



**ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА**

**ПРАВИЛНИК ЗА ПРАВАТА И  
ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ В ТУ –  
ВАРНА**

**ВАРНА**

**2024**

**УТВЪРДИЛ:**

РЕКТОР НА ТУ-ВАРНА:.....

/проф. д-р Др. Пл. Димитров/

**КОРИГИРАЛ ДОКУМЕНТА:**

	Длъжност	Звание, Име, Презиме, Фамилия,	Звено
1	Зам. Ректор УД	доц. д-р инж. Мария Иванова Маринова	Ректорат

**СЪГЛАСУВАЛИ ДОКУМЕНТА:**

№	Длъжност	Звание, Име, Презиме, Фамилия,	Звено
1	Началник УМО	доц. д-р инж. Марияна Георгиева Тодорова	УМО
2	Зам. Декан УД	доц. д-р инж. Венцислав Георгиев Николов	ФИТА
3	Зам. Декан УД	доц. д-р инж. Милена Димитрова Иванова	ЕФ
4	Зам. Декан УД	доц. д-р инж. Кръстин Красимиров Йорданов	КФ
5	Зам. Декан УД	доц. д-р инж. Мария Иванова Консулова-Бакалова	МТФ
6	Директор	доц. д-р инж. Веселин Тодоров Михайлов	КТУ
7	Директор	доц. д-р инж. Свилен Христов Стоянов	ДТК

Документът е първоначално приет: с решение на Академичния съвет на Технически Университет – Варна и утвърден с протокол № 15 от 02.07.2012 г.

Данни за последващи актуализации: с решение на АС на ТУ-Варна и утвърден с протокол №29 от 02.12.2013 г., №34 от 09.06.2014 г., №43 от 08.06.2015 г., №3 от 14.09.2015 г., №11 от 06.06.2016 г., №32 от 29.06.2018 г., № 36 от 17.12.2018г., № 1 от 26.08.2019г, № 12 от 24.02.2020г, № 32 от 26.04.2021г, № 58 от 19.12.2022

Документът е последно актуализиран с решение на Академичния съвет на Технически Университет – Варна и утвърден с протокол № 16 от 17.06.2024.

Документът заменя следния документ от СУК:

	Наименование (утвърден от АС(ОС) с пр-л. № .... /.....	Заменя/Отменя
37	Правилник за правата и задълженията на студентите в ТУ - Варна	37

## **РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Член 1**

С този правилник се уреждат правата и задълженията на студентите в Технически университет – Варна.

За целите на този правилник:

1. Терминът “Университет” означава Технически университет - Варна.

2. Терминът “висше образование” означава обучение след средно образование, структурирано и организирано по реда, предвиден от Закона за висшето образование (ЗВО) и с цел придобиването на научни знания по определена специалност, както и способността за тяхното приложение и развитие.

3. Терминът “студент” означава този, който се обучава в Университета, за да придобие образователно-квалификационните степени на висшето образование “професионален бакалавър по...”, “бакалавър” и “магистър”.

### **Член 2**

(1) С правилниците за устройството и дейността на Университета не могат да се засягат основните граждански права и задължения на студентите, определени в глава втора на Конституцията на Република България.

(2) Освен правата и задълженията по предходната алинея, студентите в Университета имат още и академични права и задължения, определени от ЗВО, правилника за дейността на Университета и от други нормативни документи за уредбата на висшето образование.

За целите на този правилник терминът “права и задължения” означава академичните права и задължения на студентите.

### **Член 3**

(1) Недопустими са права и задължения на студентите, произтичащи от възраст, пол, народност, етническа принадлежност, раса, социален произход, религия и политически възгледи.

(2) За студентите от Университета са недопустими права и задължения, определени в правилници на друго висше училище.

### **Член 4**

(1) Статут на студент се придобива при записване в Университета и се загубва при отписване и за срока на отстраняване от Университета.

(2) Видовете обучение в Университета са: обучение, субсидирано от държавата и обучение, несубсидирано от държавата.

(3) Формите на обучение в Университета са: редовна, задочна, вечерна, дистанционна и обучение по индивидуален план в тези форми.

(4) Разпоредбите на този правилник се прилагат еднакво за всички студенти, освен в случаите, когато в текста на разпоредбата е посочено, че тя се прилага само за студенти от определен вид и форма на обучение.

## **РАЗДЕЛ ВТОРИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ**

### **Член 5**

(1) Студентите в Университета имат право:

1. Да участват непосредствено в организацията на образователния процес и да получават своевременно пълна информация за същия.

2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално-творческо израстване.

3. Да избират учебни дисциплини от дисциплините, определени като избираеми и факултативни в учебния план на специалността, в съответствие с действащата Наредба за определяне на академичната заетост на преподавателите в ТУ - Варна.

4. Да избират преподавател, когато по една дисциплина за специалността обучението се води от повече от един преподавател.

5. Да се обучават освен по специалността, по която са приети в Университета и по втора специалност по ред, определен от този правилник.

6. Да завършват в съкратен срок по индивидуален график по реда, определен от този правилник.

7. Да се преместват в друг факултет, специалност, от ОКС „професионален бакалавър по..” в ОКС „бакалавър” и обратно, да променят формата на обучение, както и да се преместват в друго училище, по ред определен от този правилник.

8. Да кандидатстват за продължаване на обучението си в чуждестранни висши училища по ред, определен от държавата.

9. Да прекъсват обучението си в Университета, както и да го продължават след това по реда, определен от този правилник.

10. Да напускат Университета по собствено желание и да им се издава заповед за отписване.

11. Да участват в научноизследователската и в учебно - производствената дейност на Университета, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения по ред, определен с отделни наредби.

12. Да ползват цялата учебна, научна, производствена, битова, културна и спортна база на Университета по ред, определен с отделни наредби.

13. Да ползват студентски общежития и столове по ред, определен от държавата и отделен правилник.

14. Да получават стипендии и да ползват кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучението при условия и по ред, определен със закон от държавата.

15. Да ползват през всяка учебна година ваканция, не по-малко от 30 дни, предвидена в структурата на учебния процес, а така също и отпуск по реда, определен от този правилник.

16. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Университета.

17. Да изразяват свободно мнение за състоянието на учебния процес и научно изследователската дейност в Университета, включително и чрез анонимни анкети и социологически проучвания.

18. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България.

19. Да искат и да получават от Университета уверения и служебни бележки, удостоверяващи обстоятелства и факти, свързани с тяхното студентско състояние, които се издават на български език.

20. Да възстановяват студентски права .

21. Да представят писмени обяснения, при поискване от ръководните органи на Университета, при нарушаване на този правилник от тяхна страна. Решенията, взети от ръководните органи в горе упоменатия случай са отменяеми, освен когато студентите са отказали да дадат писмени обяснения.

22. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

23. Да провеждат обучение в други ВУ по международни програми, като признаването на натрупаните кредити се извършва съгласно Правила за организиране на студентската мобилност и признаване на образователни кредити и периоди на обучение.

24. Да се информират за мотивите относно получените оценки в рамките на текущата учебна година след подаване на заявление до Декана на факултета (Директора на Колежа).

25. При полагане на условни изпити, желаещите студенти могат да се явят на изпит, след подаване на заявление и пред комисия от катедрата (Департамента), която (който) обезпечава обучението по дисциплината. Съставът на комисията, в която не влиза водещият им преподавател се определя със заповед на Ректора по предложение на Ръководител катедра (Директор ДЕПОС).

26. Студентите от регулираните специалности, които притежават сертификати за специална и допълнителна подготовка, включени в съответните факултативни дисциплини, подават декларация (по образец) и заявление до Декана на факултета за признаване на факултативната дисциплина, за издаване на индивидуален протокол и вписване на оценката в студентската книжка и главната книга.

27. С решение на факултетните съвети, отличните студенти могат да бъдат привлечени в организацията и подготовката на учебните занятия.

(2) Студентите сираци, с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди и военнопострадали, лица отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителски грижи, бременните и майките с деца на възраст до 6 години, диспансеризираните студенти и студенти-състезатели, участници в национални отбори,

имат право на облекчен режим на обучение, определен от този правилник.

(3) Длъжностните лица от Университета са задължени да оказват съдействие на студентите при осъществяването на правата им по този правилник.

#### **Член 6**

(1) Студентите в Университета са длъжни:

1. Да спазват Закона за висшето образование и правилниците на Университета.  
2. Да не провеждат на територията на Университета политическа и религиозна дейност, както и дейности, свързани с народност, етническа принадлежност, раса и социален произход, да не проявяват етническа или религиозна нетърпимост, да не проповядват религиозните си убеждения, да не демонстрират религиозна символика, да не изпълняват религиозни обреди и други действия, които не отговарят и са в противоречие със светския характер на висшето образование.

3. Да опазват материалната база на Университета и да спазват на територията му общоприетите здравни и хигиенни норми.

4. Да се отнасят с уважение към ръководството, преподавателите и длъжностните лица, както и да пазят престижа на Университета.

5. Да попълват и подават своевременно декларации за здравно осигуряване.

6. Да посещават всички занятия (лекции, упражнения и практически занятия), съгласно седмичните разписи за отделните семестри. Присъствието на студентите на упражнения и практически занятия да се отразява в бланка – Приложение 1. За специализираните практики и стажове да се утвърдят на катедрени съвети (Съвет на колежите) дневници, съгласно вътрешни правила, разработени в катедрите (Колежите) в съответствие със спецификата на провеждането им.

7. Да спазват определен ред и дисциплина по време на учебните занятия, като изпълняват всички указания на преподавателите. Да не използват средства за заснемане, записване и мобилни комуникации по време на учебни занятия, освен в случаите когато имат разрешение от водещия преподавател. При нарушаване на реда студентите се отстраняват от занятие и то се счита за пропуснато по неуважителни причини.

8. Да изпълняват в определените срокове възлаганите им индивидуални задачи, курсови работи и курсови проекти.

9. Да полагат изпитите си по реда, определен от този правилник.

10. Да се записват във Фронт-офис „Обслужване на студенти“ за всеки семестър със студентска книжка и документ за платена семестриална такса, съгласно определения със заповед на Ректора срок. Студентите, освободени от семестриална такса, също трябва да се запишат във Фронт-офис „Обслужване на студенти“ за всеки семестър със студентска книжка и актуален документ при изтекъл срок на предходния.

11. Да оказват съдействие на длъжностните лица от Университета при изпълнение на техните задължения, включително и да се легитимират при поискване с редовен документ за самоличност, издаден от Университета.

12. Да не предоставят на други лица документите, издадени на тяхно име.

(2) От заплащане на такси се освобождават следните студенти:

- лица, които са кръгли сираци ( до 25 години); лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто; военноинвалиди и военнопострадали;

- лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;

- студенти, приети при условия и по ред, определени в акт на Министерския съвет, в случай, че в този акт е предвидено такова освобождаване.

- студентите сираци и тези с ТЕЛК, със срок пожизнен представят документите еднократно. Последните попълват ежегодно декларация, че няма промяна в срока на ТЕЛК.

13. Да посещават учебни занятия и да се явяват на изпитни процедури (семестриални изпити, държавни изпити и дипломни защиты) в приличен външен вид - без оскъдно облекло, дълбоки деколтета, потници, твърде къси поли или панталони, анцузи (без дисциплината „ССП“), не се допускат маратонки с колелца, чехли и джапанки. При нарушаване на реда, студентите се отстраняват от занятие или изпит.

#### **Член 7**

(1) На студенти, които не изпълняват задълженията си по учебен план съгласно ЗВО и настоящия правилник на Технически университет-Варна, се променя или прекратява срокът на

обучение чрез:

1. прекъсване на обучението за една година;
2. отстраняване от университета за определен срок.

(2) Студент, който виновно наруши Закона за висшето образование и правилниците на Университета се наказва със:

1. строго мъмрене и предупреждение за отстраняване;
2. отстраняване от университета за определен срок.

Наказанието по т.1 от настоящата алинея се налага от Декана на факултета (Директора на колежа). Наказанието по т.2 от настоящата алинея се налага от Ректора на Университета.

(3) Разпоредбите на ал.2 от настоящия член се прилагат при спазване разпоредбите на чл.5, ал.1, т.21 от този правилник.

(4) Студентите, отстранени по реда на ал.1, т.2 и ал.2, т.2 на настоящия член, могат да възстановят студентските си права след изтичане на срока, като се прилага чл.12, ал.8 от настоящия правилник.

## **РАЗДЕЛ ТРЕТИ СТУДЕНТСКО СЪСТОЯНИЕ**

### **Член 8**

(1) През семестъра студентът посещава всички занятия (лекции, упражнения и практически занятия) по задължителните, избираеми и факултативни дисциплини от учебния план.

(2) През семестъра се провежда семестриален контрол, който участва във формирането на окончателната оценка по изучаваната дисциплина. Студентите трябва да се явяват подготвени на провежданите семинарни и лабораторни упражнения.

(3) Студенти с хронични и трайни специфични заболявания могат да бъдат освободени от часовете по специализирана спортна подготовка след подаване на заявление до Декана (Директора на колежа), придружено с медицински документ, издаден от Диспансера по спортна медицина или ТЕЛК по местоживеене. Експерт ТИС внася в студентската книжка периода, за който студентът е освободен. Студентите, в заявлението си до Декана на факултета (Директора на колежа), задължително посочват за посещаване дисциплината, предвидена в учебния им план за такива случаи.

### **Член 9**

(1) В течение на учебната година студентите от редовна форма на обучение могат да отсъстват по уважителни причини не повече от 25 учебни дни, а от задочна форма – 7 учебни дни.

(2) Студентът може да поиска, със заявление до Декана на факултета (директора на колежа) академичен отпуск по важни семейни или религиозни причини с продължителност, определена в ал.1 на настоящия член.

(3) Студент, отсъствал по уважителни причини (заболяване или съгласно чл.9, ал. 2), след отсъствието следва да представи в седемдневен срок съответния оправдателен документ във фронт офис „Обслужване на студенти“ за да се отбележат в студентската книжка отсъствията като оправдани.

(4) В срока по предходната алинея, студентът следва да подаде заявление до Декана на факултета (Директора на колежа) за отработване на пропуснатите занятия без санкции и провеждане на семестриалния контрол. Водещият преподавател предлага график за отработване на занятията, който се заверява и контролира от ръководител катедра.

### **Член 10**

(1) Всяка дисциплина завършва според формата на оценяване, предвидена по учебния план на специалността.

(2) Основни форми за контрол на знанията и уменията на студентите са семестриалното и сесийното оценяване.

(3) За дисциплини с процедура “изпит” окончателната оценка се формира като общ резултат от семестриалното и сесийно оценяване.

(4) За дисциплини с процедура “текуща оценка” и “курсов проект” окончателната оценка се формира от семестриалното оценяване.

(6) За дисциплини с процедура “зачита се” окончателната оценка в точки е равна на точките от семестриален контрол.

(7) Окончателната оценка в точки (КТ) се приравнява към шестобалната система, както

следва:

- |                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| - до 49 точки          | - Слаб 2.00     |
| - от 50 до 61 точки    | - Среден 3.00   |
| - от 62 до 74 точки    | - Добър 4.00    |
| - от 75 до 88 точки    | - Мн.добър 5.00 |
| - за 89 и повече точки | - Отличен 6.00. |

(8) Изпитният протокол за учебната дисциплина съдържа графи за вписване за всеки студент на окончателната оценка в точки (КТ) и окончателната оценка по шестобалната система или "зачита се".

(9) При получени оценки слаб(2) на регламентирани изпитни сесии или при неявяване на студента на изпит през редовната и поправителната изпитна сесия и при оценка слаб (2) от годишна поправителна сесия в изпитния протокол се записват точките от семестриалния контрол, умножени по коефициента им на тежест (като окончателна оценка.)

(10) За всяка дисциплина на катедрен съвет се приемат формите за семестриален контрол и критериите за оценяването им, коефициентите на тежест на семестриалното и сесийното оценяване в окончателната оценка и се отразяват в учебната програма по дисциплината.

(11) Оценяващите екипи или титуляри на учебна дисциплина на първата лекция (упражнение) са задължени да предоставят на студентите конспект, съставен в съответствие с учебната програма, формите за семестриален контрол, регламента на оценяване (през семестъра и на изпита), както и условията за допускане до изпит в писмен вид (Приложение 2). До края на семестъра оценяващите екипи (титулярите на дисциплините) задължително оформят и обявяват на студентите семестриалната оценка в точки.

(12) Студентите имат право да се явяват еднократно на допълнителен контрол за повишаване на семестриалните точки до два дена преди датата на изпита, като подадат Заявление до Декана (Директора на Колежа), съгласувано с водещия преподавател.

(13) Документацията с резултатите от семестриалния и сесийния контрол (писмени работи, материали или електронни носители с оценки от текущи задачи през семестъра, курсови работи и др.) се съхранява в архив на оценяващия екип една година след приключване на съответната сесия.

#### **Член 11**

(1) Основна форма на сесийно оценяване е писменият изпит, който може да се комбинира с устен. Изпитът има задължителен характер и се провежда по време на изпитните сесии. До изпит се допускат всички студенти, изпълнили студентските си задължения, предвидени в чл.6 т. 6 и 7 от настоящия Правилник и учебната програма по дисциплината, за което са получили заверка от водещия преподавател по дисциплината. Водещият преподавател заверява съответната дисциплина след съгласуване на мнението на всички преподаватели, осигуряващи обучението по нея.

(2) Студенти, не получили заверка по съответната дисциплина, имат право еднократно да посещават лекции и упражнения през оставащия период на следване в Университета, като за целта подават заявление до Декана (Директора на колежа). Същите не заплащат допълнително семестриална такса.

Действието на настоящата алинея се прилага и при приравнителни изпити, които студентът трябва да положи съгласно действащия учебен план.

(3) В структурата на учебния процес за всички специалности в Университета са предвидени за учебната година пет изпитни сесии:

1. редовна и поправителна изпитни сесии на зимния семестър;
2. редовна и поправителна изпитни сесии на летния семестър;
3. годишна поправителна изпитна сесия.

(4) Продължителността на изпитните сесии и календарното им разполагане се определят със структурата на учебния процес, приета от Академичния съвет.

(5) Изпитите на изпитните сесии се провеждат по изготвен от УМО и утвърден от Зам. ректор УД график. Ако се налага провеждане на изпит извън утвърдения график се издава заповед.

(6) За учебната година студентът има право да се яви на всеки изпит три пъти: по едно явяване на редовната и поправителна изпитни сесии на съответния семестър и едно явяване на

годишната поправителна изпитна сесия.

(7) Правото на явяване на изпит на определена изпитна сесия се счита за използвано, ако на тази сесия студентът не се е явил на изпита по неуважителни причини.

(8) При заболяване по време на изпитна сесия, удостоверявано с медицински документ, или служебна командировка, удостоверявана с копие на отчетена заповед за командировка, студентът може да поиска отлагане на изпит (изпити), като подаде заявление до Декана на факултета (Директора на колежа). Студенти от регулираните специалности, при отсъствие от страната по време на изпитна сесия, могат да поискат отлагане на изпити, като подадат заявление до Декана на факултета (Директора на колежа) до две седмици след завръщането си, удостоверявано с документ за провеждане на плавателен стаж.

(9) Студентите, изброени в чл. 5, ал. 2, имат право на явяване на изпити на регламентираните сесии с индивидуални протоколи, като за целта подават заявление до Декана на факултета (Директора на колежа), придружено със съответните документи.

(10) Студенти, работили отлично през семестъра или притежаващи документ за удостоверяване на съответното ниво на знания по дисциплината, по преценка на преподавателя могат да бъдат освободени от част от изпитния материал или от целия изпит с решение на катедрения съвет и необходимата документация за изпит.

(11) Изпитните резултати се оценяват по шестобалната система с цели числа. Успешно положен е изпит, при който е получена оценка най-малко "среден 3". В този случай се присъждат и съответния брой кредити, съгласно учебния план на специалността.

(12) Водещият преподавател вписва резултатите от всеки проведен изпит в изпитните протоколи, в студентската книжка и в главната книга.

(13) При доказани опити за измама по време на изпит, провинилите се студенти се наказват по реда на чл.7 (2). Водещият преподавател и квесторът са длъжни да докладват писмено за всеки опит за измама на Декана на факултета (Директора на колежа).

(14) Студентът има право на повторно явяване на изпит, който вече е положил успешно. При подадено заявление от студента, Деканът на факултета (Директорът на колежа) издава заповед, с която анулира оценката от положения изпит и разрешава еднократно повторно явяване на същия изпит в рамките на регламентираните сесии. При явяване на изпита студентът трябва да носи индивидуален протокол, получен съгласно Заповед на Ректора за годишните такси.

## **Член 12**

(1) Изпитното състояние на студента се определя след края на годишната поправителна сесия.

(2) Студентът преминава в по-горен курс, след като е положил успешно всички процедури, определени по учебния план за изтеклата учебна година.

(3) Студентът може да премине условно в по-горен курс, ако има до четири неположени процедури (без приравнителните изпити) за учебната година. Еднократно, с разрешение на Ректора, студентът може да има и повече от четири неположени процедури, но те трябва да бъдат сведени до четири в рамките на следващия семестър. Явяването на условни изпити от предходни години е в съответствие със Заповедта на Ректора за годишните такси, като студентът може да се яви не повече от три пъти по всяка дисциплина за оставащия курс на обучение, на планираните в структурата на учебен процес изпитни сесии, ако е изпълнил всички задължения, произтичащи от чл.6 т. 6 и 7 от настоящия правилник и е получил заверка по дисциплините.

(4) Цялостното изпитното състояние на студента се определя в края на курса на обучение (след приключване на последната годишна поправителна сесия).

(5) При неположени процедури, съгласно ал. 4, студентът прекъсва обучението си по слаб успех за една учебна година. На студентите се разрешава до 3 (три) явявания за всяка неположена процедура.

(6) През периода на прекъсване по реда на ал. 5 от настоящия член, студентът има право да се яви на всички изпити при изпълнени задължения, произтичащи от чл.6, т.6 и т.7 от настоящия Правилник и получена заверка по дисциплините, при спазване на Заповедта на Ректора за годишните такси.

При неизпълнение на задълженията по чл.6 т.6 и 7 от настоящия правилник и до 6 неполучени заверки по дисциплини от учебния план на специалността студентът заплаща една семестриална такса според Заповед на Ректора за таксите. При над 6 неполучени заверки



заплаща две семестриални такси според Заповед на Ректора за таксите.

(7) Ако през периода на прекъсване, студентът не успее да положи всички неположени изпити се отстранява от Университета за определен срок.

(8) Студент, отстранен от университета по реда на предходната алинея, може да възстанови студентските си права чрез подаване на заявление до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“ и заплатена такса за възстановяване като придобива статут на прекъснал по слаб успех за една учебна година.

(9) През този период на прекъсване се прилага действието на ал. 6 от настоящия член с такси за несубсидирано обучение.

(10) Ако през периода на повторното прекъсване, студентът не успее да положи всички неположени изпити се отстранява от Университета за определен срок. Възстановяване на студентските права е съгласно ал.8.

(11) На всички прекъснали студенти по ал. 5 и ал. 8 на настоящия член се дава право еднократно да посещават занятия по дисциплините и да променят точките си от семестриален контрол.

(12) През периода на прекъсване по реда на ал. 5 и ал. 8 на настоящия член, студентът няма право на стипендии и ползване на общежитие.

(13) Прекъсналите студенти по реда на ал. 5 и ал. 8 от настоящия член нямат правата по чл. 5, ал. 1 т. 5, 6, 7 и 8 от този правилник.

### **Член 13**

(1) Студентът може да прекъсне обучението си за една година по семейни причини еднократно през курса на обучението си, като за целта подава заявление до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“. Прекъсването по семейни причини е възможно, при условие че студентът се е записал за съответния семестър.

(2) Студентът може да прекъсне обучението си за определен срок по здравословни причини, като за целта подава заявление до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“. Заявлението трябва да бъде придружено с документ от медицинска комисия, удостоверяващ заболяването и необходимостта от прекъсване на обучението.

(3) През периода на прекъсване по реда на ал. 1 и ал. 2 от настоящия член, студентът има право да се явява на всички неположени изпити, съгласно изискванията на чл.12., ал.3 от настоящия правилник.

(4) През периода на прекъсване по реда на ал. 1 и ал. 2 от настоящия член, студентът няма право на стипендии и ползване на общежитие.

(5) Прекъсналите студенти по реда на ал. 1 и ал. 2 от настоящия член нямат правата по чл. 5, ал. 1 т. 5, 6, 7 и 8 от този правилник.

**Член 14** Студент, който не е заплатил дължимата такса за обучение, се „отстранява за неплатена семестриална такса“ до внасяне на таксата за същия семестър. След заплащане на дължимата семестриална такса и такса за „възстановяване след неплатена семестриална такса“ до 1 месец от отстраняването и подаване на заявление до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“, студентът се „възстановява след неплатена семестриална такса“ в същия семестър. Ако студентът не възстанови студентските си права до горния срок, има право да ги възстанови в същия семестър на следващата учебна година по същия ред.

### **Член 15**

(1) Студенти, отстранени от Университета, които са се обучавали по недействащи вече учебни планове., могат да възстановят студентските си права, чрез подаване на заявление до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“ и заплатена такса за „възстановяване след отстраняване“.

(2) Възстановяване на студентски права, след срок по-голям от една година за студентите от регулираните специалности, става чрез полагане на кандидатстудентски изпит.

(3) Курсът на обучение, неположените изпити и определянето на кредитите се извършва от комисия в състав Декан на факултета (Директор на колежа), Зам. Декан УД (Зам. Директор) и Ръководител профилираща катедра, която съставя протокол.

(4) Деканът на факултета (Директорът на колежа) определя курса на обучение в съответствие с решението на комисията по предходната алинея. Обучението на студента продължава по действащия учебен план на курса, в който е възстановен.

### **Член 16**

(1) След изпълнението на всички задължения, предвидени по учебен план за семестрите, предхождащи дипломирането, студентите се считат за семестриално завършили и

придобиват статут на дипломант.

(2) Дипломантите, на които предстои полагането на определените по учебния план държавни изпити, получават конспекти за същите и им се обявява графика на изпитните сесии.

(3) Дипломантите, за които по учебен план се предвижда разработване и защита на дипломна работа, получават дипломно задание и им се обявява графика на сесиите за дипломни защиты.

(4) Държавните изпити и дипломните защиты се провеждат от държавни изпитни комисии, назначавани от Ректора при спазване на държавните изисквания и Правилника за провеждане на държавни изпити и защита на дипломни работи.

(5) За всеки випуск се определят две сесии за държавни изпити и дипломни защиты. Графиците за тях се утвърждават от Зам. ректор УД.

(6) Дипломантите, които по неуважителни причини не са се явили на държавен изпит/дипломна защита, не са си предали дипломната работа или неуспешно са положили държавен изпит/дипломна защита на предвидените две сесии, съгласно утвърдената структура на учебния процес за съответната учебна година, се отстраняват от Университета (отстранен с право на защита) до датата на начало на подготовка на държавен изпит/дипломна работа (съгласно структурата на учебния процес на следващата учебна година). Студентите могат да получат уверение, че са завършили семестриално.

(7) Ректорът възстановява правата на дипломантите, отстранени по реда на ал. 6, по тяхно заявление, подадено в съответната факултетна канцелария, считано от датата за начало на подготовка на държавен изпит/дипломна работа (според структурата на учебния процес за съответната учебна година). Същите заплащат семестриална такса за задочно обучение (платена форма), определена със Заповед на Ректора.

(8) Дипломантите, възстановили правата си по реда на ал. 7 се допускат до държавен изпит или дипломна защита на регламентираните за випуска изпитни сесии.

(9) Право да отлагат държавен изпит или дипломна защита, след подаване на заявление до Ректора, при секретаря на съответния факултет, имат бременните, майките с деца до 6 годишна възраст и абсолвенти, представили документ от медицинска комисия, удостоверяващ заболяване. Последните трябва да са разработили дипломната си работа, ако приключват обучението си с такава.

(10) Право да отлагат държавен изпит или дипломна защита след подаване на заявление до Зам. ректор УД, имат дипломантите, стипендианти по програми за студентска мобилност.

(11) Дипломантите, получават дипломите си за висше образование след представен обходен лист.

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ ОБЛЕКЧЕН РЕЖИМ НА СЛЕДВАНЕ**

### **Член 17**

(1) Студенти сираци (до 25 години), лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди и лица отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителски грижи, бременните и майките с деца на възраст до 6 години, студенти със специални образователни потребности, диспансеризираните студенти, както и спортисти, участващи в Национални университетски шампионати и международни спортни прояви могат да ползват облекчен режим на обучение, като избират предварително един от следните начини:

1. облекчен режим на посещение на занятия, след решение на Катедрения съвет на съответната катедра, и явяване на изпити на регламентираните сесии и с индивидуални протоколи (до три явявания на изпит);

2. промяна на формата на обучение от редовна в задочна и обратно.

(2) Срокът на обучение на студентките-майки може да се удължи до две години с прекъсване на обучението за всяко дете. През периода на прекъсване, студентките-майки ползват всички права по чл.5, ал. 1 от този правилник.

(3) 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.

(4) При условие, че студентското семейство има две и повече деца, независимо от

възрастта, облекчен режим може да ползват и двамата родители-студенти.

## **РАЗДЕЛ ПЕТИ ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА СПЕЦИАЛНОСТ, ОБУЧЕНИЕ В СЪКРАТЕН СРОК**

### **Член 18**

(1) Студентите имат право на обучение по втора специалност, ако отговарят на следните условия:

- успешно завършен първи курс;
- успешно положен конкурсен изпит за втората специалност.

(2) Обучението по втора специалност не се субсидира от държавата. Студентите заплащат такса за обучението си по втората специалност.

(3) Заявлението за обучение по втора специалност се подава до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“. След вписване на студентско състояние и становище от Декана, заявлението се изпраща по служебен път за становище от Декана на факултета, където ще се извършва обучението по втората специалност.

(4) Одобрените от Ректора заявления се изпращат във фронт офис „Обслужване на студенти“. Издава се заповед на Ректора за записване на студента по втора специалност.

### **Член 19**

(1) Не се разрешава на студента да се откаже от подготовката си по първата специалност и да продължи обучението си само по втората специалност.

(2) В случай, че студентът се е дипломирал по първата специалност, но не е завършил обучението си по втората, обучението по нея продължава в задочна или редовна форма.

(3) Ако на студент бъде разрешено прекъсване по здравословни или семейни причини по първата специалност, то му се разрешава същото прекъсване и по втората специалност. През периода на прекъсване, студентът има право да полага изпити по дисциплините, по които има заверка.

(4) Средният годишен успех по втората специалност не е основание студентът да получава стипендия, да бъде настанен в студентски общежития и други.

### **Член 20**

(1) Студентът може да поиска да завърши обучението си в съкратен срок, ако няма условни изпити.

(2) След положително становище на катедрения съвет на профилиращата катедра, студентът подава заявление до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“. В профилиращата катедра се изготвя индивидуален график за обучението на студента в съкратен срок и се определя преподавател, отговорен за изпълнението на графика. Индивидуалният график и отговорникът се приемат от факултетен съвет.

(3) Ректорът издава заповед за обучение в съкратен срок и утвърждава индивидуалния график и преподавателя, отговорен за изпълнението му.

(4) Не се разрешава обучение в съкратен срок за студенти от регулираните специалности, както и в случай, когато студентът се обучава по първа и втора специалност.

(5) Студентите, обучаващи се по индивидуален график, заплащат такса за всеки семестър от учебния план на специалността.

## **РАЗДЕЛ ШЕСТИ СТУДЕНТСКИ СТАЖОВЕ И БРИГАДИ В ЧУЖБИНА**

### **Член 21**

(1) Студентите редовно обучение, които желаят да отидат на летни стажове (бригади) в чужбина, могат да получат уверение от фронт офис „Обслужване на студенти“, че са записани за студенти за летен семестър на съответната учебна година, след заплащане на семестриалната такса.

(2) Студентите са длъжни да се запишат за следващата учебна година съобразно чл. 6, т. 10 на този правилник.

## **РАЗДЕЛ СЕДМИ ПРОМЯНА ФОРМАТА НА ОБУЧЕНИЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА СПЕЦИАЛНОСТ В ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА**

**Член 22** Студентът може да поиска промяна/преместване по реда на настоящия раздел при условие, че е приключил семестъра/учебната година.

**Член 23** Промяна на формата на обучението в рамките на един факултет (колеж) се разрешава от Декана на факултета (Директора на колежа), съгласувано с ръководителя на катедрата, след подадено заявление във фронт офис „Обслужване на студенти“ и издадена от Декана на факултета (Директора на колежа) заповед.

#### **Член 24**

(1) Студент може да поиска, чрез подаване на заявление до Ректора, преместване в друга специалност или от ОКС „професионален бакалавър по..“ в ОКС „бакалавър“ и обратно по същата или друга специалност, ако отговаря на следните условия:

- успешно положен конкурсен изпит за исканата специалност;
- свободни места в специалността, определени в рамките на приема за съответната учебна година.

(2) Преместването по предходната алинея се извършва в следния ред:

1. Студентите подават заявление до Ректора за преместване във фронт офис „Обслужване на студенти“. Заявления се подават след приключване на годишната поправителна сесия.

2. След вписване на студентското състояние от експерт ТИС и становище на Декана (Директора), съгласувано с ръководители катедри, заявленията се представят в канцеларията на ректората.

3. Одобрените от Ректора студентски заявления се връщат във фронт офис „Обслужване на студенти“. От там се издава заповед за преместването на студента в новата специалност и Академична справка.

4. В основното звено комисия в състав Декан на факултета (Директора на колежа), Зам. Декан УД (Зам. Директор) и Ръководител на профилиращата катедра, извършва признаване на кредитите по съответните дисциплини, придобити в другата специалност, и съставя протокол, в който е посочен курса на обучение.

#### **Член 25**

(1) Студент може да поиска, чрез подаване на заявление до Ректора, преместване от ОКС „бакалавър“ в ОКС „професионален бакалавър“ по същата или друга специалност от същото професионално направление.

(2) Преместване от една специалност в друга се извършва по реда на чл. 24, ал. 2 от настоящия Правилник.

### **РАЗДЕЛ ОСМИ**

#### **ПРЕМЕСТВАНЕ НА СТУДЕНТИ ОТ ЕДНО ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ В ДРУГО**

##### **Член 26**

(1) Преместването на студенти **от ТУ-Варна в друго висше училище** става след завършена учебна година в следния ред:

1. Студентът получава принципно съгласие за преместването от Ректора на другото висше училище, чрез подаване на заявление до него.

2. Студентът подава заявление до Ректора на ТУ-Варна във фронт офис „Обслужване на студенти“ с искане за преместване. Към заявлението прилага принципното съгласие на Ректора на другото висше училище.

3. След положителна резолюция на заявлението, се издава заповед за отписване на студента от ТУ-Варна поради преместване.

4. Експерт ТИС изготвя академична справка за изпитите, които е положил студента, която се получава след предоставяне на документ за напускане на ТУ-Варна и попълнен обходен лист.

(2) Преместването на студенти **от други висши училища в ТУ-Варна** става след завършен семестър в следния ред:

1. Студентът подава заявление до Ректора на ТУ-Варна за получаване на принципно съгласие за преместването. В заявлението се посочва желаната специалност, формата на обучение и считано от кога да стане преместването.

2. Студентът подава аналогично заявление и до Ректора на висшето училище, в което в момента е студент.

3. Студентът представя във фронт офис „Обслужване на студенти“ на ТУ-Варна

следните документи:

- заповед за отписване и преместване в ТУ-Варна;
- академична справка за положените изпити в другото висше училище;
- служебна бележка за успешно положен конкурсен изпит за исканата специалност;
- диплома за завършено средно образование (оригинал).

4. В основното звено комисия в състав Декан на факултета (Директор на колежа), Зам. декан УД (Зам. Директор) и ръководител на профилиращата катедра, извършва признаване на кредитите по съответните дисциплини, придобити в другото висше училище и съставя протокол.

5. На базата на съставения протокол, Деканът (Директорът) на съответния факултет определя курса и семестъра, в който може да бъде записан студента.

6. На студента се издава заповед за продължаване на обучението му в ТУ -Варна.

## **РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ**

### **ОБУЧЕНИЕ В ТУ - ВАРНА СЛЕД ПРИДОБИТА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН (ОКС) В СЪЩАТА ИЛИ ПО-НИСКА ОКС ПО НОВА СПЕЦИАЛНОСТ**

#### **Член 27**

(1) Настоящият раздел е в съответствие с чл.42, ал.9 и чл.91, ал.5, т.2 от ЗВО и се отнася за обучението на лица, притежаващи диплома за ОКС „професионален бакалавър по...”, ОКС „бакалавър” или ОКС „магистър”.

(2) Обучението е в несубсидирана от държавата форма на обучение, като годишната такса за обучение се определя въз основа на чл.95, ал.4 от ЗВО.

#### **Член 28**

(1) За български граждани редът за подаване на документи и записване в същата или по-ниска ОКС по нова специалност, е следният:

1. Лицата подават заявление до Ректора във фронт офис „Обслужване на студенти“, в срок две седмици преди началото на учебната година. Заявлението е придружено с оригинал и ксерокопие от дипломата (след справка оригиналът се връща) и служебна бележка за положен кандидатстудентски изпит, или кандидатът декларира в заявлението, че е приет с оценка от ДЗИ, от висшето училище издало дипломата за висше образование.

2. След становище на Декана на факултета, относно възможност за обучение в съответната специалност и форма, заявлението се представя по служебен път за разрешение от Ректора.

3. Одобреното от Ректора заявление се връща във фронт офис „Обслужване на студенти“. В основното звено комисия в състав: Декан на факултета (Директор на колежа), Зам. Декан УД (Зам. Директор) и Ръководител на профилиращата катедра, извършва признаване на кредитите по съответните дисциплини, придобити в системата на продължаващото обучение и съставя протокол. На базата на съставения протокол, Деканът определя курса, в който може да бъде записан студента.

Издава се заповед от Ректора за записване на студента в ТУ-Варна в определения курс, която е придружена от подписания в два екземпляра договор за обучение. Записването за студент се извършва след заплащане на дължимата такса за обучение. Нейният годишен размер се определя въз основа на чл.95 от ЗВО.

4. На студента се дава екземпляр от подписания договор и се връща оригиналната диплома за първата ОКС. Във фронт офис „Обслужване на студенти“ се съхранява екземпляр от подписания договор и копие от дипломата за висше образование.

#### **Член 29**

(1) За чуждестранни граждани редът за подаване на документи и записване след придобита ОКС, е следния:

1. Лицата подават заявление до Ректора в отдел „ЧССД“, в срок две седмици преди началото на учебната година. Заявлението е придружено с ксерокопие от дипломата, академична справка за положените изпити и придобитите кредити и комплект документи за записване.

2. Общоуниверситетската комисия, назначена със заповед на Ректора, в състав: Зам. ректор УД, Ръководител на отдел „ЧССД“, Декан на факултета и Ръководител на профилиращата катедра разглежда подадените документи, признава натрупаните кредити от

предходната ОКС и определя курса на обучение.

3. Издава се заповед на Ректора за записване на студента в ТУ-Варна в определения курс.

#### **РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Под действащ учебен план се разбира учебния план на курса, в който ще се обучава студентът след възстановяване.

§ 2. Член 12, ал. (3) влиза в сила за студенти, приети от учебната 2020/2021 г.

§ 3. Всички неуредени с настоящия правилник въпроси, се решават от Ректора на Университета.



**ПРИСЪСТВЕН ДНЕВНИК (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)**

Дисциплина:..... / специалност: ..... / курс:..... / уч. 2022-2023

вид занятие: **ЛУ**

Студент			Учебна седмица/ № занятие															Текущ контрол			Заверка
№	Име, Фамилия	ф№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	№1	№2	общо	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					

Присъствал: +      Отсъствал: 0

Преподавател: .....  
/име, фамилия, подпис/

Дата: .....

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

<b>Дисциплина/ специалност/курс</b>		
<b>Водещи преподаватели</b>	Лекции – доц. ...., тел....., каб..... Консултации: Лаб.упражнения - ....., тел....., каб..... Консултации	
<b>Конспект</b>		
<b>Препоръчителна литература</b>		
<b>Основна</b>		
1.		
2.		
<b>Допълнителна</b>		
<b>Учебна заетост</b>	<b>Форма</b>	<b>Хорариум</b>
<b>АУД</b>	Лекции	30
	Семинарни упражнения	15
	Лабораторни упражнения	30
	Курсова работа	0
	Курсов проект	0
	Практикум	0
<b>Обща аудиторна заетост</b>		75
<b>ИАУД</b>	Домашни работи	30
	Контролни работи и подготовка за тях	30
	Самостоятелна работа в библиотеката или с Интернет ресурси	30
	Подготовка за лабораторни/практически упражнения	15
	Доклад/презентация	
	Разработка на реферат	15
	Подготовка за изпит	45
<b>Обща извънаудиторна заетост</b>		165
<b>Обща заетост</b>		240
<b>Общ брой кредити</b>		8

Форми и организация на семестриален контрол



№	Форма на семестриалния контрол При форма на контрол "Изпит"/ „текуща оценка“/	Точки /примерни/
	1.Лабораторни упражнения (.....)	до
	Домашни работи Разработване на Модул за .....	до
	Контролни работи и подготовка за тях	до
	Самостоятелна работа в библиотеката или с Интернет ресурси	до
	Доклад/презентация	до
	Разработка на реферат	до
	Общо K <sub>1</sub>	до 100т

### Форма на контрол (процедура)

*Изпит/*

№	Форми за оценяване	Тест (25 в.)/ Писмен със събеседване	Точки
1.	Въпрос №1 – от определен раздел от учебната програма (конспект)		до 15
2.	Въпрос №2 – от определен раздел от учебната програма (конспект)		до 15
3.	Въпрос №3 – от определен раздел от учебната програма (конспект)		до 15
4.	Въпрос №4 – от определен раздел от учебната програма (конспект)		до 15
3.	Задача 1 – от определен раздел от учебната програма (конспект)		до 20
5.	Задача 2 – от определен раздел от учебната програма (конспект)		до 20
		Общо K <sub>2</sub> :	до 100

### Форма на контрол (процедура)

*текуща оценка*

№	Форми за оценяване	Контролни работи /тест..въпроса	Точки
1.	Контролна работа 1 (Кратко обяснение какво съдържа контролната работа и как се оценява)		до 50
2.	Контролна работа 2 (Кратко обяснение какво съдържа контролната работа и как се оценява)		до 50
		Общо K <sub>2</sub> :	до 100

$$K = 0,6 \cdot K_1 + 0,4 \cdot K_2$$

$$(K = 0,5 \cdot K_1 + 0,5 \cdot K_2)$$

**Забележка:** 1. Процедурата ( изпит, текуща оценка, проект и др) не може да се приеме за успешно приключена, ако един от коефициентите (K<sub>1</sub>, K<sub>2</sub>) е нулев.

2. Посочените часове, точки, форми на контрол и кредити са примерни