



**УТВЪРДИЛ:**

**РЕКТОР НА ВУСИ:**

**(проф. д-р Йордан Бакалов)**

# **ПРАВИЛНИК**

## **ЗА**

## **УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ НА ВУСИ**

---

**Пловдив**  
**2023 г.**

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Този правилник регламентира организацията и управлението на учебната дейност във Висше училище по сигурност и икономика (ВУСИ) съгласно изискванията на действащите нормативни актове в областта на висшето образование и Правилника за дейността на ВУСИ.

**Чл. 2.** (1) Във ВУСИ се обучават студенти в образователно-квалификационната степен „бакалавър“, „магистър“ и „докторанти“ в ОНС „доктор“

(2) Обучението в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ и „магистър“ се организира, осигурява и провежда в съответствие с нормативните актове в областта на висшето образование и този правилник.

(3) Формите на обучение могат да бъдат редовна, задочна, дистанционна, индивидуална или друга, определена съобразно съдържанието на учебния план, организацията и графика на учебния процес и други параметри на обучението.

(4) Обучението в образователно-научната степен „доктор“ се реализира според Правилника за докторанти на ВУСИ.

**Чл. 3.** (1) Обучението във ВУСИ е срещу заплащане.

(2) Таксите за обучение се определят ежегодно Настоятелството и президента на ВУСИ.

**Чл. 4.** Във ВУСИ могат да се обучават български и чуждестранни граждани, които отговарят на единните държавни изисквания на Наредбата на Министерския съвет за приемане на студенти във висшите училища на Република България и на изискванията по други нормативни актове в областта на висшето образование.

**Чл. 5.** (1) Записването на студентите става със заповед на ректора на ВУСИ.

(2) Напредването на студентите в обучението се отразява с присъждането на кредити съгласно нормативните актове и Правилника на ВУСИ за прилагане на Системата за натрупване и трансфер на кредити.

(3) Обучението приключва с изпълнението на всички задължения по учебния план за съответната специалност, степен и форма на обучение.

(4) На успешно завършилите обучението се издава диплома за образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и „магистър“.

**Чл. 6.** Специалностите, по които ВУСИ провежда обучение, се организират в акредитирани професионални направления при осигурена учебна документация, научно-преподавателски кадри, материално-техническа база и необходимите финансови средства. Решението за специалностите се взема от Академичния съвет на ВУСИ (АС на ВУСИ) по предложение на Настоятелство и президента.

## II. СТУДЕНТИ

### Глава първа ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 7.** (1) Обучението в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ и „магистър“ се осъществява по специалности от професионалните направления на висшето образование за осигуряване на:

1. базова теоретична подготовка в съответното професионално направление;

2. специализираща и практическа подготовка по съответната специалност.

(2) Обучението се организира за лица, завършили средно образование.

(3) Срокът на подготовката на обучението е не по-малък от четири години (осем семестъра), с общ хорариум, минимум от 2400 часа и не по-голям от 3000 часа – за редовно обучение; 50 на сто от този хорариум – за задочно обучение.

(4) Обучението в образователно-квалификационна степен „бакалавър“ (ОКС „Бакалавър“) осигурява придобиването на не по-малко от 240 кредита за пълния курс на подготовка и не по-малко от 60 кредита за една учебна година, разпределени по семестри.

(5) Обучението завършва с изпълнението на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит или защита на дипломна работа.

(6) Обучението в образователно-квалификационна степен „Магистър“ с общ хорариум не по-малко от 600 ч.

**Чл. 8.** (1) Приемът на студенти във ВУСИ се извършва чрез конкурс, матура и класиране за брой места по всяка специалност. В класирането участват само кандидатите, издържали успешно конкурса.

(2) С решение на АС на ВУСИ висшето училище може да приема и без конкурсен изпит кандидат-студенти, издържали с пълен отличен държавните зрелостни изпити по дисциплини, съответстващи на приемните изпити на специалностите във ВУСИ.

(3) Приемът се осъществява чрез класиране на основата на успеха от държавните зрелостни изпити (матура) и/или резултатите от положен/и кандидатстудентски изпит/и.

(4) АС на ВУСИ може да определя квоти и условия за отделно класиране на кандидат-студенти, завършили средни училища по утвърден от него списък (отличници, първенци в национални и международни конкурси, известни личности, прославили България, и др.).

## **Глава втора**

### **УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл. 9.** Обучението на студентите се извършва на основата на утвърдена учебна документация, която включва:

1. квалификационна характеристика на специалността;
2. учебен план на специалността;
3. учебни програми по дисциплините от учебния план;
4. график на учебния процес.

**Чл. 10.** (1) Квалификационната характеристика определя целите на обучението, методите и средствата за тяхното реализиране, обхвата и равнището на професионалните знания и умения, които трябва да придобият студентите в областите на бъдещата си професионална реализация.

(2) Квалификационната характеристика на специалността се разработва от катедрите на ВУСИ, водеща специалността, приема се от Съвета на УНЦ, АС на ВУСИ и се утвърждава от ректора.

**Чл. 11.** (1) Учебният план на всяка специалност се разработва по приета форма и определя:

1. продължителността на обучението;
2. наименованието и вида на учебните дисциплини (задължителни, избираеми, факултативни);
3. за всяка дисциплина – часовете за аудиторна заетост в лекции и упражнения, часовете за извънаудиторна заетост и броя на присъжданите кредити;
4. самостоятелните разработки на студентите (рефератите, курсовите проекти, курсовите работи и др.);
5. формите на проверка и оценяване на знанията (изпита, текущата оценка) по всяка учебна дисциплина;
6. вида на практиките и тяхната продължителност;
7. стажовете и тяхната продължителност;
8. броя и вида на държавните изпити.

(2) Учебният план на всяка специалност се разработва при спазване на задължителните държавни изисквания за обучение в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ и „магистър“.

(3) Учебните планове на специалностите се разглеждат в съответните учебно-научни центрове от катедрите на ВУСИ, приемат се от СУНЦ на ВУСИ и се утвърждават от ректора.

(4) Промени в учебните планове се правят по реда на тяхното приемане.

**Чл. 12.** (1) За всяка дисциплина, включена в учебния план, се разработва учебна програма.

(2) Учебната програма се изготвя по приета форма и включва:

1. анотация, представяща целите и задачите на учебната дисциплина, осигуряваните с нея знания и умения, входно-изходните и предметните връзки с други дисциплини;

2. наименованието на темите и подтемите, изучавани в учебната дисциплина, с тезисно изложение на материала по всяка подтема и часовете за аудиторна и извънаудиторна заетост;

3. тематичен план на упражненията и часовете за аудиторна и извънаудиторна заетост;

4. списък на основната и на допълнителната учебна литература;

5. форми за проверка на знанията и метод на оценяване;

6. брой на присъжданите кредити;

7. други образователни параметри при необходимост.

(3) Учебните програми се разработват от титулярите на учебните дисциплини, приемат се от катедрите, които осигуряват обучението по съответната дисциплина от УНЦ и от АС на ВУСИ, като се утвърждават от ректора.

**Чл. 13.** (1) Годишният график на учебния процес определя началото и края на всеки семестър и периодите на изпитните сесии.

(2) Годишният график се разработва от началника на отдел „Учебен“ и се утвърждава от ректора на ВУСИ.

### **Глава трета** **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 14.** (1) Обучението във ВУСИ се организира в учебни години. Всяка учебна година обхваща два семестъра с продължителност по 15 седмици.

(2) Аудиторното обучение се провежда в академични часове с продължителност 45 минути.

**Чл. 15.** (1) За всяка специалност и форма на обучение се разработва график на учебния процес по семестри, с който се определя седмичното и/или модулното разписание на учебните занятия по дисциплините в съответния семестър.

(2) Учебното разписание е задължително за преподавателите и студентите.

(3) Промяна в учебното разписание може да се извършва с разрешение на ректора на ВУСИ в следните случаи:

1. заболяване на преподавателя;

2. командировка на преподавателя в чужбина;

3. други неотложни ангажименти на преподавателя.

**Чл. 16.** (1) Обучението на студентите е платено и се осъществява посредством лекции, упражнения, практики, стажове по специалността, самостоятелни разработки на студентите, учебно-изследователска и

научноизследователска работа на студентите, консултации и други учебни форми.

(2) За провеждане на лекциите студентите се организират в потоци. В един поток могат да се включат студенти от един и същ курс и специалност или от различни курсове и специалности, които изучават определена дисциплина по една и съща учебна програма. По една и съща дисциплина, преподавана в една или повече специалности, могат да се организират паралелни лекции с възможност за свободен избор на преподавател от страна на студентите. Лекциите са свободни за посещение от студентите, без това да отменя правото на преподавателя за контрол върху посещаемостта.

(3) За провеждане на упражненията студентите се организират в учебни групи.

(4) При провеждане на практическото обучение и други подобни на него форми на учебна работа групите се разделят на подгрупи.

(5) Обучението по чужди езици се организира в сборни групи.

(6) Броят и съставът на потоците, групите и подгрупите се определят за всеки семестър със заповед на ректора на ВУСИ.

(7) Броят на студентите в един поток не може да бъде по-голям от 100 души и по-малък от 10 души. По-малък брой студенти в поток може да има само когато броят на студентите, които изучават дадена дисциплина, е по-малък и не могат да се обединят със студенти от други специалности и курсове. Този по-малък брой на студентите се утвърждава от ректора

(8) Броят на студентите в група е от 15 до 20 души, а при специализирано компютърно или друго подобно обучение – от 10 до 15 души.

(9) Всички особени случаи за броя на студентите в потоците и групите се решават от ректора на ВУСИ.

(10) Преподавателите за всеки поток и група се определят от катедрата, отговаряща за обучението по съответната дисциплина. При недостатъчен брой щатни преподаватели катедрата предлага за избор от АС на ВУСИ на съвместители и/или хонорувани преподаватели. С избраните преподаватели президентът на ВУСИ сключва договор.

**Чл. 17.** (1) Заверката на изучаваните дисциплини за всеки семестър се удостоверява с подпис на преподавателя в студентската книжка, който потвърждава, че студентът е изпълнил задълженията си, предвидени в учебния план и учебната програма, след което студентът получава заверка за семестъра от отдел „Учебен“.

(2) Студентите, неполучили подпис по една учебна дисциплина, могат да отложат изучаването ѝ с една учебна година. Разрешението за отлагане се дава от президента на ВУСИ въз основа на заявление на студента.

(3) Студентите с до две незаверени дисциплини за съответния семестър заверяват следващия семестър на учебната година служебно по преценка на ректора на ВУСИ въз основа на заявление на студента и доклад от началника на отдел „Учебен“.

(4) Студентите с невзети три и повече изпити от предходните учебни години не могат да се запишат в по-горен курс на обучение.

(5) Заверяването на семестрите и записването на студентите в по-горен курс се извършва от отдел „Учебен“ на ВУСИ.

(6) Студентите, които напускат предсрочно обучението и са се обучавали по социалната програма на висшето училище заплащат стойността на намалението на таксата, по която са били обучавани (за съответната година).

## **Глава четвърта ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 18.** (1) Всеки студент на ВУСИ има право:

1. да ползва материалната база на ВУСИ за своята учебна, научноизследователска, социална, културна и спортна дейност при определени условия и ред;

2. да избира учебни дисциплини от групата на избираемите и факултативните при условията, предвидени в учебните планове, а при осигурена възможност и по определен ред – и преподавател при паралелно водени учебни дисциплини;

3. да се обучава по втора специалност при условията и по реда на този правилник;

4. да участва в научноизследователската и творческата дейност, извършвани от ВУСИ и негови звена, като му се гарантират авторските и други права на интелектуална собственост;

5. да избира и да бъде избран в колективните органи на управление на ВУСИ;

6. да се сдружава в общности по учебни, научни, спортни, социални и културни интереси;

7. да обжалва пред съответните органи на управление решения и действия, отнасящи се до студентското му положение;

8. да получава квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално, научно и творческо развитие и достъп до библиотечните и други информационни ресурси на ВУСИ;

9. да се обучава по индивидуален план при условия и по ред, определени с този правилник;

10. да получава стипендия, ако има необходимия минимален успех (5,50) и отговаря на други критерии, регламентирани в нормативните документи на ВУСИ;

11. да бъде прехвърлен служебно (по административен път) от една в друга специалност на висшето училище;

12. да има правото да записва втора специалност (след завършен първи курс), по която да се обучава успоредно с първата, при условие, че плаща пълния размер на таксите и за двете специалности.

13. да се премести в друго висше училище, специалност и форма на обучение при условия и по ред, определени с този правилник и сключения договор за обучение с ВУСИ;

14. да прекъсва обучението си и да го продължава при условия и по ред, определени с този правилник (и сключения договор за обучение с ВУСИ).

15. студенти на ВУСИ от предишни години могат да възстановят правата си след подаване на заявление до ректора.

(2) Студентите на ВУСИ имат и други права, уредени в Закона за висшето образование, Правилника за дейността на ВУСИ и други вътрешни нормативни документи.

**Чл. 19.** (1) Всеки студент на ВУСИ е длъжен:

1. да спазва Правилника за дейността на ВУСИ и всички други нормативни документи на училището и административни актове на неговите органи за управление;

2. да запише следващ семестър, съответно учебна година, в определените за това срокове;

3. да изпълнява в срок всички курсови задачи, курсови работи и проекти, както и други учебни задължения, предвидени в учебния план на съответната специалност и в учебните програми по включените в плана дисциплини;

4. да полага изпитите си в определените срокове;

5. да опазва предоставеното му за ползване имущество на ВУСИ, компютърна и друга техника;

6. да не провежда политическа, религиозна и друга, непозволена от закона, дейност на територията на висшето училище;

7. да заплаща в срок дължимите такси за обучение;

8. да подава заявление за напускане, за прекъсване за срок една година, за майчинство, за издаване на документи като уверения, справки и други подобни поводи само в установения срок, който се регламентира със заповед;

9. да заплаща в срок семестриалните и други такси във висшето училище;

10. да се държи културно, етично и колегиално като член на академичната общност.

11. да не накърнява и опетнява името на висшето училище със своите действия.

(2) Студентите имат и други задължения, произтичащи от правилниците и решенията на органите за управление на ВУСИ.

(3) При неспазване на задълженията по предходните алинеи президентът и ректорът на ВУСИ могат да наложат на студента следните наказания:

1. отстраняване за определено време при неплатена в срок учебна и административна такса;



2. прекъсване за една учебна година;

3. изключване от ВУСИ завинаги.

(4) При грубо неспазване на правилниците на висшето училище, клевети по негов адрес, уронване на престижа, авторитета и имиджа на ВУСИ, президентът на ВУСИ може да изключва завинаги студенти без да е необходимо да прилага други наказания. В тези случаи, висшето училище не издава академична справка на изключения студент.

(5) При неплащане в срок на таксата за обучение студентът се санкционира с глоба за срока на закъснението, регламентирана от президента на ВУСИ.

**Чл. 20.** (1) Студент може да отсъства от упражнения по учебна дисциплина не повече от 1/3 от предвидените часове за аудиторна заетост в упражнения, при условие че изпълни учебните си задължения в срок чрез самостоятелна работа и консултации.

(2) По-продължително отсъствие от посоченото в ал. 1, но не повече от 50 на сто от часовете за аудиторна заетост в упражнения, се разрешава по здравословни и семейни причини, като тежки или хронични заболявания, бременност, раждане, отглеждане на дете до 3-годишна възраст и др. Разрешенията се дават от зам.-ректора по учебната работа на ВУСИ въз основа на заявление на студента и документ, удостоверяващ неговото основание.

**Чл. 21.** (1) Бременните студентки и студентките майки с деца до 3-годишна възраст могат да ползват облекчен режим на обучение, избран от тях. Облекченият режим се разрешава въз основа на заявление до ректора за:

1. обучение при облекчен режим на посещение на занятията и индивидуален план за явяване на изпити, датите за които се уговарят с титулярите на дисциплините;

2. присъствие на очни занятия със студенти от задочна форма на обучение и изпълнение на учебните задължения съгласно учебния план за задочно обучение.

(2) Ако и двамата родители са студенти във ВУСИ, до навършване на 3-годишна възраст на детето облекченият режим на обучение може да се ползва само от единия родител.

(3) Облекченият режим на обучение по ал. 1 може да се ползва и от студенти в неравностойно положение, студенти инвалиди, военноинвалиди, слепи, глухи, майки с три и повече деца и спортисти по решение на ректора въз основа на подадено заявление.

(4) На облекчен режим на обучение (включително и финансово) подлежат студентите в неравностойно положение, кръглите сираци, инвалидите и др., за които има взето решение от органите на ВУСИ;

(5) На индивидуален план на обучение могат да се обучават и други студенти по преценка на ръководството и ректора.

**Чл. 22.** (1) Студентът се отстранява от висшето училище за една учебна година, а при по-тежки случаи завинаги и окончателно в следните ситуации:

1. при фалшифициране на подпис на преподавател или на служебно лице студентът се отстранява без право за възстановяване на студентските права;

2. при установена документална измама;

3. при доказано уронване, опетняване и очерняне на името на ВУСИ и авторитета на преподавателите и служителите в него;

4. при яркoизразено грубо и некултурно (вандалско) отношение към преподавателите и служителите във ВУСИ от страна на студентите, както и при съзнателно рушене на имуществото и материалната база на ВУСИ.

5. при констатирани опити за подкуп на преподавател или служител студентът се отстранява без право на възстановяване на студентските права;

6. при явяване на занятия в нетрезво състояние или след употреба на упойващи, наркотични и други подобни вещества;

7. при видими и доказани опити за преписване на зададените по време на изпита въпроси, установено със съответния констативен протокол;

8. при неплатена такса в установения срок, която висшето училище не връща поради извършените нарушения.

(2) Наказанията, предвидени в предходната алинея, се налагат от президента по негова преценка и инициатива или по предложение на служител или преподавател на ВУСИ.

(3) Студентът напуска ВУСИ при следните обстоятелства:

1. когато грубо е нарушил правилниците за дейността на ВУСИ;

2. при подадено заявление до ректора или президента, в което е изтъкнал причините за напускането. Напускането се разрешава от ректора или президента.

**Чл. 23.** (1) Студент, който не е изпълнил изискванията за преминаване в следващ семестър или курс, прекъсва обучението си след заповед на ректора.

(2) Студент може да прекъсва обучението си по собствено желание поради продължително боледуване, важни семейни и други причини. Прекъсването се разрешава от ректора с негова заповед. През времето на прекъсване студентът запазва студентските си права и има право да полага невзети изпити.

(3) Отстраняването на студент става със заповед на ректора или президента на основанията, посочени в ЗВО и в този правилник.

(4) Отстранените студенти за една година имат право на възстановяване на студентските права. То става въз основа на заявление до ректора, подадено най-късно до два месеца преди изтичането на срока на отстраняването. При неподаване на заявлението в посочения срок студентът се отстранява служебно със заповед на ректора на ВУСИ за нов срок, определен в заповедта.

**Чл. 24.** (1) Промяната на формата на обучение, както и преместването от една специалност в друга във ВУСИ и от едно висше училище в друго стават

по желание на студента или административно и се разрешават от ректора или президента на ВУСИ.

(2) Студентите от специалност „Организация и управление на туристическото обслужване“, които не са се дипломирали или са отчислени с право на защита преди преобразуването на колежа могат да продължат обучението си в ОКС „бакалавър“ по специалност „Икономика на туризма“ във ВУСИ. Студентите от специалност „Стопанско управление“, които не са се дипломирали или са отчислените с право на защита преди преобразуването на колежа могат да продължат обучението си в ОКС „бакалавър“ по специалност „Стопанско управление“ и „Бизнес администрация“ във ВУСИ.

(3) Всички студенти обучаващи се по заварени специалности от КИА да бъдат прехвърлени във ВУСИ като правоприменик на КИА. Студентите могат да бъдат прехвърлени след подаване на заявление от тяхна страна до ректора като положат съответните допълнителни приравнителни изпити по действащият учебен план.

(4) Всички заявления за издаване на академични справки, промяна на формата на обучение, както и за преместване от специалност в специалност се заявяват до ректора или президента след приключване на съответния семестър.

(5) Преместването от една специалност на обучение в друга в рамките на ВУСИ се разрешава при спазване на нормативните изисквания за приемащата специалност на определени в този правилник условия, при изпълнение на заложените дисциплини в учебния план.

(6) Преместването на студенти за обучение в други висши училища се разрешава най-рано след завършен първи курс.

(7) Студенти от други висши училища могат да се преместят за обучение във ВУСИ след предоставяне на академична справка, която се разглежда от специална комисия за одобрение. Прехвърлянето на студентите става след положително решение на комисията в каква специалност и в кой курс да бъде записан студента. Студентът може да се прехвърли от друго висше училище във ВУСИ, както от първи, така и от втори семестър на съответната учебна година. Комисията определя признатия период на обучение на студентите, съответния хорариум и брой кредити.

(8) За всички случаи на разрешена промяна на формата на обучение, на преместване и на паралелно обучение, предвидени в предходните алинеи, се издава заповед на ректора или президента.

(9) При смяна на специалността и при разрешено паралелно обучение на студенти от други висши училища признаването на положените от студентите изпити се извършва от ректора на ВУСИ, при условие че са спазени държавните изисквания и има съответствие на хорариума и на изучавания материал по дисциплините от учебния план, не по-малко от 70 на сто.

**Чл. 25.** (1) Студенти от последния курс, които не са положили успешно всички семестриални изпити до приключване на ликвидационната сесия остават действащи в съответния курс.

(2) Студентите завършили семестриално трети курс на колежа към момента на преобразуване на КИА във ВУСИ продължат своето образование в четвърти курс на ВУСИ въз основа на принципа на завареното положение и се прехвърлят по административен път в същите или сходни специалности на новото ВУ.

(3) Всички студенти обучавани в КИА със статус „действащ“ могат да продължат своето образование във ВУСИ по същите специалности в съответния курс. При неподаване на заявление до ректора за продължаване на обучението в ОКС „бакалавър“ придобиват статус „прекъснал“.

(4) Всички прекъснали и отстранени студенти могат да продължат обучението си съгласно действащия учебен план и въз основа на подадено заявление до ректора.

(5) Студентите, завършили семестриално успешно четвърти курс на обучение, придобиват статут „отчислен“ с право на явяване на държавен изпит или защита на дипломна работа.

(6) При решение на Академичния съвет по дадени въпроси за учебната дейност и прехвърляне на студенти, не е необходимо подаване на заявление от студента.

(7) Студентите, отчислени с право на защита, които не са се дипломирали преди преобразуването на колежа, могат да придобият висше образование след подаване на заявление до ректора за продължаване в четвърти курс на ОКС „Бакалавър“.

(8) Студентите, отчислени с право на защита при неподаване на заявление до ректора за продължаване в четвърти курс на ОКС „Бакалавър“ придобиват статут на прекъснали.

(9) Студентите, завършили семестриално четвърти курс на обучение, могат да получат академична справка и уверение след подаване на заявление до ректора.

(10) Студентите със статус отчислен с право на защита могат да се прехвърлят от една специалност в друга (от едно професионално направление в друго) след като са положили съответните приравнителни изпити и са платили семестриалната си такса.

**Чл. 26.** (1) Студенти, които са завършили първи и втори курс със среден успех от следването, не по-нисък от отличен (5,50), могат да се обучават в съкратени срокове по действащия учебен план.

(2) Разрешение за обучение в съкратени срокове се дава от ректора, който утвърждава плана за индивидуално обучение. На индивидуален план на обучение могат да се обучават до 10 души годишно по една специалност.

(3) Срокът на обучение не може да бъде съкратен повече от една учебна година.

(4) Студентите, преминали на обучение в съкратени срокове, заплащат таксата за пълния курс на обучение, като заплащането е за всяка учебна година поотделно (по утвърден график от висшето училище).

(5) Заявленията за обучение в съкратени срокове се подават в срок до 30 юни на текущата учебна година.

**Чл. 27.** (1) Обучението по втора специалност на студент от ВУСИ се разрешава след завършен първи курс при следните условия:

1. студентът:

а) да има среден успех от обучението, не по-нисък от добър (3,50);

б) да се признаят всички изпити, които съвпадат по учебен план (по съответните специалности)

в) да не са му налагани санкции за дисциплинарни нарушения;

г) да не е допуснал безпричинно незаверяване на семестъра;

2. да са изпълнени държавните изисквания за приемане в съответната специалност.

(2) Разрешаването за обучение по втора специалност става със заповед на ректора на ВУСИ.

(3) Едновременното обучение по две специалности може да се осъществи по избор на студента, както следва:

1. по първата специалност – по режима на обучение, по който студентът е приет, а по втората – в индивидуална форма на обучение;

(5) Студент, на който е разрешено да се обучава по втора специалност, се лишава от тази възможност, в случай че през времето на обучението си по двете специалности:

1. прекъсне обучението си или бъде отстранен поради слаб успех или незаверен семестър по която и да е от двете специалности; или

2. има среден годишен успех, по-нисък от добър (3,50) по която и да е от двете специалности.

(6) Ако на студента бъде разрешено прекъсване на обучението по уважителни причини, през времето на прекъсване той не може да се обучава по която и да е от двете специалности, но може да се явява на невзетите изпити в съответните срокове.

## **Глава пета**

### **ПРИЕМАНЕ НА ДОКТОРАНТИ**

#### **ПРИЕМАНЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ В ДОКТОРАНТУРА НА БЪЛГАРСКИ ГРАЖДАНИ И ГРАЖДАНИ НА СТРАНИ – ЧЛЕНКИ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ**

**Чл. 28.** (1) Приемането на докторанти, граждани на държави – членки на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, се извършва при условията и по реда, определени за българските граждани.

(2) Процедурите за прием на редовни и задочни докторанти се откриват с решение на ВУСИ за провеждане на конкурс. Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на ВУСИ.

**Чл. 29.** (1) ВУСИ може да обучава във всички форми на докторантура по програми, по които е акредитирано, при условията и по реда, предвидени в ЗРАСРБ, Правилника за неговото прилагане, Правилника за обучение на докторанти във ВУСИ и по клаузите на този Правилник.

(2) Приемането на лицата по ал. 1 и обучението им в докторантура се извършва по теми на дисертационния труд, обявени със заповед на ректора на ВУСИ или заявени от тях или от организации и ведомства, готови да поемат разходите за обучението и публичната защита, теми на дисертационния труд. Кандидатите трябва да имат успех, не по-малко от много добър (4,50) от конкурсните изпити за докторанти. Редът и условията за обучение се определят за всеки отделен случай с договор между ВУСИ и докторанта (организацията или ведомството).

**Чл. 30.** (1) Лицата по чл. 22, ал. 1 могат да кандидатстват за обучение в ОНС „доктор“ и за придобиване на НС „доктор на науките“ по собствено желание или по предложение на работодателя или на ръководителя на съответната структура.

(2) Кандидатите за редовно и задочно обучение подават документи съгласно условията и реда, определени от ЗРАСРБ, и реда, определен в този Правилник, в срок, не по-кратък от два месеца след обявлението в „Държавен вестник“.

(3) Документите включват: заявление до ректора на ВУСИ; копие от дипломата за придобитата ОКС „магистър“ с приложението към нея; удостоверение за признато висше образование (ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище); творческа автобиография на кандидата; други документи, удостоверяващи научните интереси на кандидата.

**Чл. 31.** (1) Допускането на кандидатите до участие в конкурс се извършва от комисия, назначена със заповед на ректора на ВУСИ, ръководена от заместник-ректора на ВУСИ по учебната и научната част и включваща: декана на съответния УНЦ; ръководителя на катедрата, предложила докторантурата; преподавател в обявената докторска програма и други лица.

(2) Комисията по ал. 1 в съответствие с изискванията на обявения конкурс и на този Правилник взема решение за допускане на кандидатите в 10-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи.

(3) Ректорът на ВУСИ уведомява писмено кандидатите за допускането им до участие в конкурсите, като в случай на отказ се посочват и мотивите за недопускането им.

(4) Допуснатите кандидати се уведомяват за датата и мястото на изпитите, като уведомлението съдържа и програма за изпита по специалността, както и реда за провеждането на изпита по чужд език. Уведомлението по ал. 3 се изпраща не по-късно от един месец преди датата на първия изпит.

(5) Програмите, по които се провеждат конкурсните изпити, се подготвят от катедрите, в които ще се води обучението на докторантите, и се утвърждават от декана на съответния УНЦ.

**Чл.32.** (1) Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат в 7-дневен срок от датата на уведомяването да направят възражение до ректора на ВУСИ.

(2) Ректорът на ВУСИ възлага на нова комисия от три хабилиитирани лица да се произнесе по възражението. Въз основа на доклада на комисията ректорът на ВУСИ взема окончателно решение в 10-дневен срок от получаване на възражението.

**Чл. 33.** Допуснатите до конкурса кандидати за докторанти добиват право да посещават ВУСИ, да провеждат консултации по въпроси от специалността и по чужд език, да получават и ползват литература от Библиотеката на ВУСИ чрез преподавателите от катедрата, заявила темата.

**Чл. 34.** Конкурсът включва изпит по специалността, реферат по темата на дисертацията и изпит по чужд език, (избран от кандидата).

**Чл. 35.** (1) Конкурсният изпит по специалността се провежда от комисия, назначена със заповед на ректора на ВУСИ, която включва три хабилиитирани лица или доктори на науките по същата специалност.

(2) Конкурсните изпити по чужд език се провеждат от тричленна комисия, в която могат да бъдат включени и нехабилиитирани лица.

(3) Рефератът по темата се оценява от трима души специалисти – хабилиитирани лица.

**Чл. 36.** (1) Изпитът по специалността е писмен и устен, с отделни оценки. До устен изпит се допускат получилите оценка най-малко много добър (4,50) на писмения изпит. Успешно положили изпита са кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и устния изпит, най-малко много добър (5,00). В конспекта за изпита по специалността задължително се включва раздел „Методология на научните изследвания“

(2) 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-ниска от добър (4,50).

(3) Рефератът по темата на дисертацията се признава за валиден, ако е оценен минимум с много добър (4,50).

(4) Оценките от конкурсните изпити се оформят с точност до 0,25.

(5) Получените оценки на конкурсните изпити са окончателни и важат за целия срок на обучение на докторантурата.

**Чл. 37.** (1) Резултатите от всеки изпит се отразяват в протокол на изпитната комисия и се съобщават на кандидатите след приключване на изпита.

(2) Протоколите на изпитните комисии и личните документи на кандидатите се предоставят на ръководителя на катедрата, в която ще се провежда обучението. Ръководителят на катедрата в 7-дневен срок след постъпването на документите внася в Съвета на УНЦ доклад за резултатите от проведения конкурс.

(3) Всеки кандидат има право да се запознае с внесеня доклад и да направи възражения до Съвета на УНЦ, ако счете, че е представен в негативен план, или за допуснати процедурни нарушения при провеждането на конкурса. Възражението се обсъжда в Съвета на УНЦ.

(4) Успешно положили изпитите кандидати се класират по оценката от изпита по специалността.

(5) В случай, че на първо място са класирани двама или повече кандидати с еднаква оценка от изпита по специалността, Съветът на УНЦ избира чрез гласуване 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 в съответната научна област. Когато нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване с участието на двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

(6) Съветът на УНЦ взема решение за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати. В решението се определят: срокът на докторантурата, обучаващата катедра и научният ръководител на докторанта, който се избира по предложение на Съвета на катедрата, заявила докторантурата. За научен ръководител се избира хабилитирано лице или лице, притежаващо ОНС „доктор“, с доказани научни постижения или практически опит. Той подпомага чрез консултации цялостната подготовка и разработването на дисертационния труд на докторанта и носи отговорност за научната и теоретичната подготовка на докторанта.

**Чл. 38.** (1) Решението на Съвета на УНЦ се утвърждава от Академичния съвет на ВУСИ и се изпраща до директора на Докторантското училище.

(2) Въз основа на решението на Съвета на УНЦ ректорът на ВУСИ издава заповед за зачисляване в докторантура на лицата платено обучение.

(3) В заповедите по ал. 1 и 2 се посочват: професионалното направление, докторантската програма, темата на дисертационния труд, формата и срокът на докторантурата, научният ръководител и катедрата, в която ще се обучава докторантът.

(4) В тридневен срок копие от заповедите по ал. 2 се изпращат в Докторантското училище.

**Чл. 39.** (1) Приемането на докторанти в самостоятелна форма на обучение за присъждане на ОНС „доктор“ се извършва без изпит през цялата академична година.

(2) Кандидатите подават до ректора на ВУСИ заявление с приложени документи по чл. 23, ал. 3, проект на дисертационния труд, разработен в основната му част, и библиография.

(3) Депозиранията част от дисертационния труд се насочва за обсъждане в Катедрен съвет, където кандидатът в едномесечен срок от депозирането представя своята разработка. Заседанието се счита за редовно, ако присъстват най-малко 2/3 от неговите членове, които са хабилитирани или имат научни степени. При необходимост Съветът на катедрата може да бъде усилен с хабилитирани лица и лица с научни степени с компетентност по проблематиката на обсъждания труд, при което общият им брой да бъде не по-малък от пет.

(4) Решенията на Съвета по ал. 3 трябва да включват отговори на въпросите: а) По кое професионално направление и каква докторска програма е изследваният проблем в депозирания проект за дисертационен труд?; б) Проектът за дисертационен труд разработен ли е в основната си част? Коректно ли е предложеното заглавие на проекта? Ако не е, се предлага тема на дисертационния труд. Когато Катедреният съвет изрази становище по горните въпроси и прецени, че депозираният проект е в обхвата на акредитирана докторска програма, се предлагат: обучаваща катедра, научен ръководител и срок на обучение. Решенията на Съвета на катедрата се вземат с явно гласуване, с мнозинство – повече от половината от присъстващите негови членове.



(5) Ако Съветът на катедрата одобри работата на кандидата, ръководителят на катедрата прави предложение до декана на съответния УНЦ за неговото зачисляване.

(6) Въз основа на предложението по ал. 4 Съветът на УНЦ в рамките на заседанието взема решение за зачисляване на докторанта.

(7) Решението на Съвета на УНЦ се утвърждава от Академичния съвет.

**Чл. 40.** (1) Зачисляването на кандидатите с одобрени проекти по чл. 32 се извършва по реда на чл. 31, ал. 1 и 2.

(2) След зачисляването си докторантите на самостоятелна подготовка придобиват статут на задочни докторанти.

(3) Във ВУСИ могат да се приемат (и прехвърлят) докторанти от други висши училища по реда и условията на този правилник (и със съгласието на двамата ректори).

**Чл. 41.** За всеки обучаем се съставя и поддържа личен картон на докторанта. Всички документи по приемането на кандидатите за докторанти и тяхното обучение се съхраняват за срока на докторантурата при секретаря по процедурите за придобиване на научни степени в Докторантското училище.

## **Глава шеста**

### **ОЦЕНЯВАНЕ НА АКАДЕМИЧНИТЕ ПОСТИЖЕНИЯ**

**Чл. 42.** (1) Знанията и уменията на студентите, придобити по всяка учебна дисциплина, се проверяват и оценяват чрез семестриални изпити, текущи оценки, решаване на учебни задачи и казуси, разработване и защита на реферати, курсови работи, проекти и други учебни форми, определени с учебния план и/или учебната програма по дисциплината.

(2) Семестриалните изпити се провеждат предимно в писмена форма при спазване на следните изисквания:

1. полагат се по въпросници, предоставени на студентите в началото на обучението по съответната дисциплина;

2. оценяването е по шестобалната система;

3. когато обучението по една дисциплина се осъществява от двама и повече преподаватели, всеки от тях задължително участва в проверката и оценяването на изпитните материали, като се поставя една окончателна оценка;

4. писменият изпит може да се допълни с устен за окончателното оформяне на оценката;

5. оценяването на писмените работи и обявяването на изпитните резултати се извършват в деня на изпита или най-късно до три дни след провеждането му;

6. оценката от изпита е окончателна и не може да се променя, освен когато студентът по собствено желание се яви отново на изпит, за да повиши оценката си;

8. при направени възражения от страна на студентите относно получени оценки ректорът на ВУСИ или зам.-ректорът по учебната дейност назначава експертна комисия със задача да даде становище по поставената оценка въз основа на писмените изпитни материали и с право за нейната промяна. В тези случаи оценката на комисията е окончателна;

9. не се разглеждат анонимни жалби и възражения за оспорване и промяна на оценки и други подобни поводи

10. писмените работи се съхраняват в отдел „Учебен“ за срок една година, след което се унищожават.

(3) През семестъра преподавателите провеждат контрол върху усвояването на знанията и уменията на студентите по съответната дисциплина чрез предвидените в учебната програма форми. Оценката от текущия контрол е равностойна на оценката от семестриалния изпит или участва с определен дял в нейното формиране съобразно заложения в учебната програма метод на оценяване.

(4) Изпитите се провеждат през сесиите, определени с графика на учебния процес.

(5) За всяка учебна година се организират по три изпитни сесии по всяка учебна дисциплина – редовна, поправителна и ликвидационна. Провеждането на извънредна ликвидационна сесия става само с разрешението на ректора срещу заплащане.

(6) Студентите, които са се явили на изпит на редовната и/или на поправителната сесия, могат да заявят желание за повишаване на оценката по съответната дисциплина в следваща сесия, като в тридневен срок от датата на провеждане на изпита подадат заявление до ректора.

(7) Организацията и провеждането на семестриалните изпити се контролира от ректора, от зам.-ректората по учебната дейност и от началника на отдел „Учебен“.

**Чл. 43.** (1) Протоколите за изпитите се получават и се връщат лично от преподавателите или от служител на отдел „Учебен“. Забранява се връщането на протоколи да става чрез студенти. Изпитните протоколи се попълват и връщат в отдел „Учебен“ до три дни след провеждане на экзамена.

(2) Всеки издаден протокол има номер и се завежда в специален регистър.

(3) Индивидуални протоколи се издават само с разрешение на ректора на ВУСИ на:

1. студенти, които се обучават в съкратени срокове, като датата за провеждане на изпита се договаря с преподавателя по съответната дисциплина;

2. студенти, които са записали условно, прекъснали са с право на явяване, явяват се на приравнителни изпити, бременни и майки с деца до 3-годишна възраст и други подобни случаи. Студентите с индивидуални

протоколи се явяват на съответните изпити на определените за тях дати в изпитните сесии.

**Чл. 44.** (1) Всеки преподавател е длъжен в срок до три дни от датата на провеждането на изпитите да нанесе лично в главната книга оценките по съответната дисциплина. Неспазилите този срок преподаватели носят дисциплинарна отговорност.

(2) Когато преподавателят не може лично да нанесе оценките по изключение, с разрешение на ректора или президента това може да направи асистентът по съответната учебна дисциплина.

**Чл. 45.** (1) За успешното приключване на обучението по всяка учебна дисциплина се присъждат образователни кредити.

(2) Редът и условията за формиране, натрупване, трансфер и признаване на кредити се уреждат с отделен правилник.

## **Глава седма** **ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 46.** Професионалнопрактическото обучение се провежда в различни държавни и частни структури на националната сигурност, държавни и частни фирми, централни и местни структури на държавната власт, структури на общинската администрация, специализирани бизнес центрове и други фирми и структури, функциониращи в различни сфери на обществото.

**Чл. 47.** (1) Видът, продължителността, сроковете на провеждане и съдържанието на всяка от формите на практическо обучение се определят с учебните планове на отделните специалности и програмите по съответните учебни дисциплини, за които е предвидено такова обучение.

(2) Практическото обучение се организира и провежда съгласно указания, регламентирани и приети от АС на ВУСИ.

(3) Студентките майки с деца до 3-годишна възраст и бременните могат да провеждат отделните форми на практическо обучение, предвидени в учебния план, по индивидуални графици, приети от катедрите и утвърдени от ректора на ВУСИ, както и да ползват правото на намален работен ден съгласно Кодекса на труда.

**Чл. 48.** (1) По време на практическото обучение се провежда текущ контрол.

(2) При повторно провеждане на практическото обучение поради слаба оценка от текущия контрол студентите заплащат всички разходи, свързани с него.

## **Глава осма** **ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ**

**Чл. 49.** (1) Обучението на студентите завършва с държавен изпит или защита на дипломна работа.

(2) Държавните изпити се полагат в две сесии – редовна и поправителна.

(3) Редовната сесия на държавен изпит и защита на дипломна работа се провежда не по-рано от три месеца след семестриалното приключване на обучението, а поправителната – не по-рано от десет месеца след редовната сесия.

(4) Датите на провеждането на държавните изпитни сесии се определят от деканите на УНЦ по предложение на ръководителите на катедрите, водещи съответните специалности.

(5) До държавен изпит и защита се допускат студенти, които:

1. са положили успешно всички семестриални изпити;

2. са провели практическото си обучение;

3. имат минимум успех добър (3.50), за да се допуснат до разработка на дипломна работа.

**Чл. 50.** (1) Държавният изпит и защитата се провеждат от комисия, в която има не по-малко от трима хабилитирани преподаватели на трудов договор във ВУСИ. В състава на комисията по необходимост може да се включват и външни хабилитирани преподаватели.

(2) В състава на комисията могат да се включат и асистенти с научна степен „доктор на ....“, както и специалисти от практиката без научна степен.

(3) Изпитните комисии се назначават със заповед на ректора по предложение на катедрата, водеща специалността.

(4) Държавният изпит и защитата се провеждат, ако присъстват не по-малко от 2/3 от членовете на изпитната комисия.

**Чл. 51.** (1) Държавните изпити са писмени, като могат да се допълват и с устно изпитване.

(2) Писмените изпити са анонимни.

(3) Устните изпити се провеждат на открито заседание на комисията, а окончателните оценки се определят на закрито заседание.

(4) Оценяването на резултатите от държавните изпити се извършва по шестобалната система.

(5) Оценките от държавния изпит са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

(6) Оценките от държавните изпити се нанасят в главната книга от председателя на комисията или от упълномощен от него член на комисията в срок до три дни от провеждането на изпита.

(7) Студентите, които не са се явили или не са издържали държавните изпити на редовната или на първата след нея поправителната сесия, се допускат на ликвидационна сесия, но не по-рано от една година и не по-късно от три години след семестриалното приключване на обучението. След този срок те губят правото си на явяване на държавен изпит и съответно на дипломиране.

(8) На студенти, които са хванати в нарушение да преписват на държавен изпит, се забранява в срок от една година да се явяват на държавен изпит.

(9) Защитата на дипломна работа се извършва заедно с писмения държавен изпит в един и същи ден.

(10) Студентите завършващи магистърска степен се явяват само на защита на магистърска теза.

**Чл. 52.** (1) Дипломите за завършено образование в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ и „магистър“ се издават по утвърден за ВУСИ образец, регистриран в МОН.

(2) В дипломата за завършено висше образование се вписват: образователно-квалификационната степен, придобитата квалификация, завършената специалност и специализацията.

(3) Стикерите на дипломите на студентите се издават от МОН, а тяхното техническо нанасяне в (дипломите) е задължение на ВУСИ.

### III. ПРЕПОДАВАТЕЛИ

**Чл. 52.** Образователната дейност във ВУСИ се извършва от преподаватели с академични длъжности и научни степени, придобити по реда на законодателството в областта на висшето образование и науката.

**Чл. 54.** (1) Академичните длъжности се заемат по реда на Закона за развитие на академичния състав в Република България и Правилника за прилагането му след решение на АС.

(2) Преподавателите във ВУСИ са:

1. преподаватели на основен трудов договор;
2. преподаватели на срочен трудов договор;
3. съвместители;
4. гост-преподаватели;
5. хонорувани преподаватели.

(3) По мотивирано предложение на катедрите Съветът на УНЦ ежегодно одобрява списък на утвърдени специалисти и ръководители от практиката, на които се предоставя статут на преподаватели със съответната академична длъжност за участието им във всички форми на учебния процес.

**Чл. 55.** (1) Лекциите се изнасят от титулярите на съответните дисциплини, като не по-малко от седемдесет на сто от дисциплините от учебния план на всяка специалност се четат от професори, доценти и главни асистенти на трудов договор във ВУСИ.

(2) АС на ВУСИ може да възлага воденето на лекции на асистенти при съобразяване на държавните изисквания за това.

(3) Учебната заетост на преподавателите на основен трудов договор във ВУСИ е:

1. за доценти и професори – 360 часа лекции;
2. за асистенти и главни асистенти – 400 часа лекции, като един час лекция се приравнява на два часа упражнения за основните видове учебна дейност.

3. ръководителите на ВУСИ (председател на Настоятелството, президент и ректор) имат с 50% по-малък хорариум минимум 200 ч. годишно.

**Чл. 56.** Преподавателят на ВУСИ има право:

1. да предлага учебни програми по учебни дисциплини по ред, установен от Академичния съвет;

2. да избира начина на поднасяне на учебния материал, включен в учебната програма;

3. да изразява мнение по образователни, научни и академични въпроси от дейността на висшето училище;

4. да определя тематиката на научните си изследвания, да сключва договори за тяхното изпълнение и да публикува резултатите от научната си дейност;

5. да използва работното си място при спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и изискванията по охраната на труда;

6. да участва в разглеждането на служебното му положение и да получава атестационна характеристика и оценка за реалния си принос в образованието и науката;

7. да поддържа и да повишава професионалната и езиковата си квалификация;

8. да избира и да бъде избран в органите на управление на училището;

9. да ползва на всеки седем години работа във ВУСИ до една академична година отпуск за творческото си развитие;

10. други права, уредени със законите на страната и вътрешните нормативни документи на висшето училище.

**Чл. 57.** Преподавателят на ВУСИ е длъжен:

1. добросъвестно и на високо професионално ниво да провежда възложените му лекции и упражнения, спазвайки утвърдената учебна документация;

2. да спазва учебното разписание;

3. да дава консултации на студентите;

4. да съблюдава научната и професионалната етика;

5. да спазва правилниците и да изпълнява заповедите на ръководителите на училището;

6. да не провежда политическа и религиозна дейност във ВУСИ;

7. да не уронва името и престижа на училището;

8. да пази академичната и служебната тайна;

9. да не взема нерегламентирани възнаграждения (парични и материални);

10. да изпълнява и други задължения, произтичащи от законите на страната и правилниците на ВУСИ.

**Чл. 58.** (1) За всяка учебна дисциплина катедрата, осигуряваща обучението по нея, определя титуляр.

(2) Преподавателят титуляр е длъжен:

1. своевременно да изготви учебна програма по съответната дисциплина;
2. да контролира и да подпомага асистентите, които водят упражненията по дисциплината;
3. след приключване на семестъра да представи на ръководителя на катедрата, водеща специалността, пред която е четена дисциплината, информация за резултатите от обучението;
4. да познава и да спазва изискванията на системата за контрол на качеството на обучението;
5. да нанася изпитните оценки на студентите в изпитния протокол и в студентските книжки.

**Чл. 59.** (1) При неизпълнение на служебните задължения на преподавателите се налагат следните дисциплинарни наказания в зависимост от тежестта на нарушението:

1. забележка;
2. предупреждение за уволнение;
3. уволнение.

(2) Наказания се налагат по предложение на ректора с решение на президента на ВУСИ при системно:

- а) неспазване на учебното разписание;
- б) внасяне в материалната книга на невзети часове;
- в) попълване на неверни данни в студентска книжка, протокол или главна книга;
- г) провеждане на изпити извън ВУСИ;
- д) нарушаване на учебната дисциплина и академичния морал;
- е) несъобразяване и неизпълнение на членове от съществуващите правилници, заповеди и други нормативни документи на висшето училище.

**Чл. 60.** (1) За образцова работа, активност и високи постижения в научно-преподавателската дейност, както и за продължителен непрекъснат трудов стаж във ВУСИ преподавателите могат да бъдат награждавани.

(2) Награди на преподаватели и служители са следните:

1. изказване на публична благодарност;
2. почетен знак на ВУСИ;
3. вписване в Почетната книга на ВУСИ;
4. парична сума в размер, определен от президента на ВУСИ.

(3) Решение за наградата по т. 1 на предходната алинея се взема от президента на ВУСИ по негова инициатива или по предложение на катедрите. Наградите по т. 2, 3 и 4 на предходната алинея се присъждат след консултации с АС и по предложение на президента.

#### **IV. АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ**

**Чл. 61.** Текущото обслужване на учебния процес във ВУСИ се осъществява от:

1. Дирекция „Кандидат-студентски дейности“;
2. Отдел „Учебен“;
3. Дирекция „Администрация“.

**Чл. 62.** При организирането и провеждането на кандидатстудентската кампания Дирекция „Кандидат-студентски дейности“:

1. изготвя план за осъществяването на кандидатстудентската кампания и обезпечават нейната реализация;
2. подготвя ежегодно Справочник за кандидат-студенти и Правилник за приемане на студенти във висшето училище;
3. организира и контролира дейността по приемането на кандидатстудентските документи и тяхната обработка;
4. обезпечават техническото провеждане на кандидатстудентските изпити, техническата обработка на изпитните материали и класирането;
5. работи със заявленията и жалбите на кандидат-студентите;
6. издава служебни бележки за резултатите от конкурсните изпити;
7. изготвя отчет за изпълнението на плана за прием и резултатите от състезателните изпити.

**Чл. 63.** Отдел „Учебен“ наблюдава, координира и контролира осъществяването на учебния процес. Дейността на отдела се ръководи от началник, който е на пряко подчинение на президент, ректора и на зам.-ректора по учебната работа на ВУСИ. При подготовката на графика за учебния процес и контрола върху учебните дейности отдел „Учебен“:

1. събира, обобщава и съхранява седмичните разписания на лекциите и упражненията и контролира тяхното изпълнение;
2. контролира изпълнението на учебните планове в учебния процес;
3. извършва проверки за спазване на учебните разписания, графици и планове по указания на ръководството;
4. упражнява административен контрол на учебната заетост на преподавателите;
5. в началото на всяка учебна година събира учебните програми и ги архивира;
6. в края на всяка учебна година подготвя общ годишен аналитичен отчет за учебната дейност и го представя на ректора.

(1) При подготовката и провеждането на практическото обучение на студентите отдел „Учебен“:

1. планира, организира, контролира и отчита практическото обучение по отделните специалности;
2. установява връзки с отговорниците за практиките от различните катедри;
3. планира разпределението на финансовите средства, предвидени за практическото обучение, и изготвя план-сметка за финансовите разходи.



(2) При поддържане на информационната система за студентското състояние Отдел „Учебен“:

1. записва новоприетите студенти въз основа на заповед на ректора;
2. поддържа документацията за обучението на студентите до издаването на диплома или отписване на други основания и я съхранява съгласно изискванията за архивиране;
3. води главна книга с необходимите данни и следи за своевременното нанасяне на оценките от проведените семестриални и държавни изпити;
4. комплектува студентските досиета по специалности и форми на обучение;
5. извършва административно обслужване на студентите по тяхното записване в първи и по-горен курс, отписване, заверяване на семестри, издаване на академически справки и др.;
6. уверенията се издават в срок от един месец, а академичните справки в срок от три месеца;
7. академични справки и уверенията се издават само след представени към заявленията съответните документи и служебни бележки.
8. подготвя, издава, приема и съхранява изпитни протоколи и други документи, свързани с оценяването на академичните постижения на студентите;
9. следи за студентското положение на обучаемите и подготвя заповедите за записване и отписване, за прекъсване, отстраняване и възстановяване на студенти;
10. следи за изпълнението на финансовите задължения на студентите по плащането на такси;
11. осъществява организационната и техническата подготовка за провеждане на държавните изпити, защитата на дипломните работи;
12. подготвя необходимите документи за дипломирането на успешно завършилите студенти.

(3) Отдел „Учебен“ извършва и други дейности по административното, организационното и техническото обслужване на учебните дейности и учебния процес, произтичащи от този правилник и заповедите на ректора и зам.-ректора по учебната дейност.

**Чл. 64.** Дирекция „Администрация“

Дейността на дирекцията се ръководи от директор, който на пряко подчинение на президента и ректора и изпълнява следните функции:

1. организира обявяването и провеждането на конкурсите за преподаватели съгласно Закона за развитие на академичния състав в Република България и Правилника за неговото приложение, Закона за висшето образование и правилниците на ВУСИ;
2. организира, координира и контролира цялостната административна дейност във висшето училище (заседание, тържества, промоции, откриване на учебни години и др.);

3. планира, осигурява и отчита снабдяването с материали и консумативи, необходими за осъществяване на дейностите на ВУСИ;

4. извършва и други дейности, произтичащи от този и други правилници на висшето училище и в изпълнение на заповеди на ректора;

5. дейността на отдела се отчита пред и контролира от ректора на ВУСИ.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

§ 1. „Среден успех“ до определен етап на обучението във ВУСИ е успехът, който се формира като средноаритметична оценка от изпитите по дисциплините от учебния план.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Този правилник е приет на 28.XI.2013 г. от учредителите във връзка с процедура по преобразуването на КИА – Пловдив, в ново, ВУСИ.

§ 2. Настоящия правилник е приет окончателно на заседание на АС на ВУСИ от 27. V.2015 г. (протокол №1) във връзка с легитимирането на ВУСИ от Народното събрание на Република България на 26.V.2015 г. (ДВ., бр.38/26.05.2015 г.).

§3. Правилникът е актуализиран на заседание на АС на ВУСИ от 4. VII.2015 г. (протокол №1), 10. IX.2016 г. (протокол №1) и на 30. IX.2017 г. (протокол №1).

§ 4. Правилникът е актуализиран на заседание на АС на ВУСИ от 06. X.2018 г. (Протокол № 1).

§ 5. Правилникът е актуализиран на заседание на АС на ВУСИ от 10. XI.2019 г. (Протокол № 2).

§ 6. Правилникът е актуализиран на заседание на АС на ВУСИ от 07. VII.2020 г. (Протокол № 7) и на 28.06.2021(Протокол № 6).

§ 7. Правилникът е актуализиран на заседание на АС на ВУСИ 27. VI.2022 г. (Протокол № 6) и на заседание на АС на ВУСИ 05. IV.2023 г. (Протокол № 6)