



ЮЗУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

ПЪТЕВОДИТЕЛ НА СТУДЕНТА И ДОКТОРАНТА В СТОПАНСКИЯ ФАКУЛТАТ

СТУДЕНТИ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПРАВА НА СТУДЕНТА
3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТА
4. СТУДЕНТСКИ ДОКУМЕНТИ
5. ЗАВЕРЯВАНЕ НА СЕМЕСТЪР И ДОПУСКАНЕ ДО ИЗПИТ
6. ПРЕМЕСТВАНЕ НА СТУДЕНТИ ОТ ЕДНА СПЕЦИАЛНОСТ В ДРУГА
7. УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ
8. УЧЕБНА ПРОГРАМА
9. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС
10. ПОЛАГАНЕ НА СЕМЕСТРИАЛЕН ИЗПИТ
11. КРЕДИТНА СИСТЕМА
12. ЕВРОПЕЙСКА КРЕДИТНА СИСТЕМА ЗА НАТРУПВАНЕ НА ТРАНСФЕРИ И КРЕДИТИ (ECTS)
13. ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ЕДНА В ДРУГА СПЕЦИАЛНОСТ
14. СЪКРАТЕН СРОК НА ОБУЧЕНИЕ
15. ГРАФИЦИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА
16. РАЗПИСИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА
17. ГРАФИК НА УЧЕБНИТЕ ЗАНЯТИЯ
18. ЗАПИСВАНЕ НА СТУДЕНТИ В ПО ГОРЕН КУРС
19. ЗАПИСВАНЕ ЗА ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР НА СЪОТВЕТНАТА УЧЕБНА ГОДИНА
20. ЗАПЛАЩАНЕ НА СЕМЕСТРИАЛНИ ТАКСИ
21. ИЗПИТ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ОЦЕНКА
22. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН
23. ПРЕКЪСВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО
24. ПРИЗНАВАНЕ НА ПОЛОЖЕНИ ИЗПИТИ
25. ПОЛАГАНЕ НА ПРИРАВНИТЕЛЕН ИЗПИТ
26. ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО С НЕИЗДЪРЖАНИ ИЗПИТИ ОТ ПРЕДХОДНАТА ГОДИНА
27. ДОПУСКАНЕ ДО ИЗПИТНА СЕСИЯ
28. ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ ПО ПРОГРАМА ЕРАЗЪМ+
29. СТУДЕНТСКИ СТИПЕНДИИ
30. ВЪСТАНОВЯВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРАВА
31. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ
32. ДИПЛОМИРАНЕ

ДОКТОРАНТИ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОБЯВЯВАНЕ НА КОНКУРС ЗА ДОКТОРАНТИ
3. ДОПУСКАНЕ ДО УЧАСТИЕ В КОНКУРСА
4. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ИЗБОР
5. ПРИЕМ НА ЧУЖДЕСТРАННИ ГРАЖДАНИ
6. ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ
7. ПРЕКЪСВАНЕ И УДЪЛЖАВАНЕ СРОКА НА ОБУЧЕНИЕТО
8. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИТЕ
9. ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДОКТОРАНТА
10. МАТЕРИАЛНО И ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО
11. ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБСЪЖДААНЕ НА ДИСЕРТАЦИОНЕН ТРУД
12. ИЗБОР НА ЖУРИ И ИЗГОТВЯНЕ НА РЕЦЕНЗИИ И СТАНОВИЩА
13. ЗАЩИТА НА ДИСЕРТАЦИЯ

СТУДЕНТИ

Статут на студент се придобива след записване в ЮЗУ „Неофит Рилски“ и се загубва при отписване или отстраняване. Студент е този, който се обучава за придобиване на образователно-квалификационните степени „Бакалавър“ и „Магистър“. Статутът дава на студента права и задължения в периода на обучение. Студентите имат допълнителни възможности за ползване на отстъпки в студентски столове и общежития, БДЖ, градски транспорт, музеи и много разнообразни мероприятия, които се организират през годината.

В Стопанския факултет ЮЗУ се обучават студенти в ОКС „бакалавър“ и „магистър“ в две форми на обучение – редовна и задочна. ОКС „бакалавър“ – това е първата степен на висшето образование, организира се за лица, завършили средно образование, като продължителността на обучение е 4 години (8 семестъра) и осигурява придобиването на не по-малко от 240 кредита. Обучението осигурява обучение в следните специалности: Финанси и отчетност, Икономика и Маркетинг. Обучението завършва с изпълнението на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит или защита на дипломна теза (дипломна работа). ОКС „магистър“ – втората степен на висшето образование в ЮЗУ се организира в две направления: – Профилиране и задълбочаване на подготовката след завършване на ОКС „бакалавър“ в същото професионално направление в ЮЗУ или друго висше училище – продължителността на обучение е 1 година (2 семестъра) с придобиване на не по-малко от 60 кредита; – Допълнителна специална и интердисциплинарна подготовка след придобиване на ОКС „бакалавър“ или „магистър“ от други професионални направления, както и след ОКС „професионален бакалавър“ в същото професионално направление. Обучението е 2 години (4 семестъра), с придобиване на не по-малко от 120 кредита. Дипломирането на студентите-магистри се извършва след успешно защитена дипломна теза (дипломна работа).

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Пътеводителят на студента показва организацията и управлението на образователните дейности за български и чуждестранни студенти и специализанти в Стопанския факултет на Югозападния университет "Неофит Рилски" – Благоевград.

Всяка учебна година Академичният съвет утвърждава професионалните направления, специалностите, образователно-квалификационните степени и формите на обучение, по които ще се осъществява прием и обучение в университета.

Академичният съвет предлага брой на студентите по специалности и професионални направления и таксите за обучение, като те се утвърждават от Министерския съвет чрез Министерство на образованието и науката.

Приемът на студенти се извършва при спазване на законите и вътрешните нормативни актове на университета.

2. ПРАВА НА СТУДЕНТА

1. Да ползва цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение, по реда и при условията, определени от държавата и Университета.
2. Да получава необходимата информация по въпросите, които го засягат, включително по законодателството за висшето образование, квалифицирана помощ и ръководство от курсовия ръководител, от ръководителя на катедрата и основното звено и техния академичен състав, а при нужда – и от ректорското ръководство.
3. Да избира учебни дисциплини при условията, определени в учебния план и Правилника за образователните дейности; да избира преподавателите при паралелно водени учебни дисциплини.
4. Да ползва студентски столове и общежития, намаление при пътуване с градския и междуградския транспорт, съгласно действащото законодателство на Република България.
5. Да бъде здравно осигурен за сметка на държавата до 26-годишна възраст, съгласно Закона за здравното осигуряване в случай, че не получава трудови и извънтрудови доходи.
6. Да се обучава едновременно по повече от една специалност или да изучава допълнителни курсове по реда и при условия, определени от този правилник и решенията на Академичния съвет на университета.
7. Да участва в научноизследователска дейност на университета като се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения.
8. Да избира и да бъде избран в ръководните органи на университета.
9. Да се сдружава в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членува в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България.
10. Да се обучава по индивидуален план.
11. Да подава заявление за преместване в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение, по ред и условия, предвидени с Правилника за образователните дейности.
12. Да прекъсва обучението си, както и да го продължава след това при условия и по ред, регламентирани в Правилника за образователните дейности.
13. Да ползва ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година.
14. Да ползва кредит за заплащане на такси и/или издръжка през периода на обучението, съгласно действащото законодателство.
15. Да обжалва по съответния ред и пред съответните органи на управление решения и действия на университета, които се отнасят до студентското му положение.
16. Да изразява мнение относно качеството на учебния процес по ред, установен от Академичния съвет на университета.
17. Правата на действащ студент се упражняват до първата редовна държавна изпитна сесия по календарния график след последния завършен семестър.

Всички студенти имат равни права. Критерий за оценка на тяхната дейност е успехът, показан в процеса на обучението. Студентите, които са сираци, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност, военноинвалиди и военнопострадали, лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризирани, изявени спортисти, студенти в редовна форма на обучение, които работят по трудов договор, и други, определени с решение на Академичния съвет, имат право на специални облекчения, Югозападен университет „Неофит Рилски“ регламентирани в закона, правилниците на висшето училище и с решение на Академичния съвет.

3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТА

1. Да спазва Закона за висше образование, Правилника за устройството и дейността на университета, Правилника за образователните дейности и Правилата за административното и информационно обслужване във факултета.
 2. Да се записва в по-горен курс и да урежда студентското си положение в определените срокове.
 3. Да изпълнява в срок всички възложени дейности, предвидени с учебния план и учебните програми.
 4. Да полага предвидените в учебния план изпити в рамките на учебната година.
 5. Да опазва предоставената му учебна, техническа и лабораторна база.
 6. Да не провежда политическа дейност на територията на университета.
 7. Да спазва установените правила за поведение и вътрешен ред в университета, в студентските общежития и столовете.
 8. Да се отнася с уважение към преподавателите, административното ръководство, работниците и служителите в университета.
 9. Да допринася със своята подготовка и гражданско поведение за издигане на престижа и научния авторитет на университета.
 10. Да декларира в началото на всяка учебна година чрез декларация образец обстоятелствата, свързани с наличие на доходи за здравно осигуряване.
 11. Да заплаща определените от Министерския съвет или от Академичния съвет такси в следните срокове: за задочно обучение – до края на очните занятия за всеки семестър; за редовно обучение – до 15 дни след началото на учебните занятия за всеки семестър.
 12. Да заплаща в срок определените такси и наем за ползване на студентските общежития.
- При неспазване на посочените задължения и при съзнателно възпрепятстване на учебния процес, при умишлено увреждане на университетско имущество, при посегателство върху преподавател и/или административно лице/помощен персонал, студентът може да бъде наказван с:
- Прекъсване за срок от една учебна година.
 - Отстраняване за определен период.
 - Отстраняване без право да се обучава в университета.
- При отказ от обучение след началото на учебната година/семестър, определен с графика за учебния процес, внесените такси не се възстановяват.
- При отказ от обучение преди началото на учебната година, определен с графика за учебния процес, на новоприетите студенти се удържа част от семестриалната такса, в размер, определен със заповед на ректора.
- В случаите, когато студент е внесъл семестриална такса за обучение, но е санкциониран със заповед за отстраняване или прекъсване, защото не са

налице обстоятелства за записване на учебна година/семестър, таксата се възстановява със заявление до заместник-ректора по образователни дейности.

Студент може да отсъства от занятия само по уважителни причини. В този случай той е длъжен да изпълни учебните си задължения чрез самостоятелна работа и консултации в срок, определен от титуляря на дисциплината.

Отсъствие, но не повече от 50% от учебното време, се допуска по здравословни причини, бременност, раждане, отглеждане на дете до 6-годишна възраст и други, след представяне на съответния документ. В тези случаи студентите отработва предвидените по учебните програми задължения.

При отсъствие, с продължителност повече 50% от учебното време, студентът прекъсва обучението, като презаписва същия семестър и заплаща съответната семестриална такса.

Студентите ползват облекчен режим на обучение при следните условия:

1. Посещаемост не по-малко от 50% от занятията и индивидуален график за явяване на изпити, съгласуван с преподавателя и ръководителя на основното звено.
2. Присъствие на очни занятия със задочните студенти и изпълнение на учебните задължения, съгласно учебния план за задочно обучение.

Ако и двамата родители са студенти, до навършване на 6-годишна възраст на детето облекченият режим на обучение може да се ползва само от единия от родителите.

Заповедите по облекчения режим на обучение се изготвят в основните звена и се утвърждават от ректора.

4. СТУДЕНТСКИ ДОКУМЕНТИ

1. Студентска книжка – един от най-важните документи по време на следването. В нея се нанасят всички заверки на дисциплините; всички оценки от изпитите; отразява се провеждането на учебни практики и преддипломен стаж; поставя се печат, че семестърът е платен и/или заверен; с нея се издава карта за намаление в градския транспорт, в БДЖ и др. Студентската книжка задължително се носи и се представя по време на изпит – тя удостоверява, че студентът има право да бъде допуснат до изпит и е документ за легитимация пред изпитващия. Издаване на дубликат на студентска книжка се прави в случай, че оригиналната бъде открадната, изгубена, увредена и т.н. Издаването на дубликат се извършва от отдел „Учебен“.

2. Студентска лична карта – тя удостоверява, че лицето е студент в дадено учебно заведение.

3. Академична справка – тя удостоверява студентското състояние и положените изпити от студента.

4. Уверение – това е официален документ, удостоверяващ наличието на студентски права или удостоверява студентското състояние в момента на издаване на уверението.

Уверенията са два вида:

Уверения за студентското положение за междуфакултетски обмен /преместване от една специалност в друга в рамките на университета, едновременно обучение по две специалности/ или за социално-битови въпроси /стипендии, общежитие/. Уверения за студентското положение по искане на външни организации, институции, фирми и други. Издават се на специална бланка и се заверяват от инспектора "Студентско състояние".

5. ЗАВЕРЯВАНЕ НА СЕМЕСТЪР И ДОПУСКАНЕ ДО ИЗПИТ

Студентите първокурсници се допускат до изпитна сесия за зимния семестър без заверка на семестъра. Студентите в редовна форма на обучение, които не са изпълнили задълженията си,

предвидени в учебния план и учебната програма по една учебна дисциплина, с разрешение на ръководителя на основното звено могат да отложат изучаването ѝ с една учебна година.

Студентите в задочна форма на обучение се допускат за явяване на изпитни сесии без присъствие на очни занятия не повече от два пъти през целия курс на обучение. Решение за това взема ръководителят на основното звено, при наличие на уважителни причини, които се доказват с документ.

Студентите могат да продължат обучението си в по-горен курс с невзети на определените сесии изпити, по ред и условия, определени от съвета на основното звено. Те следва да положат тези изпити до края на учебната година, в която са записани.

Допускането до семестриална изпитна сесия се удостоверява с печат и подпис в студентската книжка от съответния инспектор „Студентско състояние“.

В случай на установено плагиатство при изготвяне на дипломна работа, при разработка за кандидатстване и участие в програми за национални и европейски стипендии, на преписване или нерегламентирано използване на технически средства на държавен или семестриален изпит студентът се отстранява за срок от една година.

При фалшифициране на документи, издавани от университета - уверения, протоколи, академични справки, дипломи и др., и при подправяне на студентска книжка студентът се предлага за отстраняване, без право да възстанови студентските си права и се сезират съответните органи.

Наказанията се налагат от ректора по предложение на ръководителите на основните звена. Преди определяне степента на наказанието се изслушват и обясненията на студента.

6. ПРЕМЕСТВАНЕ НА СТУДЕНТИ ОТ ЕДНА СПЕЦИАЛНОСТ В ДРУГА

Еднократно преместване на студенти от една специалност в друга, от една форма на обучение в друга и от едно висше училище в друго се извършва при следния ред и условия:

1. Преместването от една специалност в друга в рамките на едно и също професионално направление в едно и също основно звено се разрешава от ръководителя на основното звено.
2. В останалите случаи преместването се разрешава от ректора, съгласувано с ръководителя на основното звено.
3. Преместванията се разрешават при спазване на капацитета за съответното професионално направление, а за регулираните специалности – и на държавните изисквания за тях.
4. Ако при преместването броят на приравнителните изпити надвишава четири, студентът следва да бъде записан в по-долен курс.

При бременност или майчинство еднократно се разрешава преминаване от една форма на обучение в друга и обратно. Това право може да се ползва само в случаите, когато в специалността съществуват и двете форми на обучение.

Студентите от последния курс, които не са положили успешно всички семестриални изпити на последната поправителна сесия, могат да се явят на следващите сесии, но не по-късно от една година след последната поправителна сесия. В случай на бременност, майчинство и продължително боледуване, удостоверени със съответните документи, срокът по предходната алинея може да бъде удължен за период не по-дълъг от една година.

В случай, че не положат изпитите в срока по предходните правила, студентите се отстраняват.

Студенти, които не са положили държавните си изпити до първата поправителна държавна изпитна сесия, предвидена в учебния план, се отписват със заповед на ректора и запазват правото си на явяване на тези изпити. Изключение се допуска при бременност, майчинство и продължително боледуване, удостоверени със съответните документи, при което със заявление до ректора може да се отложи държавна изпитна сесия.

В този случай следващият цикъл държавни изпити се счита за редовна и поправителна държавна изпитна сесия.

На студенти, завършили успешно най-малко първи курс със среден успех от следването не понисък от много добър, ръководителят на основното звено може да разреши да се обучават по индивидуален план с цел:

1. Завършване на висшето образование в съкратен срок.
2. Да разшири подготовката в областта на специалността, като се запази или удължи срокът на обучение.

Не се разрешава едновременно обучение по две специалности на студенти, които се обучават в четвърти и по-горен курс или имат дисциплинарни нарушения.

Заявление за едновременно обучение по две специалности се подават във факултета, провеждащ обучението по специалността, в срок:

1. определен със заповед на ректора за съответната учебна година - за студентите от втори, трети и четвърти курс;
2. до началото на зимния семестър - за студентите в първи курс.

Становище за едновременно обучение по две специалности се дава:

1. От ръководителя на основното звено - когато първата и втората специалност са в едно и също основно звено.
2. От ректора, със съгласие на ръководителя на основното звено, в което е втората специалност - когато първата специалност е в едно основно звено, а втората - в друго.
3. От двамата ректори по взаимно съгласие - когато първата специалност е в Югозападния университет „Неофит Рилски”, а втората - в друго висше училище и обратно.
4. Заповедта за записване на студента по предходните точки се издава от ректора.

Едновременното обучение по втора специалност може да се осъществява в редовна или задочна форма на обучение. Обучение в задочна форма се разрешава единствено ако в желаната от студента специалност съществува такава форма на обучение.

За едновременното обучение по втора специалност се заплаща семестриална такса, определена със заповед на ректора.

Студентът няма право да се откаже от обучението по първата специалност и да продължи обучението си само по втората специалност.

Студентите, на които е било разрешено да се обучават по втора специалност, се лишават от тази възможност, ако прекъснат обучението си по първата специалност или бъдат отстранени от нея. Прекъсването по втората специалност не води до прекъсване на обучението по първата специалност.

За периода на прекъсването студентът има право да се явява на неположените изпити в предвидените срокове.

До явяване на държавни изпити по втората специалност се допускат студенти, които са се дипломирали по основната специалност.

Когато студентът се обучава едновременно по две специалности в два различни факултета или две различни висши училища, факултетът/университетът, към който принадлежи първата специалност, се счита за основен и в него се съхранява дипломата оригинал за средно образование. Това се удостоверява с уверение от съответния учебен отдел.

7. УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Учебната документация за всяка специалност включва квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми и ежегоден график на учебния процес. Учебната документация се разработва в катедрите, одобрява се от съветите на основните звена, подлага се на експертна оценка от отдел Оценка и поддържане на качеството. След като се приеме от Академичния съвет, тя се утвърждава от ректора. Учебната документация се съхранява в срокове, предвидени в Номенклатурата за документооборота.

Учебният план за всяка специалност в съответната образователно-квалификационна степен е основен документ, който се съставя съобразно изискванията на нормативните документи.

С учебния план задължително се определят:

1. Образователно-квалификационната степен, за която е предназначен.
2. Формата на обучение.
3. Продължителността на обучение.
4. Задължителните учебни дисциплини, които осигуряват фундаменталната подготовка.
5. Избираемите учебни дисциплини, които осигуряват специализиращата подготовка.
6. Факултативните учебни дисциплини, които се изучават по желание от студентите и осигуряват допълнителна подготовка според интересите им.
7. Хорариумът на всяка дисциплина, разпределен по семестри, форми на учебни занятия, вид и обем заетост и присъжданите кредити.
8. Формите за проверка и оценяване на знанията по всяка учебна дисциплина (изпит или текуща оценка).
9. Видът на практиките, тяхното наименование и продължителност, времето на провеждане.
10. Стажовете, тяхната продължителност и време за провеждане.
11. Продължителността на подготовката за дипломиране, отразена в извънаудиторната заетост.
12. Видът и формата на дипломиране.

Общият хорариум на задължителните и избираемите дисциплини не може да бъде под минималния хорариум и да надвишава максималния хорариум, определен с държавните изисквания за придобиване на образователно-квалификационна степен.

Хорариумът на избраните по учебен план избираеми учебни дисциплини не може да бъде в обем, по-малък от минимално предвидения за съответното професионално направление/специалност.

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

Минималният хорариум за обучение по индивидуален учебен план не може да бъде по-малък от хорариума за задочна форма на обучение по съответната специалност за дадената образователно-квалификационна степен.

Минималният срок на обучение в задочна форма не може да бъде по-малък от срока за редовна форма, в съответните образователно-квалификационни степени.

В учебните планове, по които се обучават чуждестранни граждани, може да се правят целенасочени промени с оглед специфичните изисквания на съответната страна.

Промените не трябва да водят до изменение на квалификационната характеристика на специалността и на придобиваната професионална квалификация.

8. УЧЕБНА ПРОГРАМА

Учебната програма за всяка дисциплина включва нейните цели и задачи, входно-изходните резултати и предметните връзки с други дисциплини, което се отразява в кратка анотация; наименованието на темите и подтемите; необходимото време за преподаване и за извънаудиторна работа; названието и вида на упражненията (семинарни, лабораторни, практически); необходимият хорариум; брой кредити; организация, форма и начин на оценяването; въпросник/конспект/програма за изпита; литературни източници.

Учебна програма по дисциплина от учебния план се рецензира в съвета на катедрата, която осъществява обучението по този учебен план, от хабилитирано лице с компетентност да преподава тази учебна дисциплина, и се утвърждава с решение на съвета на катедрата, отговаряща за обучението по съответната специалност.

Учебното съдържание на всяка учебна дисциплина се организира в относително обособени части, като всяка от тях включва минимум 15 академични часа.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Обучението в Стопанския факултет се осъществява в следните организационни форми:

1. Редовна;
2. Задочна;

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

Обучението се осъществява в следните образователно-квалификационни степени:

1. образователно-квалификационна степен "Бакалавър", за придобиването на която себеизискват в съответствие с учебния план не по-малко от 240 кредита, със срок на обучение не по-малък от четири години – "Бакалавър";
2. образователно-квалификационна степен "Магистър", не по-малко от 120 кредита след придобита образователно-квалификационна степен "Професионален бакалавър" и не по-малко от 60 кредита след придобита образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или „Магистър“.

Обучението на студентите за придобиване на образователно-квалификационната степен "Магистър" след придобита степен „Бакалавър“ или „Магистър“ се осъществява по учебен план, разработен за съответната магистърска програма. Магистърските програми за студенти, притежаващи образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ в същото професионално направление, включват минимален брой 60 кредита, със срок на обучение два семестъра. Студенти, притежаващи степен "Професионален бакалавър", могат да се обучават в магистърски програми само в същото професионално направление, които включват минимален брой 120 кредита, със срок на обучение не по-малък от 4 семестъра.

Учебните планове за магистърски програми за студенти, притежаващи степен „Бакалавър“ или „Магистър“ от други професионални направления/специалности, включват:

- а) задължителни фундаментални учебни дисциплини за степен "Бакалавър" от базовата специалност;
- б) задължителни и избираеми учебни дисциплини със съответните кредити, предвидени за придобиване на степен "Магистър" по съответната специалност.

Срокът за обучение в магистърските програми се определя с учебния план, утвърден за съответната специалност, при спазване на държавните изисквания за специалностите от регулираните професии.

В дипломата за завършена образователно-квалификационна степен "Магистър" се вписват всички изучавани, признати и приравнени учебни дисциплини, със съответните кредити по учебния план, независимо от календарния срок на обучение.

Обучението за придобиване на нова специалност след завършена образователно-квалификационна степен "Бакалавър" и/или "Магистър" по друга специалност се осъществява по учебни планове, утвърдени за съответната специалност и при спазване на държавните изисквания за специалностите от регулираните професии.

Обучението се извършва по ред и условия, определени от университета, съгласно действащото законодателство. Срокът за обучение в специалността се определя с учебния план/квалификационна характеристика, с продължителност, съобразена с предварителната подготовка на кандидата.

Признаването и приравняването на учебни дисциплини се извършва с решение на експертна комисия от основното звено, назначена от ръководителя на основното звено.

На студенти, приети за обучение в образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ след придобита образователно-квалификационна степен „Професионален бакалавър по...“, признаването на завършени курсове/учебни дисциплини се извършва от експертна комисия към основното звено при условията на Процедурата за признаване на завършени периоди на обучение в български висши училища или завършени етапи след придобита четвърта степен на професионална квалификация.

На студенти, приети на общо основание за обучение в образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ след придобита четвърта степен на професионална квалификация по Закона за професионалното образование и обучение, признаването на завършени етапи /учебни дисциплини се извършва от експертна комисия, определена със заповед на ръководителя на основното звено, в което се осъществява обучението.

Учебната година е с продължителност от 30 седмици. Учебната година се разделя на два семестъра. Между учебните години и учебните семестри, както и за официалните празници, се определят ваканции. Дневната аудиторна натовареност на студентите не може да бъде повече от 8 часа. Продължителността на учебния час е 45 минути. Между два учебни часа се осигурява почивка, с продължителност не по-малка от 15 минути. Учебният процес в задочна форма на обучение се организира по учебни години в учебни цикли от очни занятия, в съответствие с учебните планове и при спазване изискванията на вътрешните правила на университета.

Учебният процес за всяка форма на обучение се осъществява по ежегоден график, който задължително включва:

1. Началото и края на всеки семестър или цикъл очни занятия.
2. Началото и края на изпитните сесии – семестриални и държавни, предварителни, редовни, поправителни, ликвидационни.
3. Ваканции.

Учебният процес за придобиване на образователно-квалификационна степен „Магистър“ след вече придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“ може да започва от зимен или от летен семестър.

Ежегодният график на учебния процес се утвърждава от ректора. Учебният процес за специализанти в курсове за повишаване на квалификацията може да започва от зимен или летен семестър. Учебният процес в курсове, с продължителност по-малка от един семестър, може да започва по всяко време на учебната година. Графикът за учебния процес се предлага от ръководителя на основното звено и се утвърждава от него и от заместник-ректора по образователни дейности. Обучението се извършва чрез използване на различни организационни форми (лекции; упражнения; практики, стаж по специалността; разработване

на реферати, курсови работи, дипломна работа; учебно-изследователска и научно-изследователска работа на студентите; консултации и др.).

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

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

При лекционна форма на обучение студентите се организират в потоци. В един поток се включват студенти от едно и също професионално направление; един и същи курс и специалност или от различни курсове и специалности, независимо от професионалното направление, които изучават определена дисциплина по една и съща учебна програма.

По една и съща дисциплина, преподавана на една или повече специалности, могат да бъдат организирани паралелни лекции, с възможност за свободен избор на преподавателя от страна на студентите. Съветът на основното звено приема специфични правила за организиране на паралелни лекции.

При провеждане на семинарни упражнения студентите се организират в учебни групи.

При провеждане на, практически и други подобни упражнения, групите се разделят на подгрупи.

Обучението по чужди езици на неспециалисти се организира в сборни групи, а по физическо възпитание – в сборни групи по видове спорт.

Броят на студентите в един поток е до 220 студенти.

Броят на студентите в група се определя в зависимост от броя на приетите студенти и според спецификата на обучение, както следва:

1. Семинарни занятия и упражнения – от 20 до 30 студенти. Когато броят на студентите по специалността е по-малък от 20, тогава тези студенти формират една група.

2. Практически занятия – до 10 студенти.

Броят на студентите в курсовете по избираеми дисциплини не може да бъде по-малък от 15 студенти. В случай, че броят на студентите в специалността е по-малък от 15, тогава броят на студентите по избираемата дисциплина не може да бъде по-малък от броя на студентите по специалността. Броят на потоците, групите и подгрупите за задължителните и за избираемите дисциплини се определя за всеки семестър със заповед на декана. Всички особени случаи за броя на студентите в потоците, групите и подгрупите се решават от ректора, по предложение на декана.

Преподавателите за всеки поток, група и подгрупа се определят с решение на съвета на катедрата, отговаряща за обучението по съответната специалност.

Всеки студент заявява в учебен отдел в писмена форма избраните от него дисциплини. Инспекторите „Студентско състояние“ обявяват на сайта на факултета/информационно табло списък по специалности с всички избираеми дисциплини по учебен план за следващата учебна година.

Учебните занятия за всяка специалност в направление „Икономика“ се провеждат по разпис, изготвен в съответствие с работна инструкция за разработване на учебния разпис. Учебният разпис се предлага от ръководителя на основното звено до десет дни преди началото на семестъра, утвърждава се от заместник-ректора по образователни дейности и е задължителен за преподавателите и студентите. Промяна в учебния разпис се допуска по изключение с писмено разрешение на заместник-ректора по образователните дейности и се отразява в разписа.

10. ПОЛАГАНЕ НА СЕМЕСТРИАЛЕН ИЗПИТ

Знанията и уменията на студентите, придобити по всяка учебна дисциплина, се проверяват и оценяват чрез изпити и текущи оценки, съгласно учебния план на специалността. Организацията на оценяването на учебните постижения и присъждането на кредити се посочва в учебната програма на дисциплината. Основна форма за провеждане на семестриалните изпити е писменият изпит. С решение на факултетния съвет може да се прилагат и други форми на оценяване в зависимост от спецификата на специалността.

При провеждането на семестриалните изпити се спазват следните изисквания:

1. Студентите се запознават с критериите за оценяване на писмените работи в хода на занятията по дисциплината и се обявяват в деня на изпита.
2. Писмените работи се съхраняват в основното звено от преподавателя, провел изпита, за срок от една година.
3. В едноседмичен срок след обявяване на резултата от изпита всеки студент има право да идентифицира писмената си работа и да получи разяснение по нея от преподавателя.
4. Ако в едноседмичен срок след обявяване на резултатите постъпи възражение от страна на студент относно получена оценка, деканът назначава експертна комисия за становище по поставената оценка. Оценката на експертната комисия е окончателна.
5. Изпитите се полагат пред преподавателя титуляр, водил основния лекционен курс, съобразно учебните програми по съответните дисциплини и въпросниците/конспектите към учебните програми.
6. Ръководителите на основните звена могат да възлагат провеждането на изпити на преподаватели по същата или сродна дисциплина в случаите на временна нетрудоспособност на титуляря с продължителност не по-малко от един месец, при пенсиониране и при прекратяване на трудовото правоотношение.

Оценяването става по шестобална система /2,00; 3,00; 4,00; 5,00; 6,00/. През семестъра преподавателите провеждат текущ контрол върху усвояването на знанията и уменията на студентите от съответната дисциплина. Формите на контрол се посочват в учебната програма, утвърдена от съответната катедра. Оценките от текущия контрол се вписват в изпитния протокол и се отчитат при оформянето на окончателната оценка по дисциплината. Текуща оценка се поставя по дисциплини, които изискват етапно да се оцени усвояването на знанията и уменията по тях и обучение в повече от един семестър. Окончателната текуща оценка се формира поне от три етапни оценки. В случаите, когато студентът е получил текуща оценка слаб (2), се явява на изпит по време на поправителната сесия. Изпитите се провеждат през сесиите, определени с графика за учебния процес за всяка учебна година.

За студентите от редовна и задочна форма на обучение изпитните сесии по всяка учебна дисциплина са редовна, поправителна и ликвидационна. Допълнителна сесия, извън утвърдения график за трите изпитни сесии по ал. 2, може да се определи с решение на ректора, като той определя реда, условията и времетраенето. В 7-дневен срок след обявяване на резултатите от изпита, студентите могат да кандидатстват еднократно за повишаване на оценката по не повече от една дисциплина, в рамките на поправителната сесия. Студентът се явява на изпит за повишаване на оценката след подадено и разрешено от ръководителя на основното звено заявление. Новата оценка е окончателна.

Изпитният протокол се предоставя от инспектора на учебния отдел лично на преподавателя и се връща от преподавателя на инспектора. Индивидуалните протоколи се издават на студенти, които са записали условно, прекъснали с право на явяване на изпити, приравняващи, бременни и студентки майки, обучаващи се по индивидуален план, и се връщат в учебен отдел лично от преподавателя.

Всеки преподавател е длъжен в десетдневен срок след провеждане на изпита собственоръчно да впише в студентската книжка, протокола и главната книга получените от студентите оценки

по съответната дисциплина. Задължително се попълват всички реквизитна протокола и главната книга. Преподавателите, които не впишат навреме оценките, носят дисциплинарна отговорност. Студентските книжки се предоставят на преподавателя от курсовите отговорници. Оценките от изпитите се вписват от инспектора в електронното досие на студента. При несъответствие на оценките от хартиения протокол и вписаната оценка в електронното досие, за валидни се приемат оценките от хартиения вариант.

Организацията и отговорността за правилното провеждане на семестриалните изпити се осъществява от ръководителя на катедрата, която организира обучението по съответната специалност/дисциплина, и заместник-декана по учебната дейност.

Контролът по провеждането на семестриалните изпити се осъществява от декана или упълномощен от него заместник-декан.

Годишният график за изпитните сесии, утвърден със заповед на ректора, е задължителен за преподавателя.

11. КРЕДИТНА СИСТЕМА

В университета функционира система за натрупване и трансфер на кредити. По всяка дисциплина кредитите се формират от аудиторна заетост (хорариума от лекции, практически, семинарни и лабораторни упражнения, практики и пр.) и извънаудиторна заетост. Кредити се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната

учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване. Една учебна година се основава на 60 кредита, а един семестър – на 30 кредита, разпределени по учебни дисциплини и/или модули, съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

Факултативните дисциплини формират допълнителни кредити над тези от задължителните и избираемите дисциплини.

На студенти, обучавани по програма Erasmus+ в университет от страна участник в програмата, се признават кредитите (респективно оценките) по дисциплините, които са изучавали и се зачита периодът на обучение.

Признатите кредити (оценки) се протоколират и внасят по съответния ред в главната книга в обслужващия учебен отдел от лице, определено със заповед от ръководителя на основното звено.

12. ЕВРОПЕЙСКА КРЕДИТНА СИСТЕМА ЗА НАТРУПВАНЕ НА ТРАНСФЕРИ И КРЕДИТИ (ECTS)

КАКВО ПРЕДСТАВЛЯВА СИСТЕМАТА ЗА НАТРУПВАНЕ И ТРАНСФЕР НА КРЕДИТИ

На 19.06.1999 г. в Болоня, министрите на образованието на 29 страни от Европа, в това число и на България, подписаха съвместна декларация за изграждане на Европейско пространство за висше образование. Опирайки се на основните принципи за автономия и независимост на висшите училища, залегнали в университетската Магна Харта, подписана също в Болоня през 1988г., Болонската декларация обоснова необходимостта от въвеждане на система от образователни кредити, в качеството на надеждно и ефективно средство за засилване на студентската мобилност.

Студентската мобилност се явява основен елемент на междууниверситетското сътрудничество, което следва непрекъснато да се адаптира към глобалните и бързо променящи се обществени изисквания и тенденции за: повишено търсене на висше образование, интернационализиране на образованието и научните изследвания, повишаване качеството на университетското образование, предлагане на университетски квалификации на пазара на труда. Студентската мобилност е един от най-добрите начини за професионално и научно развитие на студентите чрез овладяване и пренасяне на чуждестранен образователен опит.

Системата за натрупване и трансфер на кредити дава възможности на образователните институции за улесняване на споразуменията за пълно академично признаване на периодите на обучение в чужбина, както и за осигуряване на прозрачност при обучението на студентите. Системата е изградена по модела на Европейската система за трансфер на кредити / ECTS/ и се базира на следните основни принципи: пълна информираност, взаимно доверие и съгласие, отчитане на товареността на студентите чрез използване на кредити.

Кредитната система като организация на учебния процес:

-се основава на пълната студентска аудиторна и извънаудиторна заетост за всяка отделна учебна дисциплина;

-осигурява на студентите възможност за избиране на учебни дисциплини, учебни форми и форми на самостоятелна работа, както и за признаване на отделни периоди на обучение, проведени в други висши училища или различни специалности на Университета, съответстващи на всички изисквания на учебния план и образователно-квалификационната степен на конкретна специалност.

Кредитът е цифрово изражение на пълната студентска заетост, необходима за усвояване на знания, формиране на умения и компетенции, определени в квалификационната характеристика на специалността, и изискванията на учебния план за образователно-квалификационните степени "специалист", "бакалавър" и "магистър".

Кредитите се разпределят по учебни години, семестри и учебни дисциплини.

Кредитната система се привежда в действие от ЮЗУ "Неофит Рилски" като образователна институция с нейните основни звена, преподаватели и студенти с помощта на следните документи:

1. информационен пакет;
2. формуляр за кандидатстване на студенти от други висши училища или специалности от различни факултети на ЮЗУ "Неофит Рилски";
3. академична справка за признаване на образователни кредити и периоди на обучение в други висши училища или различни факултети на Университета;
4. договор за обучение на студенти от други висши училища.

Усилията на Университета за студентска мобилност се подпомагат от Европейската програма за сътрудничество в сферата на образованието Сократ, подпрограма Еразъм..

ФУНКЦИОНИРАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА НАТРУПВАНЕ И ТРАНСФЕР НА КРЕДИТИ

2.1. Въвеждане на системата

На 30.10. 2002 г. Академичния съвет на Университета взе решение за приобщаване към Болонския процес и включване в процесите за изграждане на Европейско образователно пространство, като приоритетно адаптира обучението на българските и чуждестранни студенти към Европейската система за трансфер на кредити /ECTS/. Системата бе адаптирана чрез пилотен проект през учебната 2003/2004 г. с участие на всички факултети и с консултантска подкрепа от Холандското правителство чрез NMCP/Netherlands Management Cooperation Programme/.

2.2. Формиране и натрупване на кредити

1. Кредитите се определят за цялата предвидена в учебния план студентска аудиторна и извънаудиторна заетост по задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини в зависимост от спецификата на всяка отделна специалност, отразена в квалификационната характеристика и учебния план на съответната образователно-квалификационна степен.

2. Кредитите са съпоставима мярка за определяне общата годишна натовареност на студентите, образуваща се от: лекции, упражнения, практики, стажове, курсови и дипломни работи, реферати, изследователски проекти, работа в библиотека и др.

В съответствие с Наредбата на МОН и изискванията за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища и методическите указания на Европейската комисия, кредитната система в ЮЗУ "Неофит Рилски" включва 60 кредита учебна натовареност на студентите за една учебна година, която се състои от два семестъра зимен и летен. За всеки семестър се дават по 30 кредита. Кредитите по всяка учебна дисциплина се присъждат само, след като са изпълнени всички изисквания на учебния план и е положен съответния изпит с оценка не по-ниска от среден 3. Формата на оценяване се посочва в учебната програма и е в съответствие с изискванията на ЗВО и Правилниците на ЮЗУ.

3. Един кредит се присъжда за 30 часа студентска заетост.

4. Делът на аудиторната заетост не може да бъде повече от половината.

5. Съотношението между аудиторната и извънаудиторната заетост се определя в учебния план на специалността съобразно Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени "бакалавър", "магистър" и "специалист".

6. Общият брой кредити, необходим за завършване на образователно-квалификационната степен "бакалавър" е 240 за 4 годишен срок на обучение, като 10 от тези кредити са за успешно издържан държавен изпит или защитена дипломна работа.

7. Годишното и семестриално разпределение на кредитите за образователно-квалификационната степен "магистър" след придобита степен "бакалавър" по същата специалност включва не по-малко от 60 кредита, съобразно сроковете на обучение посочени в учебния план, като 15 от тези кредити са за успешно издържан държавен изпит или защитена дипломна работа.

8. Кредитите за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър", след придобита степен "бакалавър" или "магистър" по друга специалност, не могат да бъдат по-малко от 60 кредита, като за всяка специалност бъдат спазени изискванията за придобиване на образователно-квалификационните степени "бакалавър", "магистър" и "специалист".

9. Кредитите по специалностите, предвиждащи дистанционна и задочна форма на обучение съответстват на броя на кредитите, предвидени в учебните планове за редовната форма на обучение.

10. Кредитите, предвидени за всяка от задължителните, избираемите и факултативните учебни дисциплини и кредитите за предвидената извънаудиторна студентска заетост се вписват в учебния план на специалностите по образователно-квалификационни степени.

13. ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ЕДНА В ДРУГА СПЕЦИАЛНОСТ

Условия за кандидатстване:

1. Завършен поне първи курс и успех не по-нисък от добър (4.00).

2. Отговарят на изисквания за прием в съответното професионално направление/специалност, посочени в кандидатстудентския справочник за съответната година.

3. Свободен капацитет в професионалното направление

Необходими документи:

Заявление до ректора - по образец. Справка от учебен отдел за студентското състояние - отразява се върху заявлението. Справка от архива или от Учебен отдел за издържан конкурсен/ни изпит/и в съответствие с изискванията за специалността, по която желае да продължи обучението - отразява се върху заявлението. Копие на дипломата за средно образование. Сроковете за подаване на документи се обявяват всяка година на сайта след издаване заповедта на ректора за условията и реда за преместване за съответната учебна година.

14. СЪКРАТЕН СРОК НА ОБУЧЕНИЕ

Амбициозните студенти имат възможност за завършване на висшето образование в съкратен срок /сливане на два курса/, по индивидуален план.

Условията за това са: успешно завършен най-малко първи курс и среден успех от следването, не по-нисък от мн. добър. Желаетелите могат да подадат заявление в началото на учебната година или семестър, в канцеларията на факултета.

15. ГРАФИЦИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА

Графикът за изпитната сесия се съгласува между преподавателите по отделните дисциплини и студентите (групови отговорници). Изготвя се от секретарите на катедри и се обявява на информационните табла във Стопанския факултет и/или в уеб страницата на факултета.

16. РАЗПИСИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА

Учебните занятия за всеки семестър, за всяка специалност се провеждат по разпис, който се утвърждава от ръководителя на основното звено. Разписът се съгласува с преподавателите и студентите и е задължителен.

Разписите на учебните занятия се обявяват в интернет и на подходящо място във факултета/колежа. Всяка учебна година се състои от 2 семестъра. Всеки семестър се състои от 15 седмици Дневната аудиторна заетост /натовареност/ на студентите е до 8 часа. Продължителността на учебния час е 45 минути. Между два учебни часа се осигурява почивка с продължителност не по-малка от 15 минути.

17. ГРАФИК НА УЧЕБНИТЕ ЗАНЯТИЯ

Учебните занятия за всяка учебна година за всяка форма на обучение се осъществяват по ежегоден график , утвърден от Ректора. Учебните занятия са под формата на лекции и семинарни упражнения.

18. ЗАПИСВАНЕ НА СТУДЕНТИ В ПО ГОРЕН КУРС

Записването на студенти в горен курс се извършва при инспектор "Студентско състояние" чрез отговорника на групата (по изключение индивидуално от студента).

Условия за записване в по-горен курс са:

Изпълнени задължения по всяка учебна дисциплина.

Положени достатъчен брой семестриални изпити от предходната година (съобразно решенията на съответните факултетни съвети).

Заплатена семестриална такса в определените срокове:

за задочно обучение - до края на очните занятия за всеки семестър;

за редовно обучение - до 15 дни след началото на учебните занятия за всеки семестър;

Необходими документи за записване:

Квитанция за платена семестриална такса;

Декларация за здравно осигуряване (за студенти от редовна форма на обучение);

Именник;

Студентска книжка.

Студенти, които не са се записали в определените срокове, прекъсват обучението си за една учебна година.

19. ЗАПИСВАНЕ ЗА ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР НА СЪОТВЕТНАТА УЧЕБНА ГОДИНА

Записването се извършва групово от отговорника на групата или по изключение индивидуално от студента със студентска книжка.

Достатъчно условие за записване на втори /летен/ семестър е заверен зимен семестър на същата учебна година и заплатена съответна семестриална такса в съответните срокове за записване:

за задочно обучение - до края на очните занятия за всеки семестър;

за редовно обучение - до 15 дни след началото на учебните занятия за всеки семестър.

20. ЗАПЛАЩАНЕ НА СЕМЕСТРИАЛНИ ТАКСИ

Заплащането на определените семестриални такси се извършва в следните срокове:

за задочно обучение - до края на очните занятия за всеки семестър;

за редовно обучение - до 15 дни след началото на учебните занятия за всеки семестър.

Квитанцията за платена такса се представя на съответния инспектор "Студентско състояние" във факултета.

Студент, който не се е записал за семестъра и не е заплатил семестриалната такса в определените срокове прекъсват обучението си за една учебна година.

21. ИЗПИТ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ОЦЕНКА

В 7-дневен срок след обявяване на резултатите от изпита студентите могат да кандидатстват еднократно за повишаване на оценката по не повече от една дисциплина в рамките на поправителната сесия. За целта е необходимо да се подаде заявление до ръководителя на факултета. Новата оценка е окончателна. Явяването на изпит за повишаване на оценката се извършва с индивидуален протокол. Всички протоколи се връщат в Учебен отдел само и единствено от преподавателя или секретаря на катедра.

22. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

Обучение по индивидуален план се разрешава: За завършване на висшето образование в съкратен срок /еднократно сливане на две учебни години/. Необходимо е да има успешно завършен най-малко първи курс със среден успех от следването не по-нисък от много добър. За разширена подготовка в областта на специалността, като се запазва или удължава срокът на обучение. Студентите на индивидуален план на обучение се обучават по план, приет от съвета на основното звено и по ред, определен с решение на ръководителя на основното звено, в рамките на съществуващите групи и потоци на студентите в редовна и задочна форма на обучение, както и в часовете за редовни консултации на преподавателите. Изпитите се полагат с индивидуални протоколи в обявените сесии за редовно и/или задочно обучение. Индивидуалните протоколи се връщат само от преподавателя или от секретаря на катедрата.

23. ПРЕКЪСВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Студентът прекъсва обучението си за една учебна година при следните случаи: При незаплащане на таксата за обучение в определените срокове; По собствено желание поради: болест, семейни причини, заминаване в чужбина или наличието на други важни причини. Поради невзети изпити /по слаб успех/. За незаверен семестър. Незаписване на съответния семестър. Неуреждане на студентското си състояние в определените срокове. Прекъсването на студентите се урежда със заповед на ректора. Заявленията за прекъсване са подават в канцеларията на съответния факултет/колеж.

24. ПРИЗНАВАНЕ НА ПОЛОЖЕНИ ИЗПИТИ

Признаването на положените изпити и съответните кредити на преместените студенти или обучаващи се едновременно по втора специалност се извършва от преподавателя по всяка

учебна дисциплина, при условие че има съвпадение на установения хорариум по дисциплината най-малко 80%.

25. ПОЛАГАНЕ НА ПРИРАВНИТЕЛЕН ИЗПИТ

Приравнителните изпити са изпити, които се налага да се положат при преместване от една специалност в друга, от една форма на обучение в друга и от едно висше училище в друго или когато студентът е прекъсвал обучението си, за да покрие изискванията на действащия в момента учебен план. При приравняване към нов учебен план, който изисква полагане на повече от 4 приравнителни изпита, студентът се записва в по-долен курс. Приравняването на учебни дисциплини при обучение за придобиване на нова специалност, след завършена образователно-квалификационна степен "бакалавър" и/или "магистър" по друга специалност, се извършва с разрешение на ръководителя на основното звено, по решение на катедрения съвет.

26. ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО С НЕИЗДЪРЖАНИ ИЗПИТИ ОТ ПРЕХОДНАТА ГОДИНА

Студент може да продължи обучението си в по-горен курс с невзети на определените сесии изпити по ред и условия, определени от съветите на основните звена. Студентите следва да положат невзетите изпити до края на учебната година, в която са записани.

За целта е необходимо да се подаде заявление за записване с невзети семестриални изпити до декана на факултета. След одобряване на заявлението явяването на неположените изпит извън сесията се извършва с индивидуални протоколи.

Всички протоколи се връщат в Учебен отдел само и единствено от преподавателя или секретаря на катедра.

27. ДОПУСКАНЕ ДО ИЗПИТНА СЕСИЯ

Допускането до семестриална изпитна сесия се удостоверява с печат и подпис в студентската книжка от съответния инспектор "Студентско състояние", ако отговарят на следните условия:

Изпълнени задължения по учебни дисциплини за съответния семестър.

Имат заверен семестър, съобразно решението на Факултетния съвет. (Информация за заверяване на семестъра може да получите в съответния факултет).

Студенти в редовна форма на обучение, които не са изпълнили задълженията си, предвидени в учебния план и учебна програма по една учебна дисциплина, с разрешение на ръководителя на основното звено може да отложи изучаването ѝ с една учебна година.

Студенти в задочна форма на обучение се допускат за явяване на изпитни сесии без присъствие на очни занятия не повече от два пъти през целия курс на обучение. Решение за това взема ръководителя на основното звено, при наличие на уважителни причини, които се доказват с документ.

28. ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ ПО ПРОГРАМА ЕРАЗЪМ+

Европейската програма за образование, обучение, младеж и спорт "Еразъм+" стартира през 2014г. и е с период на действие до 2020г. Тя се базира на интегриран подход, който гарантира ефективно взаимодействие между всички сектори в областта на образованието, обучението, младежта и спорта. Програма "Еразъм+" подкрепя дейности в сферата на: училищното образование, висшето образование, професионалното образование и обучение, образованието за възрастни, младежкия сектор. Новата програма има за цел да изгради стабилни партньорства между образованието и бизнеса за насърчаване на иновациите и конкурентоспособността, като същевременно насърчава заетостта, със специален акцент върху борбата с младежката безработица.

29. СТУДЕНТСКИ СТИПЕНДИИ

На 17 април 2017 г. стартира кампания за кандидатстване за стипендии за летния семестър на учебната 2016/2017 г. по проект "Студентски стипендии - фаза 1". Стипендии по Проекта могат да получават студенти в редовна форма на обучение. За "стипендия за успех" могат да кандидатстват само студенти, обучаващи се по специалности от приоритетните професионални направления /Постановление № 64 на Министерския съвет от 25 март 2016 г./, които са положили успешно всички изпити по учебен план и средният им успех от предходните два семестъра (за студентите в първи курс - от първия семестър) е не по-нисък от добър 4.00. Класирането за "стипендия за успех" се извършва по низходящ ред на средния успех на студентите по специалностите от приоритетните професионални направления. Списък на приоритетните професионални направления /съгласно Постановление № 64 на Министерския съвет от 25 март 2016 г./ ТУК

За "стипендия за специални постижения" могат да кандидатстват студенти, обучаващи се по специалности от всички професионални направления, които имат разработки или са участвали в дейности в областта на науката, инженерно-техническите дейности, педагогическите науки, иновациите и предприемачеството, изкуството, културата и спорта, които са положили успешно всички изпити по учебен план и средният им успех от предходния семестър е не по-нисък от добър 4.00. Разработките и дейностите могат да бъдат само от предходния или текущия семестър. Студент може да получи до 3 (три) "стипендии за специални постижения" на семестър. Класирането за "стипендия за специални постижения" се извършва по низходящ ред на средния успех на студентите, като квотите са по факултети и се определят пропорционално на броя на студентите в редовна форма за съответния семестър.

30. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРАВА

Отстранени и напуснали по собствено желание студенти могат да възстановят студентски права чрез заявление до ректора при следните условия:

1. Професионалното направление, в което са се обучавали, е акредитирано и има свободен капацитет;
2. В университета се провежда обучение по специалността, по която са се обучавали; имат заверен най-малко един семестър преди отстраняването/отписването от университета;
3. Лице, обучавало се в специалност в направление „Икономика“ при ЮЗУ "Неофит Рилски", но загубило студентските си права не повече от четири години към момента на възстановяване, може да ги възстанови еднократно чрез признаване на период на обучение, като: Подава до ректора заявление за възстановяване на студентските си права.

Комисия, съставът на която определя деканът на съответното основно звено, взема решение в кой курс/семестър да бъде възстановен загубилият правата си студент. Възстановилият правата си студент продължава обучението си от семестъра/курса, определен от Комисията за признаване на период на обучение по действащия към момента на възстановяването учебен план. За възстановяването на студентските права студентът заплаща административна такса в размер, определен със заповед на ректора.

За всеки от семестрите до края на следването си възстановилият правата си студент заплаща определената семестриална такса до две седмици от началото на всеки семестър. Лице, обучавало се в направление „Икономика“ при ЮЗУ "Неофит Рилски", но загубило студентските си права преди повече от четири години към момента на възстановяване, може да възстанови еднократно студентските си права по действащия в момента на възстановяването учебен план само в платена форма на обучение като:

-Положи успешно кандидатстване за стипендия за специални постижения за съответната специалност.

-Подава до ректора заявление за възстановяване на студентските си права.

Комисия, съставът на която определя деканът на съответното основно звено, взема решение в кой курс/семестър да бъде възстановен загубилият правата си студент.

Възстановеният правата си студент продължава обучението си от семестъра/курса, определен от Комисията за признаване на период на обучение, като този период не може да бъде по-дълъг от шест семестъра за ОКС "Бакалавър" и от осем семестъра за ОКС "Магистър" (след придобито средно образование).

За признаването на период на обучение студентът заплаща административна такса в размер, определен със заповед на ректора. За всеки от семестрите до края на следването си възстановеният правата си студент заплаща определената семестриална такса до две седмици от началото на всеки семестър. Отстранени лица, които не са положили държавните си изпити в определените срокове могат да възстановят права в 4 годишен срок от семестриалното завършване, имат право еднократно да се явят на държавна изпитна сесия - редовна или поправителна, в рамките на една календарна година от датата на възстановяване по учебния план, по който са се обучавали. След изтичане на 4-годишния срок от семестриалното завършване, лицата могат еднократно да възстановят студентски права по действащ учебен план в платена форма на обучение. Ако при възстановяване на студентски права броят на приравнителните изпити надвишава четири, студентът следва да бъде записан в по-долен курс по действащия учебен план.

Лице, използвало правата си за възстановяване на студентски права за дипломиране без да се дипломира, губи завинаги правото си за дипломиране по тази специалност.

За възстановяване на студентски права се заплаща административна такса, определена със заповед на ректора.

Лица с трайна увреждания и намалена работоспособност 50 до 69 на сто заплащат половината от размера на таксата, определена за възстановяване на студентски права.

За всички случаи е необходимо студентите да подадат заявление до ректора с необходимите документи, удостоверяващи наличието на основание за възстановяване на студентските права.

31. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ

Тази процедура регламентира правилата и реда за провеждането на държавни изпити за студенти, които се дипломират. Процедурата се прилага във всички основни звена, които организират обучението в направление „Икономика“ професионални направления/специалности.

Студентите, които са изпълнили задълженията си по учебен план, подават заявления за явяване на държавни изпити в съответните катедри, в рамките на регламентирани от съответните катедри срокове, преди определените за държавни изпити дати. Ако в рамките на една сесия студентът се явява на повече от един държавен изпит, заявлението се подава преди първия изпит. Инспекторите от учебните отдели правят служебна справка по заявленията относно изпълнението на задълженията по учебен план. Ръководителите на катедри отговарят за обявяването списъците на допуснатите до държавен изпит студенти в ИНТЕРНЕТ и на подходящи места най-късно един ден преди изпита. Ако се налага разделянето на студентите на групи, това става по ред определен с решение на катедрения съвет.

Подготовка на материалите за държавни изпити. Въпросниците за държавен изпит се изготвят от специалисти в съответната научна област и се утвърждават с решение на катедрения съвет, поне 3 месеца преди определената със заповед на Ректора държавна изпитна сесия. Въпросите, по които се провежда писмения държавен изпит, се изтеглят лотарийно в деня на изпита от представител(и) на дипломантите.

Изпитните материали включват: голям плик – формат А4, малък плик, фишче с имената и факултетния номер на дипломанта, комплект бели и чернови. Те се подпечатват и комплектуют преди изпита от секретарите на съответните катедри или от назначена за изпита комисия.

Комисиите от квестори се определят със заповед на ръководителя на основното звено или ресорния заместник ректор. Не се допускат за квестори служители и преподаватели, които имат близки на съответния изпит или имат квалификация в същата област.

Провеждане на изпита.

Дипломантите заемат местата си в определените за изпита зали най-късно 30 минути преди началото на изпита. Определените за изпита квестори сравняват личните данни на дипломанта от личната карта с тези от протоколите за студентите, допуснати до изпита. Квесторите раздават изпитните материали на всеки дипломант преди началото на изпита. По време на изпита не се разрешава ползването на помощни материали с изключение на регламентираните по решение на факултетните съвети.

Недопустимо е да се ползват коментари или учебни помагала и учебници, които съдържат нормативни актове, както и сборници от закони, в които е включена и съдебна практика. При приключване на писмения държавен изпит, във връзка със спазване на принципа за анонимност, всеки дипломант трябва да попълни личните си данни и се подпише върху малкото фишче, а квесторът е длъжен да провери съответствието между попълнените лични данни на дипломанта и тези по документи. След проверката квесторът в присъствието на студента залепва малкото пликче с фиша, поставя го в големия плик с писмената работа и го запечатва.

След приемане на всички писмени работи от явилите се дипломанти, квесторите предават по протоколи пликете (под брой) на комисията по шифриране. Всички писмени работи се размесват, за да се избегне всяка последователност на работите. Внимателно се изрязва единия край на плика. Номерират се с еднакъв номер големият, малкият плик и писмената работа, като се започва от 1 до n. Отделя се малкият плик. Писмената работа остава в големия плик. Големите пликете с писмените работи се подреждат по петдесетици в папки. Малките пликчета се комплектуют отделно също по петдесет бройки, затварят се в по-голям плик и се съхраняват в каса. Големите пликете с писмените работи се предават под брой с протокол на съответната държавна изпитна комисия за проверка. На проверяващите се предоставят протоколи за вписване на оценките от първо проверяване, второ проверяване, арбитраж и протокол за окончателна оценка.

Срещу съответния фиктивен номер от протокола се нанася окончателната оценка от комисията. След окончателното приключване на проверката, държавната изпитна комисия предава изпитните работи (под брой) и протоколите на комисията по дешифриране. Разрязват се малките пликчета едно по едно и срещу фиктивния номер от протокола с оценката на писмената работа се нанася факултетния номер на дипломанта от фишчето в малкото пликче със същия фиктивен номер. Върху малкото фишче с името и факултетния номер се записва съответстващия фиктивен номер и оценка от протокола.

Окончателните резултати от първичните протоколи, по които е разкрита анонимността се внасят в протокола за държавен изпит. След повторна проверка се обявяват в ИНТЕРНЕТ и на подходящи места в рамките на регламентираните срокове. Писмените работи на дипломантите се съхраняват за срок не по-малък от една година след провеждането на изпита, съгласно чл. 44 ал. 2 от ЗВО, при секретаря на съответната

катедра. Първичните протоколи от проведените писмени държавни изпити се съхраняват в същия срок при секретаря на обслужващата катедра. Окончателните протоколи се извеждат

под единна номерация в регистрационната книга в архива на университета. Подписаните и изведени под номер окончателни протоколи се предават от председателя на изпитната комисия в учебен отдел за внасяне на оценките в главните книги и изготвяне на дипломите. Приетите окончателни изпитни протоколи по никакъв повод не се изнасят от учебен отдел. В тях не може да се правят дописвания и други корекции. Съгласно номенклатурата на делата окончателните протоколи от държавните изпити имат срок на съхранение 40 години и се съхраняват в архива на университета.

32. ДИПЛОМИРАНЕ

Обучението по всяка специалност на образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или "Магистър" завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа, обхващащ изучавания материал по задължителни фундаментални дисциплини, съобразно спецификата на специалността. Държавните изпити се организират и провеждат в съответствие с държавните изисквания за тях. Въпросниците/конспектите за държавните изпити се обсъждат от катедрите, отговарящи за обучението по съответните специалности, и се обявяват пред студентите най-късно един семестър преди дипломирането им.

Формата на държавния изпит се определя в учебния план. За отделни специалности и образователно-квалификационни степени може да има практико-приложни държавни изпити. До държавен изпит се допускат студенти, които са положили успешно всички семестриални изпити и са провели успешно предвидения преддипломен стаж/практика. Държавният изпит се провежда съгласно държавните изисквания за дипломиране пред държавна комисия от хабилитирани преподаватели. По изключение в състава на комисията може да участва и един преподавател с образователна и научна степен "Доктор". В комисията се включват и външни за висшето училище лица. Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на ректора.

Писмените държавни изпити са анонимни.

Държавният изпит може да бъде проведен, ако присъстват не по-малко от 2/3 от членовете на изпитната комисия.

Оценките от държавните изпити се определят от комисията в закрито заседание. В случай, че държавният изпит се състои от писмена и устна част, оценката е средноаритметичното им число, закръглено до най-близкото цяло число.

Оценките са окончателни и не подлежат на обжалване и преразглеждане.

Студенти, желаещи да разработят дипломна работа, подават заявление до ръководителя на катедрата за определяне на темата и научния ръководител до края на срока за записване за зимния семестър на последния курс на обучение. Условието за допускане до разработване на дипломна работа се определят в учебния план по всяка специалност. За студентите от ОКС „Магистър“ след придобита ОКС „Бакалавър“ със срок на обучение два семестъра – до края на първия семестър. Темите, по които студентите могат да разработят дипломна работа, трябва да съответстват на професионалните направления, по които се обучават. При необходимост те се одобряват от факултетния съвет, ако не са регламентирани в учебния план.

След разработването утвърдената от научния ръководител дипломна работа се представя в катедрата за обсъждане най-късно в едноседмичен срок преди датата на защитата. Дипломната работа се рецензира от преподавател, определен с решение на катедрата, отговаряща за обучението по съответната специалност/дисциплина, а предложенията за външни рецензенти се утвърждават от ръководителя на основното звено.

Дипломантът се допуска до защитата след изпълнение на следните изисквания:

1. Представена справка от учебен отдел, че е изпълнил всички задължения по учебния план и положил всички семестриални изпити.

2. Депозирана в катедрата в предвидените срокове за обсъждане и защита дипломна работа, утвърдена с подпис от научния ръководител.
3. Изпълняване на изискванията на Общоуниверситетската процедура за проверка и констатиране на случаи на преписване от студенти.
4. Депозирана положителна рецензия от определения рецензент.
5. При доказано преписване дипломната работа не се допуска до защита, а студентът се отстранява със заповед на ректора за срок не по-малък от една година.
6. При неуспешна защита на дипломната работа, дипломантът се допуска до явяване на втора защита по същата тема на следващата държавна изпитна сесия или разработва нова дипломна работа, по реда на този член, или се явява на държавен изпит.
7. Катедрата, в която е осъществена защитата, води регистър на защитените дипломни работи, който съдържа Югозападен университет „Неофит Рилски” темата, името и факултетния номер на дипломанта, името на научния ръководител, датата на защита, оценката. Вписванията в регистъра се удостоверяват с подпис на ръководителя на катедрата в срок до една седмица след защитата.

Оценяването на държавните изпити се определя в съответствие с изискванията на закона и настоящия правилник. Оценките от държавните изпити и защиты на дипломни работи се нанасят в протокол, който се подписва от всички членове на комисията, а в главната книга – от председателя на комисията или упълномощен от него член на комисията.

Студентът има право да се яви на две от трите държавни изпитни сесии – предварителна, редовна, поправителна. Сроковете на сесиите се определят с календарния график за всяка учебна година, утвърден от ректора.

Студенти, които са се явили, но не са положили успешно държавните изпити или не са защитили дипломната работа на две от трите изпитни сесии, имат право на еднократно явяване не по-късно от една календарна година от последното явяване.

Студентите, които не са се явили на държавните изпитни сесии имат право да се явят на две изпитни сесии не по-късно от 2 календарни години след последния успешно положен семестриален изпит.

На български език университетът издава диплом за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование, свидетелство за професионална квалификация и други основни документи, както и европейско дипломно приложение на английски език, съгласно изискванията на Закона за висше образование и Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

Диплом за завършена степен се присъжда след успешно изпълнение на задълженията, предвидени по учебния план, независимо от календарния срок на обучение.

В главната книга и в дипломата за завършена образователно-квалификационна степен се вписват всички изучавани и приравнени дисциплини, предвидени по учебен план, както и признати, включително по програмите Еразъм и Еразъм+. Европейско дипломно приложение се издава след писмено заявено искане.

Успешно завършилите бакалавърски и магистърски програми и завършилите специализации в ЮЗУ "Неофит Рилски" - Благоевград получават своите дипломи или свидетелства на тържествена церемония-промоция, която се организира веднъж годишно. Информация за датите на промоцията и регистрация на дипломантите може да получите от информационните табла във факултетите/колежа или сайта на университета. Официалното облекло при връчването на дипломата е задължително.

ДОКТОРАНТИ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Статут на докторант се придобива след успешно издържани писмен и устен изпит с обща оценка от двата изпита мн. добър 5.00. За докторанти могат да кандидатстват лица с придобита образователно- квалификационна степен „Магистър“. Обучението за придобиване на образователната и научна степен „Доктор“ се осъществява в редовна, задочна, дистанционна или самостоятелна форма на обучение. Редовната и самостоятелната форма на обучение са с продължителност до 3 години, а задочната и дистанционната - до 4 години. Минималният срок за обучение в редовната и самостоятелната докторантура е 2 години, в задочната и дистанционната докторантура - 3 години. Обучението в докторантура се извършва по акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) докторски програми по научни специалности.

2. ОБЯВЯВАНЕ НА КОНКУРС ЗА ДОКТОРАНТИ

Писмени предложения за прием на редовни и задочни докторанти по акредитирани научни специалности за всяка предстояща учебна година се правят от катедрените съвети. В 14-дневен срок тези предложения се разглеждат и приемат от факултетния съвет и се внасят за утвърждаване в Академичния съвет. Към доклада за утвърждаване се прилага и препис-извлечение от протокола на катедрения съвет, на който е взето решението за обявяване на конкурса. Конкурсът за прием в редовна и задочна докторантура се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на Университета.

В двумесечен срок от обявяването на конкурса в „Държавен вестник“ кандидатите подават в отдел „Академично и научно развитие“ следните документи:

- заявление до Ректора за участие в конкурса
- автобиография (европейски образец)
- диплома (с приложението) за придобита образователно - квалификационна степен „Магистър“ или нотариално заверено копие
- удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище
- мотивационно писмо за участие в конкурса
- медицинско свидетелство
- други документи, удостоверяващи интересите и постиженията им в съответната научна област.

В случай, че подготовката се провежда на чужд език, кандидатите представят документ или подписват декларация за удостоверяване нивото на владеене на чуждия език, което не може да бъде по-ниско от „B2“, съгласно Общата европейска езикова рамка. При подаване на документите кандидатите внасят такса за административни услуги, определена с решение на Академичния съвет. Заявлението на кандидатите за обучение срещу заплащане и приложените към него документи по ал. 1, включително таксата по ал. 2, се приемат целогодишно.

Чл. 9. Конкурсът за редовна и задочна докторантура се провежда не по-рано от 1 месец след изтичане на срока за подаване на документи за участие.

3. ДОПУСКАНЕ ДО УЧАСТИЕ В КОНКУРСА

Допускането на кандидатите до участие в конкурса се извършва от комисия, определена със заповед на ректора, в състав: деканът на факултет, ръководителят на катедрата и преподавател в съответната докторска програма, предложен от ръководителя на катедрата. Комисията разглежда документите на кандидатите за съответствие с изискванията за

допустимост и взема решение в 20-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи. Деканът на факултета, в който се осъществява докторантското обучение, уведомява писмено кандидатите за резултатите от допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за това решение. Допуснатите кандидати се уведомяват за датата на изпитите, като им се предоставят и програмите, по които се провеждат конкурсните изпити.

4. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ИЗБОР

Конкурсът включва изпит по специалността и по чужд език, избран от кандидата. Кандидатите за докторанти по чужд език и чужда литература полагат изпит по чужд език, различен от изпита по специалността. Конкурсните изпити се провеждат в срок от един месец след датата на уведомяване. Кандидатът за докторант полага изпити по специалността и по един избран от него чужд език (английски, френски, немски, италиански, испански, руски) пред тричленна комисия, назначена със заповед на ректора.

Конкурсните изпити за докторанти в платена форма на обучение се провеждат през цялата година, без месеците юли и август.

Изпитът по специалността е писмен - анонимен, и устен, с отделни оценки за всеки. До устен изпит се допускат получилите оценка най-малко „Много добър (4,50)”. За успешно положили изпита се считат кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и от устния изпит най-малко „Много добър (5,00)”. До изпит по чужд език се допускат само кандидатите, успешно положили изпита по специалността. Успешно положили изпита по чужд език са кандидатите, получили оценка не по-малко от „Добър (4,00)”. Резултатите от всеки изпит се отразяват от изпитната комисия в протокол, който се довежда до знанието на кандидатите в деня на изпита. Оценка са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

Изборът на кандидати за докторанти, успешно положили изпитите, се провежда от факултетния съвет, но не по-късно от един месец след изпита по чужд език.

Факултетният съвет взема решение за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати въз основа на доклад за резултатите от проведения конкурс. В решението се посочват темата на дисертационния труд и научният ръководител на докторанта, който се избира по предложение на катедрения съвет. За научен ръководител се избира хабилитирано лице или лице, притежаващо степента „Доктор” в съответното професионално направление с доказани научни постижения или практически опит.

В случай, че за едно място конкурсната комисия е класирала двама или повече кандидати с равна оценка от изпита по специалността, факултетният съвет избира един от тях, като се съобразява с оценката от изпита по чужд език, със средния успех от дипломата за висше образование, както и с документите, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидатите. При условие, че нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване с участието на двамата кандидати, получили най-много гласове.

Приемът на докторанти в самостоятелна форма на обучение се извършва без изпит, през цялата академична година, след представяне на проект на дисертационния труд, разработен в основната му част.

5. ПРИЕМ НА ЧУЖДЕСТРАННИ ГРАЖДАНИ

Български граждани и граждани на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, завършили чуждестранни висши училища, могат да кандидатстват за докторанти след като придобитото висше образование им бъде признато по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобитото висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища при условията и по реда, предвидени в тези правила.

Лица, които не са български граждани и не са граждани на държави - членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, могат да кандидатстват и да се обучават в докторантура:

-в изпълнение на междуправителствените спогодби за образователен, културен и научен обмен;

-съгласно актове на Министерския съвет;

-по реда на чл. 95, ал. 7 на Закона за висшето образование.

Могат да кандидатстват за докторанти и при условията и по реда за приемане на българските граждани лица, ако:

-имат статут на постоянно пребиваващи на територията на Република България

-имат статут на бежанци

-са от българска народност.

6. ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ

Докторантите по всички форми на докторантура изпълняват докторантската програма по съответната специалност или направление и включва следните дейности:

1. научноизследователска дейност, включително участие в научни проекти
2. посещение и участие в учебни курсове (лекции, семинари, тюториали и др)
3. преподавателска и/или експертна дейност, участие в научни форуми (национални и/или международни)
4. изпити, предвидени в индивидуалния учебен план
5. защита на докторска дисертация.

Разпределението по видове дейности за срока на обучение се извършва на базата на стандарт за индивидуален учебен план, утвърден от Университета. Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален учебен план, който се изготвя от докторанта и научния му ръководител, приема се на катедрен съвет и се утвърждава от факултетния съвет.

Индивидуалният учебен план се изготвя на базата на учебния план на акредитираната от НАОА докторантска програма. С него се определя насочеността на докторантурата и се детайлизират по години дейностите, които трябва да извърши докторантът. Индивидуалният учебен план съдържа:

1. тема на дисертационния труд
2. разпределението на всички дейности по години
3. изпитите и сроковете за полагането им
4. посещението на определен цикъл лекции и упражнения, участието в курсове, семинари, конференции и други публични научни изяви
5. преподавателска дейност
6. етапите и сроковете за подготовка на дисертационния труд.

Промяна на темата на дисертационния труд и/или смяна на научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от 3 месеца преди датата на защитата. Промяната се извършва със заповед на ректора на висшето училище въз основа на решение на факултетния съвет, по предложение на катедрата.

Докторантите полагат изпитите по индивидуалния учебен план пред назначени от декана комисии в състав от най-малко три хабилитирани лица и с участието на научния ръководител на докторанта. В състава на комисията по чужд език могат да се включват и нехабилитирани лица, но поне един от членовете е хабилитирано лице.

Докторантите се атестират от факултетния съвет в края на всяка академична година. Докторантите представят пред членовете на катедрата отчет за извършваните дейности, който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и отчет за изпълнението на индивидуалния план. Научният ръководител дава писмено мнение за работата на

докторантите пред съвета на катедрата. При необходимост научният ръководител, съвместно с докторанта, предлага конкретизация на индивидуалния му учебен план.

Съветът на катедрата приема:

1. становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта
2. предложение за атестация на докторантите
3. предложение за конкретизация на индивидуалния учебен план
4. препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

Освен отчитането по реда на предходния член, редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред декана доклад за изпълнението на индивидуалния им учебен план, към който се прилагат:

1. отчет за работата, извършена по дисертационния труд и индивидуалния учебен план, заверен от научния ръководител и потвърден с доказателствен материал
2. отчет за преподавателската работа, заверен от ръководителя на катедрата.

7. ПРЕКЪСВАНЕ И УДЪЛЖАВАНЕ СРОКА НА ОБУЧЕНИЕТО

Докторантите имат право да прекъсват обучението си поради болест, майчинство, семейни и други причини общо за не повече от 2 години. Прекъсването на докторантурата става със заповед на ректора въз основа на молба на докторанта и с мнението на научния ръководител след решение на факултетния съвет. Срокът на докторантурата може да се удължи по обективни причини до една година със заповед на ректора след съгласуване с научния ръководител по предложение на факултетния съвет. Докторантите имат право при обективни обстоятелства, еднократно да се преместват от/в друго висше училище, в друга докторска програма или форма на обучение. Факултетният съвет взема решение за записване в случаите по предходната алинея въз основа на предложение на катедрата, след признаване на период на обучение и положени изпити по индивидуалния план. Признаването на изпити и периоди на обучение се извършва от експертна комисия, определена със заповед на Ректора, в която са включени поне 3 хабилитирани лица от съответното професионално направление. Комисията съставя протокол с резултатите от признаването. Въз основа на решението на факултетния съвет, Ректорът издава заповед за записване/зачисляване на докторанта. Редовните докторанти ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година.

8. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИТЕ

Докторантите имат право:

Да получават квалифицирана помощ за своето научно и професионално-творческо израстване от научния си ръководител и от други лица, имащи отношение към дисертационната разработка.

Да участват в научноизследователската дейност на основното звено, като се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения.

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

Да ползват студентски общежития и столове, медицинско обслужване, намаление при пътуване по градски и междуградски транспорт, както и цялата база за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност.

Да ползват кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучението.

Да участват в специализации, конференции, научни форуми и др. в страната и чужбина, ако темата на същите е в съответствие с темата на дисертационния труд и проявата е предвидена в индивидуалния план за обучение, като средствата се осигуряват по план-сметките им.

Докторантите са длъжни:

Да изпълняват успешно и в срок задачите, възложени в индивидуалния им план

Да опазват материално-техническата база на Университета
Да спазват изискванията на университетските правилници
Да пазят името и престижа на Университета
Да участват в различните етапи на организираната от университета кандидатстудентска кампания.

Университетът допълнително стимулира научно-изследователската и художествено-творческата дейност на докторантите чрез:

1. Осигуряване на условия за участие в научни проекти, финансирани чрез държавната субсидия за научноизследователска и художествено-творческа дейност на Университета.

2. Осигуряване на условия за публикуване в изданията от Университета Алманах "Тематика на дисертационните трудове" и др. книжни и електронни издания.

9. ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДОКТОРАНТА

Докторантът се отстранява при:

- системно неизпълнение на задълженията си по индивидуалния учебен план
- неполагане на изпитите си без уважителни причини
- непосещаване на предвидените за него лекции, курсове, семинари и др. занятия без уважителни причини
- системно нарушаване на правилниците на Университета
- доказано плагиатство
- осъждане и лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

10. МАТЕРИАЛНО И ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Университетът осигурява обучението и предоставя материалната си база на всички свои докторанти, като поема разходите по зачисляване, обучение и защита само на тези в редовна и задочна форма на обучение, както и на докторантите в самостоятелна форма на обучение, които като преподаватели и асистенти имат стаж в Университета не по-дълъг от 4 години.

Докторант, който е положил успешно предвидените в индивидуалния учебен план изпити, но не е защитил дисертацията си в срок, се отчислява с право на защита.

Докторант, отчислен с право на защита, получава документ по образец от Университета, удостоверяващ обучението му в съответната докторантура и положените от него изпити.

В случай, че в едногодишен срок от отчисляването докторантът не се яви на защита, разходите по процедурата за защита на дисертацията са за сметка на докторанта.

Редовните докторанти в Университета могат да участват в конкурси (обявени от МОМН) за изпращане на докторанти български граждани за обучение в докторантура в чужбина при условия, посочени в междуправителствените спогодби за образователен, културен и научен обмен, и при определени от него допълнителни изисквания.

Средствата за финансово и материално осигуряване на разработваните дисертационни трудове, включително за експериментална работа, се определят с утвърдени план-сметки за всяка академична година по видове разходи.

Докторантите, които се обучават в редовна форма имат право на средствата по предходната алинея в размер не по-голям от 40 процента от определената годишна държавна субсидия в съответното професионално направление.

План-сметките за всяка академична година се приемат от съвета на основното звено и се утвърждават от ректора.

11. ПРЕДВАРИТЕЛНО ОБСЪЖДААНЕ НА ДИСЕРТАЦИОНЕН ТРУД

Дисертационният труд трябва да съдържа научни или научноприложни резултати, които представляват оригинален принос в науката. Той трябва да показва, че кандидатът притежава

задълбочени теоретични знания по съответната специалност и способност за самостоятелни научни изследвания.

Дисертационният труд трябва да бъде представен във вид и обем, съответстващи на специфичните изисквания на катедрата, и да съдържа: заглавна страница, съдържание, увод, изложение, заключение, резюме на получените резултати с декларация за оригиналност, библиография.

Докторантът представя дисертацията си на научния ръководител, който преценява готовността за защита. При положителна оценка на готовността на докторанта за защита на дисертационния труд научният ръководител предлага на съвета на катедрата да се открие процедура за предварително обсъждане.

Процедурата за предварително обсъждане се открива с доклад на научния ръководител. Процедурата за предварително обсъждане се провежда пред катедрения съвет при наличието на не по-малко от три хабилирани лица в съответното професионално направление.

Катедрата възлага изготвяне на рецензия от хабилирано лице в съответното професионално направление. Катедрата взема решение за готовността за защита пред научно жури след обсъждане на представени от докторанта дисертация и автореферат. При положително решение за готовността за защита катедрата прави предложение за състав на научното жури и. Научният ръководител и докторантът задължително участват в обсъждането на състава на научното жури и могат да дават

свои предложения за членове. Ръководителят на катедрата, в срок от 10 дни, представя на декана на факултета/директора на колежа доклад и цялата документация във връзка с процедурата както и 3 екземпляра от дисертационния труд и 10 броя от автореферата.

12. ИЗБОР НА ЖУРИ И ИЗГОТВЯНЕ НА РЕЦЕНЗИИ И СТАНОВИЩА

Факултетният съвет в срок не по-късно от един месец от предложението на катедрата определя състава на научното жури, датата на защитата и прави предложение до ректора. В 7-дневен срок от предложението на факултетния съвет ректорът утвърждава със заповед научното жури, с която се определя и датата на защитата. Научното жури е в състав от пет хабилирани лица в съответната научна област или научни области по темата на дисертацията. Най-малко един от членовете на журито е професор. Най-малко трима от членовете на журито са външни за Университета. Научният ръководител е член на журито, ако е хабилирано лице. За председател на научното жури се определя хабилирано лице, заемащо академична длъжност в Университета. В 14-дневен срок от заповедта на ректора научното жури избира от състава си двама рецензенти. Членовете на журито изготвят две рецензии и три становища. Едната от рецензиите се изготвя задължително от външно лице. Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в катедрата до 3 месеца от избора на научното жури. Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията трябва да се публикуват на интернет страницата на Университета от отдел „Академично и научно развитие“ и да бъдат там в продължение на поне 10 дни.

13. ЗАЩИТА НА ДИСЕРТАЦИЯ

Научното жури провежда открито заседание за защитата на дисертационния труд в едномесечен срок след публикуването на автореферата, рецензиите и становищата.

На откритото заседание:

- председателят на научното жури представя докторанта
- докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд
- председателят на научното жури представя рецензиите и становищата на научното жури
- членовете на журито и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания

-всеки член на научното жури публично обявява своята оценка - положителна или отрицателна
-председателят на научното жури обявява резултата от защитата.

За успешно защитен се счита дисертационният труд, получил три или повече положителни оценки. Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. Ако кандидатът желае, не по-късно от една година след датата на връщането, се обявява нова процедура за защита. Втората процедура за защита е окончателна.

Образователната и научна степен „Доктор“ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно. Образователната и научна степен „Доктор“ се удостоверява с диплома, която се издава по единен образец, утвърден от министъра на образованието, младежта и науката, на български език, а при заявено искане от лицето - и приложение на английски език. Дипломата се изпраща в МОМН за регистриране в тридневен срок след издаването и. Университетът изпраща в Националния център за информация и документация в електронен и печатен вариант информация за защитените докторски дисертации заедно с копие от тях и авторефератите на дисертациите.

Придобитите в чужбина научни степени се признават от ректора при спазване на нормативните актове и международните договори, по които Република България е страна.