестъра, на студента може да бъде разрешено прекъсване на обучението за времето на изправния семестър.

**Чл. 40. (1)** Възстановяване на студентски права в същата специалност (след завършен първи курс) става със заповед на ректора по мотивирано писмено предложение на декана.

(2) Когато студентът е загубил права преди успешно приключване на първи курс, се допуска само кандидатстване на общо основание и класиране по общия ред.

(3) Курсът на обучение на възстановяващите студентските си права в същата специалност се определя от декана съобразно положените изпити.

**Чл. 41. (1)** При доказан опит за измама при оценяването на знанията, студентът получава оценка Лош (1), която се вписва в изпитния протокол и в главната книга. Студентът се отстранява или, по предложение на декана, му се разрешава презаписване на учебната година.

(2) Особени случаи, свързани с отстраняване от университета, презаписване или прекъсване на обучението на студентите се решават от ректора, след като се вземе мнението на декана.

## 8. ДИПЛОМИРАНЕ

**Чл. 42. (1)** Студентите, положили успешно всички семестриални изпити и изпълнили всички други задължения съгласно учебния план, придобиват статут на дипломанти. До държавни изпити или до защита на дипломна работа се допускат само студенти със статут на дипломанти.

**(2)** Изпитните комисии за полагане на държавните изпити или за защита на дипломните работи се назначават със заповед на ректора по предложение на факултета, отговарящ за обучението по съответната специалност. В състава на изпитните комисии се включват не по-малко от трима хабилитирани преподаватели.

**(3)** Процедурите по съставянето на държавните изпитни комисии, провеждането на държавните изпити и възлагането, ръководството и защитата на дипломните работи се приемат от факултетния съвет на факултета, отговарящ за обучението по съответната специалност.

**(4)** Студентът може да започне работа по дипломна тема през кой да е от семестрите от своето обучение, но официално задание за това се получава след като положи успешно всички семестриални изпити и изпълни всички други задължения съгласно учебния план.

**Чл. 43. (1)** За провеждане на държавните изпити и дипломните защиты в графика на учебния процес се предвиждат две сесии: редовна и поправителна.

**(2)** Студентите-дипломанти, придобили право за полагане на държавни изпити или за защита на дипломна работа, но не успели да приключат обучението си в предвидените в графика на учебния процес редовна и поправителна изпитни сесии, могат да поискат, чрез подаване на заявление до ректора, презаписване на последния семестър и получаване на право за дипломиране през следващата учебна година.

Ако за следващата учебна година влязат в сила промени в учебния план, дипломирането на тези студенти може да се извърши съгласно учебния план, по който са били обучавани. Възможността за дипломиране по стар учебен план е еднократна и е валидна само в случай, че студентите се дипломират успешно през следващата учебна година.

**(3)** Ако студентите-дипломанти не проявят самоинициатива в случай, регламентиран в ал. 2 и не подадат заявление до ректора в сроковете, определени в чл. 36, ал. 2 и 3, следва да се считат за напуснали по собствено желание и деканът е длъжен да предложи отписването на тези студенти от университета.

**(4)** Студентите, които са завършили със завърка последния семестър, изпълнили са всички свои задължения съгласно учебния план и са положили изостаналите си семестриални изпити по време на есенната ликвидационна изпитна сесия, също придобиват статут на дипломанти и имат право да се дипломират на поправителната сесия за полагане на държавни изпити или защита на дипломни работи. За да бъдат допуснати тези студенти до полагане на държавен изпит или защита на дипломна работа е необходимо времето от полагане на последния семестриален изпит до заседанието на държавната изпитна комисия да не бъде по-малко от 15 дни.

**(5)** За дипломантите се определя допълнителна сесия през месец януари за полагане на държавни изпити или за защита на дипломна работа. В този случай студентите заплащат за полагане на държавен изпит или защита на дипломна работа по  $n/30$  от семестриалната такса за редовно обучение по индивидуален план за съответната специалност, където  $n$  е броят на ECTS кредитите за дадената процедура по дипломирането.

**Чл. 44. (1)** Студентите-дипломанти, загубили студентски права, могат да ги възстановят, след което презаписват последния семестър и получават права за явяване на редовна и поправителна държавна изпитна сесия. Възстановяването на студентските права на дипломантите може да бъде извършвано по т. 2 на чл. 40, ал. 1, ако периодът след загубване на студентските им права не надвишава предвидената продължителност на обучението им по учебен план.

**(2)** Студентските си права по т. 2 на чл. 40, ал. 1 могат да възстановят и тези студенти, които са заверили последния семестър и са останали с неположени семестриални изпити, ако периодът след загубване на студентските им права също не надвишава предвидената продължителност на обучението им по учебен план.

## **9. ПРЕМЕСТВАНЕ НА СТУДЕНТИ**

**Чл. 45. (1)** Всички свои желания за преместване студентът изразява с молба, която се подава в съответствие с изискванията на чл.5 ал. 5 на настоящите правила. Молбите се разглеждат от ректора, ако подаването им е съобразено с възможните периоди на преместване:

1. преместването от Русенския университет в друго висше училище се разрешава след успешно приключване на семестъра, но не преди успешното приключване на първи курс;

2. преместването от един факултет в друг, от редовно в заочно обучение или обратно, както и смяната на образователно-квалификационната степен на обучение, се разрешават преди началото на учебната година.

**(2)** Преместване в друга специалност в Русенския университет може да бъде разрешено, когато:

- при кандидатстването си в Русенския университет студентът е положил успешно конкурсните изпити, изисквани за желаната от него специалност;

- в приемащата специалност е налице освободено място в рамките на плановите места, определени в годината на приема на съответния курс;

- студентът е изпълнил всичките си задължения по учебен план и има успех не по-нисък от добър (3,50).

**(3)** За всяка специалност и курс за освободени се считат определените в годината на приема планови места на

- отстранените със заповед на ректора;

- напусналите по собствено желание;

- преместилите се в друга специалности или друго висше училище;

- презаписващите учебната година поради слаб успех или незаверен семестър;

- прекъсващите обучението си за една или повече учебни години (независимо от причините).

Прехвърляне на места между различни специалности или различни курсове не се допуска.

**(4)** Когато преместването в друга специалност засяга две основни звена, разрешението се дава от ректора, като при предварителната обработка на подадената от студента молба ръководителите на основните звена трябва ясно да изразят становище по условията от ал. 2.

**(5)** Преместването от една специалност в друга в рамките на едно основно звено се разрешава от ръководителя му преди започване на учебната година, ако са спазени условията от ал. 2.

(6) Приемането на студенти, обучавали се до момента в друго висше училище, се разрешава от ректора преди началото на учебната година.

(7) Преместващият се в друго висше училище студент има право да получи академична справка за резултатите от обучението си в Русенския университет до момента.

(8) Сроковете за подаване на молбите, последователността на обработването им и технологията за подготовката на съответната документация се определят от ректора.

**Чл. 46. (1)** При продължаване на обучението след прекъсване, след възстановяване на студентските права или след преместване от друго основно звено или друго висше училище, специалността, курсът, семестърът и евентуално необходимото приравнително обучение се определят от декана, в съответствие с действащите в момента учебни планове.

(2) При преместване на студента в друго основно звено на Русенския университет на студента се издава академична справка.

(3) Изпитите на преместените студенти се признават за положени, ако обемът и съдържанието на учебния материал по съответните дисциплини съвпадат най-малко на 75% .

(4) Преценката и отговорностите по признаването на положените изпити на преместени студенти се поемат от ръководителя на основното звено. Преди да вземе решение, той може да се консултира с катедрите, отговарящи в Русенския университет за обучението по съответните дисциплини. Признатото обучение се описва в главната книга и се подписва от декана.

## **10. ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПЪЛНИТЕЛНА СПЕЦИАЛНОСТ ИЛИ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ ИЛИ ПО ИНДИВИДУАЛЕН УЧЕБЕН ПЛАН**

**Чл. 47. (1)** Когато се справя добре с учебната си работа, след завършване на втори курс или по-късно, студентът има право да поиска разрешение за допълнително обучение по втора специалност или специализация или за паралелно обучение за придобиване на второ висше образование.

(2) Обучение по втора специалност е възможно само, ако специалността е от същото професионално направление. Второ висше образование по специалност от друго професионално направление може да се придобие по правило в заочното обучение. Условието за обучение за придобиване на второ висше образование, включително и срокът му, се определят от ректора в зависимост от спецификата на специалността и държавните изисквания към обучението.

(3) Обучението по допълнителна специалност или специализация студентът поема като допълнително натоварване, над протичащото основно обучение, като при това се задължава да изпълнява задачите по него без ущърб за качеството на работата по основното обучение. Когато задълженията по учебния план за основната специалност се изпълняват нередовно, обучението по допълнителната специалност или специализация се прекратява.

(4) Като допълнителна може да се изучава такава специалност или специализация, по която с други студенти в Русенския университет се провежда основен учебен процес. С този учебен процес трябва да бъде максимално съгласуван графикът за изпълнение на всички задължения по допълнителното обучение, който се оформя като индивидуален учебен план. За специализации, включващи сравнително малък брой дисциплини, допълнителното обучение може напълно да съвпада с основно и тогава допълнителен график не се предвижда.

(5) Допълнителното обучение приключва с процедурите, предвидени в учебния план. Когато допълнителното обучение е за второ висше образование се издава отделна

диплома. В противен случай допълнително придобитата квалификация се описва наравно с основната в приложението към дипломата.

(6) При обучение по допълнителна специалност, различаваща се съществено от основната, с разрешение на ректора срокът на обучение по основната специалност може да се удължава до една учебна година.

**Чл. 48. (1)** Обучението по допълнителна специалност или специализация, както и всяко обучение по индивидуален учебен план, се разрешава от ректора по предложение на ръководителя на основното звено.

(2) По индивидуален учебен план се провежда всяко обучение, графикът за провеждането на което в някаква степен се отличава от обучението с утвърден учебен план (включително при възстановяване на студентски права, презаписване на учебната година по слаб успех, при ликвидиране на изостанали задължения след прекъсване на обучението, както и при приравнително обучение след преместване в друга специалност или друг вид обучение).

(3) Съставянето на индивидуалния учебен план се извършва от ръководителя на основното звено, отговарящо за обучението на студента, съгласувано със студента и - при необходимост - с обучаващите преподаватели и катедри. Той влиза в сила след подписване от ръководителя и от обучаващия студент и спазването му става задължение на двете страни.

**Чл. 49. (1)** Всички задължителни и задължително избираеми дисциплини, включени в редовния учебен план за даден семестър, се считат за заплатени от внесената такса за обучение и от субсидията от бюджета.

(2) Организационното обслужване на учебния процес по всички факултативни дисциплини се възлага на Центъра за повишаване на квалификацията и допълнителното обучение. Разходите по обучението се заплащат от обучаващия по себестойност.

(3) По предложение на съвет на основно звено Академичният съвет може да определя субсидиране на обучението по някои факултативни дисциплини.

(4) Провежданото с индивидуален учебен план обучение по втора специалност, както и приравнителното обучение за включване към основния учебен план, се заплаща допълнително. Размерът на допълнителното заплащане за всяка дисциплина е 20% от определената семестриална такса за обучение.

(5) Организационното обслужване на учебния процес по всяко провеждано по индивидуален учебен план продължаващо обучение се възлага на Центъра за повишаване на квалификацията и допълнителното обучение. Направените допълнителни разходи във връзка с обучението се заплащат от обучаващия по себестойност.

## **ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1. (1)** Студентите, приети за обучение преди измененията в Закона за висшето образование от 1999 г., продължават обучението си при условията на финансиране, административно обслужване на учебния процес и учебните планове, установени при приема.

(2) Студентите, приети преди 1999 г, но възстановили студентските си права по-късно, продължават обучението си при условията на финансиране и административно обслужване на учебния процес, действащи при приемането им, но при актуално използваните учебни планове.

**§2. (1)** Студентите, приети за обучение на собствена издръжка, заплащат такси за обучение, определени от компетентните държавни органи. Те могат да преминат на субсидирано от държавата обучение чрез ежегодно провеждания преди началото на учебната



година конкурс за заемане на освободените по различните специалности планови места за обучение на държавна издръжка.

(2) Студентите, приети преди 1999 г. за обучение на държавна издръжка, загубват правата си за такова финансиране поне за първата учебна година, ако продължават обучението си след прекъсване или придобиване на студентски права след отстраняване. В обучение на държавна издръжка те могат да се включат отново само чрез конкурса за заемане на освободените планови места за такова обучение.

(3) До конкурса за заемане на освободените планови места за обучение на държавна издръжка се допускат:

1. записаните и успешно завършили без слаби оценки изтеклата учебна година студенти от курса и специалността, които нямат действащо административно наказание;
2. продължаващите обучението си след прекъсване по болест или по майчинство;
3. получилите разрешение да продължат обучението си в тази специалност след прехвърляне от други висши училища или специалности.

(4) Класирането при конкурса се извършва по бал, образуван като сума от оценките по всички задължителни и задължително-избираеми дисциплини според учебния план за специалността и за току-що завършилата учебна година. Положителният резултат от колоквиумите се счита за оценка Добър (4). Не се включват при образуване на бала неположените от студентите изпити, текущи оценки и колоквиуми (включително и евентуалните приравнителни).

(5) Класирането се обявява със заповед на ректора преди началото на есенната поправителна сесия. Получените през есенната поправителна сесия или по-късно изпитни резултати не могат да променят бала и класирането. След приключване на записването за зимния семестър корекции в разпределянето на студентите в двата вида обучение не се допускат, установилото се разпределение остава в сила до края на учебната година. Освободените през учебната година места за финансирано от държавата обучение не могат да бъдат заемани преди конкурса през м. август.

(6) Постановките на Преходните разпоредби не се отнасят за студенти, приети преди 1999 г. за обучение на държавна издръжка, но поради прекъсване на обучението, презаписване или възстановяване на студентски права продължаващи обучението си със студенти, приети след 1999 г.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§3. Тези Вътрешни правила са приети от Академичния съвет на 21.01.1997 г. и са актуализирани на 17.03.1998 г., 07.11.2000 г., 13.07.2004 г., 28.09.2004 г., 26.10.2004 г., 07.02.2006 г., 24.02.2009 г., 19.01.2010 г., 09.10.2012 г. и на 24.09.2013 г. на основание ал. 1 на чл. 14. от Правилника за дейността на Русенския университет.

§4. Вътрешните правила отменят или съответно променят всички предходни решения на Академическия съвет, третиращи въпросите на организацията и управлението на учебната дейност.

§5. Изпълнението на тези Вътрешни правила се възлага на ректора, зам.- ректора, отговарящ за учебната работа и ръководителите на основните звена.

Ректор:

(проф. д.т.н. Хр. Белоев)