

УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ



**ПЪТЕВОДИТЕЛ
НА СТУДЕНТА ПЪРВОКУРСНИК
за учебната 2017/2018 г.**

**ПЛОВДИВ
2017 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

1. Кратка историческа справка	3
2. Учебни корпуси и разположение на учебни зали	3
3. Органи на управление на УХТ	4
4. Структура на УХТ	5
5. Отдел „Учебен”	9
6. Библиотека	11
7. Международен обмен	11
8. Кариерен център	13
9. Студентски съвет	13

РАЗДЕЛ 2. ЗА СТУДЕНТА

1. Студенти	15
2. Права и задължения на студентите	15
3. Организация на учебния процес	17
Седмичен разпис	17
Учебни дисциплини	18
Отсъствия от учебни занятия	18
Заверка на учебна дисциплина	19
Заверка на семестъра	19
Административни заверки	19
Изпити и изпитни сесии	19
Записване в по-горен курс	20
Преместване и промяна във формата на обучение	20
Обучение по втора или нова специалност	20
Обучение в съкратени срокове	21
Електронно обучение	21
Прекъсване на обучението	21
Отстраняване от университета	21
Студентски документи	22
4. Такси за обучение	23
5. Стипендии	24
6. Помощи	27
7. Награди	28
8. Студентски общежития	28
9. Здравно осигуряване	32
10. Транспорт	33
11. Спорт	34
12. Танцов състав	35

РАЗДЕЛ 1. УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

1. КРАТКА ИСТОРИЧЕСКА СПРАВКА

Университетът по хранителни технологии (УХТ) е правопреемник на Висшия институт по хранителна и вкусова промишленост (ВИХВП), основан с Указ № 230 от 10 юни 1953 г. на Председателя на Народното събрание, съгласно който ВИХВП (днес УХТ) се формира в самостоятелно висше училище. На 31 юли 1953 г. е назначен първият ректор – проф. Илия Пашев.

Тържественото откриване на сградата, в която се помещава и понастоящем УХТ, е на 10 февруари 1963 г. През 1963 – 1967 г. се открива спортно-оздравителен лагер край язовир Батак, а през 1972 – 1976 г. отваря врати спортният комплекс на УХТ край река Марица.

През последните години в развитието на УХТ са отбелязани редица съществени промени и успехи – по различни национални и европейски проекти продължава да се обновява и обогатява материалната база, разкриват се нови специалности и форми на обучение.

Днес УХТ е авторитетен национален образователен и научен център в областта на хранителната наука, техника и технологии. Университетът се отличава със солидна материална база, висококвалифициран преподавателски състав и значителни успехи в научните и научноприложните изследвания.

Капацитетът на УХТ е 5500 студенти годишно, които се обучават в редовна, задочна и дистанционна форма по 23 акредитирани програми в образователно-квалификационна степен (ОКС) „бакалавър” и 35 – в ОКС „магистър”, от 9 професионални направления.

Обучението в УХТ е легитимно, отговаря на всички изисквания на Закона за висшето образование и е признато в редица държави по света. Университетът има редовна акредитация от Националната агенция по оценяване и акредитация към Министерски съвет (Удостоверение № 4/03.05.2001 г.), подновена на 01.12.2016 г. за срок от шест години, както и валидни програмни акредитации на всички професионални направления и специалности.

УХТ развива активна международна дейност, чрез сътрудничество с много чуждестранни висши училища и участие в различни международни образователни и научни програми. Значителен брой студенти провеждат учебни практики или частично обучение в чужбина.

2. УЧЕБНИ КОРПУСИ И РАЗПОЛОЖЕНИЕ НА УЧЕБНИ ЗАЛИ

УХТ разполага с четири учебни корпуса (блокове), чието разположение е посочено на рисунката на корицата. Достъпът за I, II и III блок е откъм ул. „Жан Жорес”, през двора на УХТ. За блок IV трябва да се премине през подлеза, западно от блок III. Достъпът към рампата за трудноподвижни лица и асансьора в блок I е от северната страна на сградата (т.е. от страната на бул. „Марица” и река Марица).

Ректорат

Ректоратът на УХТ се намира в блок I, етаж 1, вдясно от централното стълбище.

Там са: кабинетът на ректора на УХТ и кабинетите на зам.- ректорите по учебна дейност и акредитация, по проектна и информационна дейност и по научна дейност и бизнес партньорство.

В същото крило, на етаж 1, се намират кабинетите на зам.-ректора по международна интеграция и повишаване на квалификацията, пом.-ректора, деканите на трите факултета и на директора на Департамента по езиково обучение, физическо възпитание и спорт. На същия етаж са разположени: касата на УХТ, отдел „Управление на човешки ресурси“, кабинетът на главния счетоводител.

Учебните зали, в които се провеждат занятия по потоци и групи и тържествени мероприятия са:

Учебен корпус I (Блок I)

Аула 205 „Проф. Милен Бешков” – етаж 2, централно фойе, срещу централното стълбище

Семинарна зала 303 – етаж 3, по централното стълбище, над Аула 205

Семинарна зала 354 – етаж 3, западна част на сградата (по стълбите в близост до отдел „Учебен”)

Семинарна зала 402 – етаж 4, над сем. зала 354

Семинарна зала 502 – етаж 5, над сем. зала 402 (кулата)

Учебен корпус II (Блок II)

Семинарна зала 202 – етаж 2, вляво от стълбите

Семинарна зала 302 – етаж 3, вляво от стълбите.

3. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УХТ

Органите за управление на УХТ са Общото събрание, Академичният съвет и Ректорът. Мандатът на всички органи на управление е четири години.

Общото събрание на УХТ е върховен колективен орган на самоуправление на университета. Общото събрание включва представители на преподавателския и преподавателския състав, на студентите и докторантите. Представителите на студентите и докторантите са не по-малко от 15 % от състава му. Общото събрание обсъжда и утвърждава Правилника за устройството и дейността на УХТ, избира ректора, определя числеността на Академичния съвет, избира и освобождава членовете му, обсъжда и приема годишния отчет на ректора за състоянието на УХТ, определя броя на членовете на Контролния съвет и избира членовете му.

Академичният съвет ръководи непосредствено дейността на университета (учебна, научна, международна, стопанска). Правомощията на Академичният съвет (АС) са: определяне на образователната и научната политика на УХТ, приемане на мандатната програма и годишния отчет на ректора, вземане на решения за създаване или преобразуване на катедри/центрове и обслужващи звена, определяне на специалностите, формите и степените за обучение на студенти, утвърждаване на квалификационните характеристики и учебните планове, определяне на кадровата политика и др. Представителите на студентите и докторантите са 15 % от състава му.

Ректорът представлява и ръководи УХТ. Свиква и председателства заседанията на АС, организира изпълнението на решенията на АС, сключва и прекратява трудови договори, решава окончателно всички въпроси, свързани с

приемането, отписването и преместването на студенти, разпорежда се с материалните и финансовите ресурси на УХТ, отговаря за спазването на Правилника за устройството и дейността на УХТ и на другите вътрешни нормативни актове.

Контролният съвет е орган за вътрешен контрол върху дейността на УХТ. Проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на УХТ и основните му звена, изготвя становище относно проекта за годишен бюджет на УХТ и изпълнението му, участва в проверки на дейности по назначаване и освобождаване на преподаватели, по установяване на нарушения на академичния състав и останалия персонал на УХТ. Един от членовете на Контролния съвет е представител на Студентския съвет. При нарушаване на Вашите права може да сигнализирате и да изпратите обоснован писмен неанонимен сигнал до Контролния съвет за конкретни нарушения и нередности, по които ректорът има окончателно решение.

Председател на Контролния съвет е проф. д-р Васил Златанов, кабинет 310А, блок I, тел. 032/ 603 611, E-mail: v_zlatanov@uft-plovdiv.bg.

4. СТРУКТУРА НА УХТ

Съставът на ръководството на УХТ за мандат 2016 - 2020 г. е следният:

РЕКТОР

проф. д.т.н. Кольо Динков

телефон: 032/643 005; факс: 032/644 102
блок: I, кабинет: 201

Секретар – заседателна зала:

инж. Румяна Попова

блок: I, кабинет: 203

E-mail: rector_uft@uft-plovdiv.bg

ЗАМ.-РЕКТОР ПО ПРОЕКТНА И ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ

проф. д.т.н. Николай Менков

телефон: 032/643 033; блок: I, кабинет: 204

E-mail: vicerector_inter@uft-plovdiv.bg

ЗАМ.-РЕКТОР ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ И АКРЕДИТАЦИЯ

проф. д.т.н. Албена Стоянова

телефон: 032/643 008; блок: I, кабинет: 206

E-mail: vicerector_edu@uft-plovdiv.bg

ЗАМ.-РЕКТОР ПО НАУЧНА ДЕЙНОСТ И БИЗНЕС ПАРТНЬОРСТВО

чл. кор. проф. д.т.н. Стефан Драгоев

телефон: 032/643 233; блок: I, кабинет: 202

E-mail: vicerector_scienc@uft-plovdiv.bg

ЗАМ.-РЕКТОР ПО МЕЖДУНАРОДНА ИНТЕГРАЦИЯ И ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

проф. д-р Йорданка Алексиева

телефон: 032/603 731; блок: I, кабинет: 101

E-mail: vicerector_integrat@uft-plovdiv.bg

ДЕКАН ПО УЧЕБНА И СТУДЕНТСКА СОЦИАЛНА ДЕЙНОСТ

доц. д.н. Венелина Попова

телефон: 032/603 666; блок: I, кабинет: 316

E-mail: dean_edu@uft-plovdiv.bg

ДЕКАН ПО ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ И МОБИЛНОСТ

доц. д-р Георги Добрев

телефон: 032/603 879; блок: III, кабинет: 282

E-mail: dean_inter@uft-plovdiv.bg

ПОМ.-РЕКТОР

инж. Володя Каменов

телефон: 032/644 242; блок: I, кабинет: 105

E-mail: pomrector_uft@uft-plovdiv.bg

Факултетът е основно звено на УХТ, което обединява катедри за осигуряване на обучението на студенти и докторанти в едно или няколко професионални направления. **Департаментът** е основно звено на УХТ, което осигурява обучение по една или повече дисциплини, които не съставляват специалност. В структурата на факултетите и департаментите се включват катедри, образователно-научни центрове и центрове за интердисциплинарно обучение.

УХТ включва три факултета и един департамент:

ТЕХНОЛОГИЧЕН ФАКУЛТЕТ

ДЕКАН **доц. д.н. Галин Иванов**
телефон: 032/642 627; блок: I, кабинет: 102
E-mail: deantechnol@uft-plovdiv.bg

ЗАМ.-ДЕКАН **доц. д.н. Георги Костов**

ТЕХНИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ

ДЕКАН **проф. д-р Виолета Рашева**
телефон: 032/643 126; блок: I, кабинет: 110
E-mail: deantech@uft-plovdiv.bg

ЗАМ.-ДЕКАН **доц. д-р Радослава Габрова**

СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ

ДЕКАН **доц. д-р Атанаска Тенева**
телефон: 032/643 037; блок I, кабинет: 106
E-mail: deaneeconom@uft-plovdiv.bg

ЗАМ.-ДЕКАН **доц. д-р Кремена Никовска**

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ, ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

ДИРЕКТОР **доц. д-р Петя Несторова**
телефон: 032/603 881; блок: I, кабинет: 109
E-mail: department@uft-plovdiv.bg

Катедрата е звено, което осъществява учебна и научноизследователска дейност по една или група сродни дисциплини. В катедра, която обучава студенти в повече от една специалност за ОКС „бакалавър“, може да се създават **направления**.

Образователно-научният център се създава за обучение по отделни дисциплини, които не съставляват специалност.

Центърът за интердисциплинарно обучение осигурява и координира обучението по една или няколко специалности.

В структурата на УХТ се включват следните катедри и центрове:

Факултет, катедра, център	Ръководител
ТЕХНОЛОГИЧЕН ФАКУЛТЕТ	
Аналитична химия и физикохимия	Чл. кор. проф. д.т.н. Атанас Павлов Кабинет: 166, блок I, тел.: 032/603 626 E-mail: a_pavlov@uft-plovdiv.bg
Органична химия и неорганична химия	Проф. д.н. Пантелей Денев Кабинет 160 , блок I, тел. 032/603 799 E-mail: p_denev@uft-plovdiv.bg
Микробиология	Проф. д.т.н. Запряна Денкова Кабинет: 226, блок I, тел. 032/603 696 E-mail: z_denkova@uft-plovdiv.bg
Биохимия и молекулярна биология	Доц. д-р Георги Добрев Кабинет: 260, блок I, тел. 032 /603 605, E-mail: g_dobrev@uft-plovdiv.bg
Технология на виното и пивото	Доц. д-р Христо Спасов Кабинет: 216, блок I, тел. 032/603 747 E-mail: h_spasov@uft-plovdiv.bg
Технология на зърнените, фуражните, хлебните и сладкарските продукти	Доц. д-р Анна Колева Кабинет: 353, блок I, тел. 032/603 639 e-mail: a_koleva@uft-plovdiv.bg
Технология на млякото и млечните продукти	Проф. д-р Радка Власева Кабинет: 324, блок III, тел. 032/603 783 E-mail: zh_simov@uft-plovdiv.bg
Консервиране и хладилна технология	Доц. д-р Кирил Михалев Кабинет: 217, блок III, тел. 032/603 748 E-mail: k_mihalev@uft-plovdiv.bg
Технология на месото и рибата	Проф. д-р Катя Вълкова-Йоргова Кабинет: 302, блок III, тел. 032/603 802 E-mail: k_valkova@uft-plovdiv.bg
Технология на тютюна, захарта, растителните и етерични масла	Доц. д.н. Венелина Попова Кабинет: 316, блок I, тел. 032/603 666 E-mail: v_porova@uft-plovdiv.bg
✧ Направление „Технология на тютюна и тютюневите изделия”	Доц. д.н. Венелина Попова Кабинет: 316, блок I, тел. 032/603 666 E-mail: v_porova@uft-plovdiv.bg
✧ Направление „Технология на захарта, захарните изделия, нишестето и нишестените хидролизати”	Проф. д-р Димитър Хаджикинов Кабинет: 308, блок I, тел. 032/603 726 E-mail: d_hadjikinov@uft-plovdiv.bg
✧ Направление „Технология на мазнините, етеричните масла, парфюмерията и козметиката”	Проф. д.т.н. Степан Актерян Кабинет: 359, блок I, тел. 032/603 822 E-mail: s_akterian@uft-plovdiv.bg

Биотехнология	Проф. д.т.н. Алберт Кръстанов Кабинет: 258, блок I, тел: 032/603 630 E-mail: a_krastanov@uft-plovdiv.bg
Център по интердисциплинарно обучение по качество и безопасност на храни	Проф. д-р Пламен Моллов Кабинет: 217, блок III, тел: 032/603 802 E-mail: fprt_uft@abv.bg
Център за франкофонско обучение	Доц. д-р Георги Добрев Кабинет: 309, блок II, тел. 032/603 743 E-mail: g_dobrev@uft-plovdiv.bg

ТЕХНИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ

Техническа механика и машинознание	Доц. д-р Калоян Ангелов Кабинет: 109, блок II, тел. 032/603 829 E-mail: kaloangelov@gmail.com
Процеси и апарати	Проф. д.т.н. Николай Менков Кабинет: 111, блок 2 , тел. 032/603 689 E-mail: nimenkov@uft-plovdiv.bg
Електротехника и електроника	Доц. д-р Пламен Никовски Кабинет: 266 / блок I, тел. 032/ 603 803 E-mail: plmnn@uft-plovdiv.bg
Промишлена топлотехника	Доц. д-р Иван Киряков Кабинет: 172, блок I, тел. 032/603 650 E-mail: kirjakoff@abv.bg
Машини и апарати за ХВП	Проф. д-р Стефан Стефанов Кабинет: 110, блок IV, тел. 032/603 814 E-mail: s_stefanov@uft-plovdiv.bg
Автоматика, информационна и управляваща техника	Доц. д-р Веселин Начев Кабинет: 280, блок III, тел. 032/603 765 E-mail: v_nachev@uft-plovdiv.bg
Компютърни системи и технологии	Проф. д-р Лена Костадинова-Георгиева Кабинет: 286, блок III, тел. 032/603 775 E-mail: l_kostadinova@uft-plovdiv.bg

СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ

Икономика на хранителната индустрия	Доц. д-р Татяна Панчева Кабинет: 309а, блок II, тел. 032/603 816 E-mail: tania_pan@mail.bg
Индустриален бизнес и предприемачество	Проф. д.н. Божидар Хаджиев Кабинет: 355, блок I, тел. 032/603 722 E-mail: b_hadjiev@uft-plovdiv.bg
Хранене и туризъм	Проф. д-р Йорданка Алексиева Кабинет: 211, блок III, тел. 032/603 766 E-mail: tourismexam@abv.bg

Математика и физика

Доц. д-р Мариян Милев

Кабинет: 210, блок II, тел. 032/603 744

E-mail: m_milev@uft-plovdiv.bg

Инженерна екология

Проф. д-р Мима Хаджикинова

Кабинет: 378, блок III, тел. 032/603 896

E-mail: m_hadjikinova@uft-plovdiv.bg

Информатика и статистика

Проф. д-р Нанко Бозуков

Кабинет: 105, блок I, тел. 032/603 830

E-mail: nankob@uft-plovdiv.bg

Център по езиково обучение

Ст. преп. д-р Цвета Луизова-Хорева

Кабинет: 210, блок II, тел. 032/603 759

E-mail: ts_luizova@uft-plovdiv.bg

Център по физическо възпитание и спорт

Доц. д-р Димка Несторова

Спортен комплекс, тел. 032/642 400

E-mail: d_nestorova@uft-plovdiv.bg

В деня на откриване на учебната година се организират срещи-посрещане на студентите-първокурсници в специализиращите катедри и центрове. **При нужда винаги може да се обръщате към ръководителя на специализиращата катедра/център, респ. направлението, за съдействие и помощ.**

5. ОТДЕЛ „УЧЕБЕН”

Организацията на учебния процес и административното обслужване на студентите и докторантите се осъществява от отдел „Учебен”. Дейността на инспекторите в отдел „Учебен” обхваща целия период на обучение на студентите – от записването до дипломирането им. Отделът подготвя издаването на студентски книжки, уверения, академични справки и дипломи, заверява семестрите, изготвя семестриалните разписи на учебните занятия и графика на изпитните сесии, събира и съхранява цялата учебна документация (учебни планове, протоколи от изпити, главни книги и др.), организира прехвърлянето от други висши училища, специалности или форми на обучение и др.

Всички въпроси, свързани с Вашето обучение в УХТ, можете да отправяте към инспекторите от отдел „Учебен”. Всички стаи на отдела се намират в блок I, етаж 1 (в дъното на коридора). Всеки факултет има свои представители (инспектори), които се грижат за нуждите на обучаващите се във факултета по време на следването им.

Работно време със студенти:

Понеделник, сряда и петък – от 9.30 до 12.00 часа

Вторник и четвъртък – от 13.30 до 15.30 часа

В седмиците на изпитните сесии:

Понеделник, сряда и петък – от 8.00 до 12.00 часа

Вторник и четвъртък – от 8.00 до 9.30 часа и от 13.30 до 15.30 часа

ПЪТЕВОДИТЕЛ НА СТУДЕНТА ПЪРВОКУРСНИК В УХТ

ГАЛИНА ПАНТЕЛЕЕВА Началник отдел „Учебен”	Стая 130	Телефон, E-mail: 032/603 730; 032/643 637 uht_uht@abv.bg g.panteleeva@uft-plovdiv.bg a.miteva@uft-plovdiv.bg v.raicheva@uft-plovdiv.bg
инж. АНГЕЛИНА МИТЕВА Зам.-началник отдел „Учебен”		
инж. ВЕЛИАНА РАЙЧЕВА	Стая 132	

Инспектори по факултети и ОКС:

ИНСПЕКТОР	СТАЯ	ТЕЛЕФОН, E-mail
ТЕХНОЛОГИЧЕН ФАКУЛТЕТ – редовно и задочно обучение, ОКС „Бакалавър”		
инж. АНТОАНЕТА БЕДРОСЯН	127	032/603 792 a.bedrosyan@uft-plovdiv.bg
инж. ХРИСТИНА МИНЧЕВА		h.mincheva@uft-plovdiv.bg
ТЕХНИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ – редовно и задочно обучение, ОКС „Бакалавър”		
инж. НИКОЛИНА ТЕОДОСИЕВА	136	032/603 676 n.mitkova@uft-plovdiv.bg
СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ – редовно и задочно обучение, ОКС „Бакалавър”		
СНЕЖАНА ПОПАДИЙСКА	124 А	032/603 809 n.marcheva@uft-plovdiv.bg
инж. НАДЕЖДА МАРЧЕВА		
ОКС „Магистър” – за всички факултети		
инж. ЕКАТЕРИНА ХРИСТОВА	129	032/603 617 e.hristova@uft-plovdiv.bg
Докторанти		
инж. НАДЕЖДА МАРЧЕВА	124 А	032/603 809 n.marcheva@uft-plovdiv.bg

6. БИБЛИОТЕКА

Университетската библиотека съществува още от 1953 г., заедно с основаването на УХТ. Тя дава достъп на студентите до учебници, ръководства, справочници, помагала, книги, списания и друга специализирана литература в областта на технологията на храните и напитките, биотехнологиите, техниката, икономиката, туризма и природните науки.

Наред с традиционните носители на информация, библиотеката притежава и специални фондове: дисертации, стандарти и патенти, преводи, статии, отчети от научноизследователски разработки. Чрез междубиблиотечно и международно книгозаемане се осигуряват монографии и статии от фондовете на други библиотеки в страната и чужбина. Справочно-информационната дейност в библиотеката се осъществява главно на базата на електронни носители на информация.

Всеки студент, обучаващ се в УХТ, има право на *безплатен достъп до наличния фонд на библиотеката, след регистрация и еднократна годишна такса от 5 лв.* За да се регистрирате, са ви необходими студентска книжка и една паспортна снимка.

Централната библиотека се намира в блок I, на етаж 3, вляво от стълбите. Читалнята разполага с 65 читателски места. Тук може да копирате или сканирате необходимите ви библиотечни източници.

Филиал на библиотеката има в студентско общежитие „Марица” 4, етаж 1.

Работно време:

Централна библиотека – от 8.30 до 16.30 часа

Филиал „Марица” 4 – от 13.00 до 16.00 часа

Ръководител на университетската библиотека: Иванка Кунева, тел.: 032/603 790, E-mail: uft_library@uft-plovdiv.bg

Може да се възползвате и от **виртуалната библиотека на УХТ**, напълно безплатно, след предварителна регистрация на сайта на УХТ: www.uft-plovdiv.bg → раздел *еОбучение*. Тук може да намерите различни учебни материали – лекции, упражнения, задачи, конспекти и др.

7. МЕЖДУНАРОДЕН ОБМЕН

Като студенти в УХТ – Пловдив имате възможност да участвате в програмите на Европейския съюз за обмен на студенти. Студентската мобилност се осъществява в рамките на европейските програми и техните подпрограми.

Програма „Еразъм+“

Секторна програма „Еразъм” е насочена към висшето образование и е една от най-успешните инициативи на Европейската комисия. Създадена е през 1987 г. като програма за студентска и преподавателска мобилност и от 2007 г. е обособена като подпрограма на Програмата „Учене през целия живот” (2007 – 2013 г.). Добрите отчетени резултати по секторна програма „Еразъм” доведоха до продължаване на нейната дейност вече като програма „Еразъм+”. УХТ притежава разширена харта по програма „Еразъм+” за периода 2014 – 2020 г. Това дава възможност на студентите от цяла Европа да участват в академичен и културен обмен на територията на континента. В програмата участват всички държави-членки на Европейския съюз, а също така Исландия, Лихтенщайн, Швейцария, Норвегия, Турция, Македония.

Програмата обхваща следните дейности, насочени към студентите:

– **Студентска мобилност с цел обучение** – дава възможност на българските студенти да осъществят период на обучение от три до 12 месеца във всяка една от степените на обучение (бакалавър, магистър, доктор) в друга европейска държава. На българските студенти се осигуряват: месечен грант за периода на мобилност, освобождаване от академични такси в приемащия университет, езикова и културна подготовка, академично признаване на резултатите от обучението по време на мобилността. В новата програма „Еразъм+“ съществува възможността за реализиране на мобилността до 12 месеца след дипломирането, при условие, че кандидатът е класиран за участие докато има валидни студентски права.

– **Студентска мобилност с цел практика** – дава възможност на българските студенти за осъществяване на практики с продължителност от два до 12 месеца във всяка една от степените на обучение (бакалавър, магистър, доктор), провеждани в търговски предприятия и научни центрове в европейските държави. Студентските практики „Еразъм+“ предлагат: месечен грант за периода на мобилност, Европейски договор за практика между българското висше училище, предприятието в Европейския съюз и студента, езикова и културна подготовка, признаване на постиженията от мобилния период чрез Европейската система за трансфер на кредити. В новата програма „Еразъм+“ съществува възможността за реализиране на мобилността до 12 месеца след дипломирането, при условие, че кандидатът е класиран за участие докато има валидни студентски права.

Право на участие имат студенти от УХТ:

- български граждани или студенти, официално признати от Република България за бежанци, или постоянно пребиваващи чужденци;
- завършили успешно първите два семестъра на следването си в УХТ;
- владеещи писмено и говоримо езика на страната, в която ще се обучават.

Желаещите да участват в студентска мобилност преминават през вътрешна селекция в УХТ. Селектираните студенти придобиват статут на “Еразъм студент”.

Информация за процедурата по кандидатстване, вида и сроковете за подаване на документи, критериите за класиране и др. може да получите в “Център за международни проекти и програма Еразъм”, стая 113, блок I на УХТ (етаж 1, вдясно от централното стълбище).

Експерт-организатор: Даниела Атанасова; стая 113, блок I, тел.: 032/ 603889, 032/ 642738; E-mail: erasmusuft@gmail.com;

Университетски координатор: доц. д-р Георги Добрев – декан по проектни дейности и мобилност; каб. 282, блок III, тел.: 032/ 603879; E-mail: dean_inter@uftplovdiv.bg; erasmusuft@gmail.com;

Координатор Технологичен факултет: доц. д.н. Галин Иванов – Декан на факултета, каб. 102, блок I.

Координатор Технически факултет: проф. д-р Виолета Рашева – Декан на факултета, каб. 104, блок I.

Координатор Стопански факултет: доц. д-р Атанаска Тенева – Декан на факултета, каб. 106, блок I.

ECTS координатор: проф. д.т.н. Албена Стоянова – Зам.-ректор по учебната дейност и акредитация, каб. 206, блок I.

8. КАРИЕРЕН ЦЕНТЪР

Кариерният център е мястото, където може да получите помощ и информация за вашето кариерно ориентиране и реализация. Актуални обяви за стажове или работа по специалността може да намерите на таблото пред Кариерния център, на сайта на УХТ: www.uft-plovdiv.bg → раздел *Кариерен център (поддиректории: Актуално и Полезно)*, във Facebook: *Кариерен център (УХТ)*, както и от инж. Теодора Миленкова, тел.: 032/603 673, E-mail: career@uft-plovdiv.bg.

Кариерният център се намира в блок I, етаж 1, кабинет 112 (вляво от асансьора).

9. СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ

Органи за управление на студентското представителство в УХТ Пловдив са Общото събрание на студентите и Студентският съвет.

Общото събрание на студентите е висшият орган за студентско самоуправление. Състои се от представители (делегати) на студентите от всички специалности в редовно обучение и редовните докторанти в УХТ. Студентите от даден курс на всяка специалност имат право да излъчат един делегат в Общото събрание на студентите. Процедурата по избора на делегати се организира от ръководството на действащото Общо събрание на студентите. Изборът на делегати се извършва на събрание на студентите от съответната специалност и курс чрез явно гласуване. Мандатът на членовете на Общото събрание на студентите е двугодишен, за не повече от два мандата. Делегатите в Общото събрание на студентите имат право: да представляват специалността, да избират членове на Студентския съвет, да правят запитвания към Студентския съвет по отношение на учебната, научната и административната дейност в УХТ и др.

Студентският съвет е колективен и постоянно действащ орган за защита на общите интереси на студентите и докторантите в УХТ. В Студентският съвет се включват представителите на студентите и докторантите в редовна форма на обучение в Общото събрание на УХТ. Мандатът на студентите и докторантите в Студентския съвет е две години, с право да бъдат избирани за още един мандат.

Дейността на Студентския съвет е насочена към:

- Осигуряване на представителството на студентите и докторантите в органите за управление на УХТ;
- Изява и защита на общите интереси на студентите и докторантите от УХТ;
- Защита на правата и интересите на студентите и докторантите пред администрацията и ръководството на УХТ, както и пред външни институции;
- Защита на социалните интереси на студентите и докторантите и провеждане на културна, спортна, международна и учебна дейност;
- Подпомагане на учебната дейност, организиране на семинари, курсове и други форми за обучение на студентите и докторантите;
- Формиране на групи и клубове според индивидуалните интереси на студентите и докторантите в УХТ – Пловдив.

Студентският съвет е независимо звено в рамките на Университета, чиито функции и правомощия са определени в Закона за висше образование и правилниците на УХТ. Дейността му се финансира от УХТ в размер, който е не по-малко от 1 % от таксите за

обучение. Студентският съвет взема активно участие в ръководните структури на УХТ: Академичен съвет, Контролен съвет, факултетни съвети, както и в Комисията по социално-битовите въпроси на учащите, Комисията по разпределение на средствата за стипендии и др.

Представителни органи на Студентския съвет при УХТ – Пловдив са:

Председател – свиква, открива и води заседанията на Студентския съвет; присъства и участва в заседанията на Ректорския и Академичния съвет на УХТ; представлява Студентския съвет в Националното представителство на Студентските съвети и официално представлява Студентския съвет пред обществото, ръководството на УХТ, държавните институции, различни правителствени и неправителствени организации.

Зам.-председатели – подпомагат дейността на председателя на Студентския съвет и го заместват при необходимост. Зам.-председателите на Студентския съвет са двама, съответно: по социалните и по учебните въпроси на студентите.

Секретар – води протокола от заседанията на Студентския съвет; отговаря за архива и документацията; организира провеждането на заседанията и информира членовете на Студентския съвет за дневния ред на заседанията и отговаря за обявяването на решенията на Студентския съвет.

Организатор финансова дейност – следи за изразходването на получения служебен аванс и неговото отчитане; събира отчетните счетоводни документи и изготвя финансови отчети, след съгласуване с председателя на Студентския съвет; изготвя необходимите документи за командироване на членове на Студентския съвет и студенти; има право да изисква и получава финансови справки от УХТ и отделните сектори, да изготвя и съгласува финансовата рамка за разходите на Студентския съвет.

Към Студентски съвет са създадени следните постоянно действащи комисии:

- Комисия по социално-битовите въпроси на учащите се;
- Комисия по учебна дейност и административно-правните въпроси;
- Комисия по научната дейност и връзките с обществеността;
- Комисия по спорт и културно-масова дейност.

В началото на всеки семестър се избира временна комисия за стипендиите

Всеки студент може да потърси съдействие и информация в СТУДЕНТСКА СТАЯ – кабинет 300, блок I; на телефони 032/603 873 и на E-mail: ss_uht@abv.bg.

РАЗДЕЛ 2. ЗА СТУДЕНТА

1. СТУДЕНТИ

Статут на студент се придобива при записване в УХТ и се загубва при отписване и отстраняване. Той дава възможност за ползване на отстъпки в студентски общежития, БДЖ, градски транспорт, музеи, някои заведения и много разнообразни мероприятия, които се организират през годината.

В УХТ се обучават студенти в ОКС „бакалавър” и „магистър” в три форми на обучение – редовна, задочна и дистанционна.

ОКС „бакалавър” – това е първата степен на висшето образование в УХТ. Организира се за лица, завършили средно образование, като продължителността на обучение е четири години (осем семестъра) и осигурява придобиването на не по-малко от 240 кредита. Обучението осигурява базова широкопрофилна и специализирана професионална подготовка по професионални направления и специалности. Завършва с изпълнението на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит или защита на дипломен проект (дипломна работа).

ОКС „магистър” – втората степен на висшето образование в УХТ се организира в две направления:

– Профилиране и задълбочаване на подготовката след завършване на ОКС „бакалавър” в същото професионално направление в УХТ или друго висше училище – продължителността на обучение е една година (два 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 две години (четири семестъра), с придобиване на не по-малко от 120 кредита.

Дипломирането на студентите-магистри се извършва след успешно положен държавен изпит или защитен дипломен проект (дипломна работа).

2. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ

Правата и задълженията на студентите са определени в държавни и университетски нормативни актове, най-важните от които са: Закон за висшето образование, Правилник за устройството и дейността на УХТ и Правилник за организация на учебната дейност в УХТ.

Актуалните нормативни актове – закони, правилници, заповеди, решения на колективните органи за управление на университета и др., са достъпни чрез сайта на УХТ: [www. uft-plodiv.bg](http://www.uft-plodiv.bg) → раздел *Нормативни документи*.

Студентите имат право:

1. Да избират учебни дисциплини при условията, предвидени в учебния план;
2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално, научно и творческо израстване;
3. Да участват в научноизследователската дейност на УХТ, като им се

- гарантират правата на интелектуална собственост;
4. Да участват в проекти и програми за вътрешна и международна мобилност;
 5. След разрешение на ръководителя на катедрата/центъра, декана и ректора да завършат обучението си в съкратени срокове. Студентите, преминали към обучение в съкратени срокове заплащат семестриални такси за пълния курс на обучение;
 6. Да се обучават едновременно по втора специалност в рамките на едно и също професионално направление или по нова специалност в друго професионално направление или друг факултет;
 7. Да се преместват в друга форма на обучение, специалност, факултет или в друго висше училище, при възможност и според правилата за преместване в УХТ или съответното висше училище;
 8. Да се обучават срещу заплащане по допълнителни курсове и по индивидуален учебен план чрез посещения на редовно организирани занятия за съответните учебни дисциплини;
 9. Да продължат обучението си в по-висока ОКС при определените за това условия и ред;
 10. Да прекъсват обучението си, както и да го продължават, при условия и по ред, определен в нормативните документи;
 11. Да ползват студентски общежития, столове, библиотеки, както и цялата база на УХТ за учебна, научна, спортна, културна дейност, като спазват действащите нормативни актове;
 12. Да получават стипендии и да ползват кредити за заплащане на такси и/или издръжката си за периода на своето обучение, при условия и по ред, определени в нормативните актове;
 13. Да обжалват пред университетските органи решения, отнасящи се до студентското им положение;
 14. Да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;
 15. Да се ползват със специални облекчения по време на обучението си, регламентирани в правилниците на УХТ, ако са: сираци на възраст до 26 години, слепи, глухи, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 % и над 70 %, военноинвалиди и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителски грижи, майки с деца до 6 години и диспансеризирани;
 16. Да избират и да бъдат избирани в органите за управление на УХТ в рамките на определените им квоти;
 17. Да сформират Студентски съвет като орган за защита на общите си интереси;
 18. Да получават квалифицирана консултантска помощ от преподавателите не само в рамките на учебния процес, но и чрез приемни часове – не по-малко от два часа за всяка работна седмица.

Студентите са задължени:

1. Да се запознаят и да спазват Правилника за устройството и дейността на УХТ, другите правилници и всички вътрешни нормативни актове на университета;

2. Да съдействат за постигане мисията и целите на УХТ и да утвърждават неговия престиж;
3. Да зачитат правата на интелектуалната собственост;
4. Да посещават учебните занятия навреме и в нормално за работа състояние и да изпълняват задълженията си, предвидени в учебните планове и програми на професионалното направление и специалност, в които се обучават;
5. Да заверяват семестъра. Студенти, които не са заверили семестъра, не се допускат до изпити, прекъсват и презаписват същия семестър на следващата учебна година;
6. Да полагат изпитите си и да заплащат дължимите студентски такси в определените срокове;
7. Да не уронват името и престижа на университета;
8. Да опазват материалната база на УХТ;
9. Да спазват академичните и етичните норми в отношенията със своите колеги, с преподавателите и с административните служители на университета;
10. Да не провеждат политическа, религиозна и друга непозволена от закона дейност на територията на УХТ;
11. Да изпълняват и други задължения, произтичащи от правилниците на УХТ и от решенията на органите за управление на университета.

При съзнателно или по незнание нарушаване на нормативните актове, включително и при установена измама при изпълнение на учебните задължения, неспазване на учебната и трудовата дисциплина, академичната етика и морал, ректорът на УХТ по предложение на декана на факултета може да наложи на студента следните наказания: **забележка; предупреждение за отстраняване от УХТ; отстраняване от УХТ за определен срок и отстраняване от УХТ.**

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Учебният процес се организира в учебни години, семестри, седмични разписи и учебни часове. Учебната година за студентите в редовна форма на обучение се разделя на два семестъра – зимен (октомври – януари) и летен (февруари – май), с продължителност 15 седмици. Последният (8-ми) семестър е с продължителност 10 седмици, след който се провежда преддипломния стаж. Учебната година за студентите в задочна форма на обучение се разделя на два семестъра, в рамките на които се обособява задължително присъствено обучение с продължителност 4 седмици – за зимен семестър (януари – февруари) и за летен семестър (юни).

Учебната 2017/2018 г. започва на 25.09.2017 г.

Подробно и актуално описание на Графика на учебния процес ще намерите на сайта на УХТ: www.uft-ploudiv.bg → раздел *Студенти*.

СЕДМИЧЕН РАЗПИС

Учебните часове се организират в седмичен разпис, в който са посочени видът занятие, часът на провеждане, продължителността и залата/лабораторията. Академичният час е с продължителност 45 минути, почивката между часовете е от 15 минути. Седмичните разписи се обявяват на информационните табла пред отдел "Учебен", в катедрите и на сайта на УХТ (раздел *Студенти*) не по-късно от две

седмици преди началото на семестъра.

УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ

Обучението по учебните дисциплини се осъществява чрез лекции, семинарни, лабораторни и практически упражнения, разработване на курсови работи и курсови проекти, стажове и други форми, предвидени в учебния план. Съдържанието на всяка дисциплина се отразява в учебна програма, в която са посочени темите на лекциите и упражненията, формите на проверка и оценяване на знанията, присъждащите кредити, списък на литературата и др.

Учебните планове за всяка специалност по факултети и ОКС могат да бъдат намерени на сайта на УХТ: [www. uft-plovdiv. bg](http://www.uft-plovdiv.bg) → раздел *УПланове* → *Факултет* → *Бакалавърски програми/Магистърски програми*.

Учебните дисциплини се разделят на задължителни, избираеми и факултативни.

Задължителните дисциплини са основата на образователния минимум, който студентите трябва да придобият при завършване на висшето си образование.

Избираемите дисциплини са също част от задължителната образователна подготовка на студента. Те дават възможност за индивидуален избор с цел повишаване подготовката и задълбочаване на знанията на студентите в определено направление, към което те проявяват интерес.

Факултативните дисциплини се изучават при заявено желание от страна на студента, като предоставят възможност за придобиване на допълнителни знания и умения в рамките на учебното време и осигуряват допълнителен брой кредити.

Всички студенти могат да определят сами кои избираеми и факултативни дисциплини да посещават, като се съобразят с предложенията на съответния факултет за тяхната специалност и курс.

По време на обявените от всеки преподавател часове за консултации, студентите могат да получат помощ и разяснения във връзка с преподавания материал по съответната дисциплина.

ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ

Студентът не може да отсъства от упражнения по учебните дисциплини, изучавани през семестъра, а когато обучението не включва упражнения – от лекции. **При отсъствия студентът не получава заверка по съответната дисциплина и не може да се яви на изпит на редовна изпитна сесия!** Отсъствия се допускат по здравословни или други причини, удостоверени с документ, който се представя в отдел „Учебен”.

Ако пропуснете упражнение или се налага да отсъствате, обърнете се към преподавателя, за да уточните дали има възможност за отработване на пропуснатото упражнение, напр. с друга група, в края на семестъра по график, чрез самостоятелна работа и др. (в зависимост от спецификата на дисциплината)!

Студентът има право да отсъства до 50 % от учебното време за всеки семестър с разрешение на декана:

- По здравословни причини, удостоверени със съответния документ;
- По други уважителни причини, въз основа на писмено заявление.

ЗАВЕРКА НА УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА

Приключването на семестриалното обучение по всяка дисциплина става със

заверката ѝ в студентската книжка. Заверката се удостоверява с подписа на водещия упражнението преподавател, а когато обучението по дисциплината включва само лекции – с подписа на преподавателя, водещ лекционния курс. Заверката означава, че студентът редовно е участвал в проведеното обучение и е изпълнил задълженията си според учебния план и учебната програма.

Студент, който няма заверена или защитена учебна практика, не може да запише по-горен курс. Изключения се допускат по болест, бременност или за майки с деца до 6-годишна възраст, сираци и студенти с увреждания, като непроведената по графика практика се провежда допълнително след съгласуване с ръководителя на катедрата и декана. **За непроведена практика не се разрешава административна заверка!**

ЗАВЕРКА НА СЕМЕСТЪРА

Завереният семестър се удостоверява в студентската книжка с подпис и печат на инспектор от отдел „Учебен“, след получени подписи (заверки) по всички изучавани през семестъра дисциплини. **Студентите нямат право да се явяват на изпити без заверен семестър.**

АДМИНИСТРАТИВНИ ЗАВЕРКИ

Административната заверка се използва вместо неполучена от преподавател заверка по дадена дисциплина. Получава се от отдел „Учебен“, след подаване на заявление. Студентите имат право на административна заверка:

- за редовно обучение – до четири заверки по отделни дисциплини през целия курс на следване, но не повече от две в рамките на една учебна година;
- за задочно обучение – до три заверки по отделни дисциплини и една заверка на цял семестър (без присъствие на занятия) през целия курс на следване.

ИЗПИТИ И ИЗПИТНИ СЕСИИ

Изпитите се провеждат в рамките на изпитни сесии.

За студентите в *редовна форма на обучение* се определят две редовни (за зимен и летен семестър), две поправителни (зимна и лятна) и една ликвидационна изпитни сесии. Редовните изпитни сесии са с продължителност четири седмици, веднага след приключване на учебното време за съответния семестър. Поправителните сесии са с продължителност една седмица. Поправителната сесия за зимен семестър се провежда в рамките на първата редовна изпитна сесия на задочните студенти. Ликвидационната сесия е с продължителност една седмица и се провежда непосредствено преди началото на следващата учебна година.

За студентите в *задочна форма на обучение* изпитите се провеждат в рамките на редовни и ликвидационни изпитни сесии. Редовните изпитни сесии са с продължителност една седмица, четири на брой за всеки семестър. Ликвидационната сесия се провежда преди началото на следващата учебна година.

Графикът на изпитите за отделните изпитни сесии (редовни, поправителни и ликвидационна) се изготвя от отдел „Учебен“ по предложение на студентите и изпитващия преподавател, утвърждава се от декана и се обявява една седмица преди началото на сесията на информационните табла на отдел „Учебен“ и катедрите, както и в сайта на УХТ <http://uft-plovdiv.bg> → раздел *Студенти (форма на обучение)*.

Не се разрешава явяване на изпити извън обявените дати!

Всеки студент има право да се явява по един път на изпит по дадена дисциплина

на редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия, като оценката се вписва задължително в студентската книжка и протокола. След трета получена оценка Слаб (2) по една и съща дисциплина студентът заплаща за всяко следващо явяване такса, определена от Академичния съвет.

За преписване или опит за преписване, използване на мобилен телефон или аналогични на него устройства, за подказване или други начини за подправяне на изпитните резултати студентът се отстранява от УХТ за срок от една година.

ЗАПИСВАНЕ В ПО-ГОРЕН КУРС

Студентът има право да бъде записан в по-горен курс, ако:

1. Предходният семестър е заверен;
2. Положил е успешно всички изпити или броят на невзетите изпити е по-малък от приетия от Академичния съвет допустим брой условни изпити по курсове за съответната учебна година. Студентът може да се запише в по-горен курс и с по-голям брой невзети изпити, след заплащане на определена от Академичния съвет такса.
3. Семестриалната такса е внесена в срок.

Студентите се записват в началото на всяка учебна година на обявените от отдел „Учебен“ дати, но не по-късно от 10 дни след започване на занятията съгласно Графика на учебния процес.

ПРЕМЕСТВАНЕ И ПРОМЯНА ВЪВ ФОРМАТА НА ОБУЧЕНИЕ

След успешно завършен първи курс, при положени всички изпити и среден успех най-малко “Много добър”, или срещу такса, определена от Академичния съвет, всеки студент има право да се премести в друга специалност или да промени формата на обучението си.

Преместване или промяна на формата на обучение се извършва **преди началото на учебната година, еднократно за целия курс на обучение.**

За повече информация проверете в Правилника за организация на учебната дейност в УХТ: [www. uft-ploudiv.bg](http://www.uft-ploudiv.bg) → раздел Нормативни документи.

ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА ИЛИ НОВА СПЕЦИАЛНОСТ

Студентите в УХТ имат право да се обучават по втора специалност в рамките на едно и също професионално направление, и по нова специалност в друго професионално направление или друг факултет. **Студентът има право да се обучава само по една втора/нова специалност.**

За повече информация проверете в Правилника за организация на учебната дейност в УХТ: www. uft-ploudiv.bg → раздел Нормативни документи.

ОБУЧЕНИЕ В СЪКРАТЕНИ СРОКОВЕ

Студентите имат право да се обучават в съкратени срокове – след завършен първи семестър и среден успех, не по-нисък от “Много добър”. Студентите, които се обучават в съкратени срокове не могат да се обучават по две специалности едновременно. Студентите, обучавани в съкратени срокове, са длъжни да положат семестриалните изпити за две учебни години в рамките на една.

Студентите, преминали към обучение в съкратени срокове, заплащат семестриални такси за пълния курс на обучение.

За повече информация проверете в Правилника за организация на учебната дейност в УХТ: www.ift-ploudiv.bg → раздел Нормативни документи.

ЕЛЕКТРОННО ОБУЧЕНИЕ

Студентите на УХТ имат свободен достъп до ресурсите на Система за дистанционно обучение и Виртуална библиотека на университета.

За повече информация проверете в сайта на УХТ: www.ift-ploudiv.bg → раздел e-Обучение.

ПРЕКЪСВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Прекъсването на обучението на студентите става по тяхна молба и/или по административен ред.

Студентът може да прекъсне обучението си по следните причини:

– поради слаб успех – ако невзетите изпити са повече от приетия от Академичния съвет брой условни изпити за преминаване в по-горен курс за съответната учебна година;

– при незаверен семестър;

– по здравословни, семейни или други лични причини;

– при обучение в чужбина или в друго висше училище;

– поради раждане и отглеждане на дете.

Прекъсване поради слаб успех, незаверен семестър, здравословни и семейни причини се разрешава общо четири пъти за цялото следване, като е за срок от една година и само веднъж по съответната причина.

Прекъсването може да бъде за период до две години за всяко раждане или отглеждане на дете, независимо от другите прекъсвания.

Прекъсването при обучение в чужбина или осъществяване на студентска мобилност е за срока на обучението и е независимо от горните прекъсвания.

При прекъсване на обучението студентът запазва студентските си права, с изключение на правото за преместване в друга специалност и форма на обучение, за обучение по втора специалност, за обучение в съкратени срокове и за ползване на социално-битови придобивки (стипендии, общежитие, намаления при пътуване).

ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Студентът се отстранява от университета, ако е използвал правото си на всички прекъсвания.

Студентът се отстранява от университета за определен срок при:

1. Системно неизпълнение на задълженията си по учебен план;
2. Неспазване на разпоредбите на правилниците на УХТ;
3. Предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в УХТ, или подправяне на документи за студентското му положение;
4. Очевидно възпроизвеждане на чужди авторски материали в писмени студентски разработки, предвидени в учебния план и в учебните програми;

5. Уронване престижа и доброто име на УХТ;
6. Осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

Отстраняването става със заповед на ректора, като сроковете са: при първо отстраняване – за 1 година; при второ отстраняване – за 3 години.

При отстраняването си студентът губи студентските си права за периода на отстраняване.

Отстранените студенти могат да възстановят студентските си права:

- ако не са приключили със семестриалните си задължения – чрез успешно полагане на кандидатстудентски изпит и/или срещу такса, определена от Академичния съвет;
- при завърени всички семестри от курса на обучение (с цел дипломиране) – срещу такса за обучение, определена от Академичния съвет.

ТЮТОРНА СИСТЕМА

За подпомагане на адаптацията, обучението и успеваемостта на студентите в УХТ всяка година се определят ментори - преподаватели и студенти.

За всяка група от дадена специалност отговарят един или двама ментори - преподаватели от съответната специализираща катедра. Менторът преподавател предоставя на студентите адрес на електронна поща и/или телефон и/или друг начин за електронна комуникация и поддържа постоянна връзка със студентите, за които отговаря. Менторите преподаватели провеждат периодични срещи със студентите (най-малко два пъти за един семестър), но студентите могат да се обръщат към тях по всяко време за съдействие и помощ по всички въпроси, свързани с учебния процес, със социално-битови проблеми, с решения на ръководството на УХТ и факултета, с организирани в Университета и катедрата мероприятия и събития и др. Менторите следят учебния статус и успеваемостта на студентите – брой на успешно положени/невзети от тях изпити, завърки по съответните дисциплини, завърка на семестъра и др.; представят мнения, становища и препоръки на студентите пред ръководството на факултета и специализиращата катедра относно проблеми с отделни дисциплини, преподаватели, експерти, обслужващи звена и др.

Менторите студенти са студенти от втори до последен курс в редовна форма и се предлагат от Студентския съвет. За всяка специалност и курс отговаря поне един ментор студент. Менторите студенти, в рамките на своя опит и компетентност, консултират своите колеги от курса и специалността, за която отговарят, по различни въпроси, свързани с учебната дейност, университетски мероприятия, социално-битови проблеми и др., съдействат при набавянето на учебници, лекционни курсове, ръководства и др.; насочват своите колеги и им помагат за осъществяване на връзки с представители на ръководството на УХТ, факултета и отделни звена, с преподаватели и служители в зависимост от конкретния въпрос; представят на Студентския съвет мнения, становища и препоръки на студентите относно проблеми с отделни дисциплини, преподаватели, експерти, обслужващи звена и др.

Имената на менторите преподаватели и студенти може да намерите **в сайта на УХТ: www.uft-plovdiv.bg** → раздел „Студенти“ → подраздел „Тюторна система“.

СТУДЕНТСКИ ДОКУМЕНТИ

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, уредена и т.н. Издаването на дубликат се извършва от отдел „Учебен“.

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

Уверение – документ, който удостоверява статута на студент и произлизащите от това права. Бланки на уверение могат да бъдат закупени от Книжарницата на УХТ, блок II, етаж 1 (вляво от входа). Всеки студент попълва сам името, факултетния номер, курса и специалността си. Уверението е валидно след поставяне на печат и подпис на инспектора от отдел „Учебен“. Уверението може да послужи пред различни институции, като: *Градски транспорт, БДЖ, Консулски отдел (при заминаване в чужбина)* и др., а така също при участие в конкурси, удостоверяване на успех и др.

Заявление – по образец. Заявления се подават до ректора, декана и др. за заявяване на определено искане от страна на студента. Всеки студент попълва сам необходимата лична информация и посочва конкретното искане и мотивите за него, като прилага към заявлението документите, които да подкрепят искането. Заявления могат да бъдат закупени от книжарницата на УХТ, блок II, етаж 1 (вляво от входа).

Академична справка – документ, който удостоверява студентското положение. Съдържа информация за това какви изпити е положил студентът, за хорариума на всяка от изучаваните дисциплини, за преподавателите, които са водили занятията, за формата на обучение. Академичната справка се издава от отдел „Учебен“ след заплащане на такса.

Диплома за завършено висше образование (ОКС „бакалавър“ и „магистър“) – издава се след успешно полагане на всички изпити, предвидени в учебния план, защита на преддипломния стаж и успешно полагане на държавния изпит или защита на дипломния проект (дипломната работа). Дипломите на абсолвентите в УХТ се връчват официално на тържествена промоция на випуска.

4. ТАКСИ ЗА ОБУЧЕНИЕ

Таксата за обучение се внася на два пъти – при записване на всеки семестър, непосредствено преди неговото начало.

Заплащането на таксите става **по банков път**, на банковата сметка на УХТ в Централна Кооперативна Банка – АД или чрез ПОС-терминал в касата на УХТ (стая 108, етаж 1, блок I).

За целта е необходимо да се предостави следната информация:

Основание: прите имена, форма на обучение, факултетен номер,

специалност, курс, семестър

Получател: УХТ – ФСО

IBAN: BG53CECB97903180002900;

SWIFT BIC: CECBBSF

От банката студентът получава две платежни бележки – едната от тях се представя в отдел „Учебен“, за да бъде извършено записването в следващия семестър или курс. Разходите по банковия превод са за сметка на вносителя!

От заплащане на такси се освобождават студенти, които са: кръгли сираци; с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 % и над 70 %; военноинвалиди; отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа; лица, приети при условия и по ред, определени в акт на Министерския съвет, в случай че в този акт е предвидено такова освобождаване.

За учебната 2017/2018 г. студенти с успех от следването над Отличен (5.50) заплащат редуцирани такси: за II курс – с 10 %; за III курс – с 15 % и за IV курс – с 20 %.

5. СТИПЕНДИИ

ВИДОВЕ СТИПЕНДИИ

А) Семестриални стипендии – Право за получаване имат студентите в редовна форма на обучение (с изключение на тези в платено обучение) – български граждани и чужденци, постоянно пребиваващи в Република България, приети по реда за българските граждани.

Критериите, на които трябва да отговарят студентите, кандидатстващи за семестриална стипендия се определят с решение на Академичния съвет, по предложение на Комисията за разпределяне на средствата за стипендии (КРСС). Те задължително включват показателите "среден семестриален успех" или „среден семестриален успех и месечен доход на член от семейството на студента за предходните 6 месеца“.

Размерът на семестриалните стипендии е в зависимост от средния семестриален успех – от 70 лв. до 150 лв. месечно.

Стипендиите се отпускат за всеки учебен семестър и се изплащат за 5 месеца, за всеки месец поотделно.

Студентите нямат право да получават семестриална стипендия, когато:

- са първи курс, първи семестър;
- имат повече от един условен изпит;
- средният им успех от предходните два семестъра (за първи курс – от първи семестър) е по-нисък от Много добър (4,50);
- са се преместили от една специалност в друга или от едно висше училище в друго (за учебните семестри, които повтарят поради преместването, ако през съответните семестри са получавали стипендия).

Допълнителни условия:

Студентите в последния семестър на обучение получават стипендия до края на месеца, в който приключва първата сесия за държавен изпит или защита на дипломен проект (дипломна работа) съгласно Графика на учебния процес.

Б) Годишна стипендия (12 месеца) – Право за получаване имат студентите в

редовна форма на обучение (с изключение на тези в платено обучение) – български граждани и чужденци, постоянно пребиваващи в Република България, приети по реда за българските граждани, които са:

- несемейни студенти без двама родители;
- студенти с трайни увреждания;
- студенти с двама родители с трайни увреждания;
- студенти с един родител, който е с трайни увреждания;
- студенти, които до пълнолетието си са отглеждани в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;
- студентки майки с дете до 6-годишна възраст. Стипендията се отпуска на бащата-студент, когато майката не е студентка, починала е или упражняването на родителските права е предоставено на него.

Тези стипендии се отпускат от началото на първата година на обучение или от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването им. Изплащат се за 12 месеца, за всеки месец поотделно.

За да се възползвате от правото си на такава стипендия, трябва да подадете заявление, придружено с необходимите документи, както и извлечение за лична IBAN сметка от Централна Кооперативна Банка – АД.

Студентите от горните групи нямат право на стипендия, когато:

1. Прекъсват или повтарят учебната година, с изключение на:
 - повтарящите поради болест;
 - студентките майки, повтарящи поради бременност, раждане и отглеждане на дете;
 - повтарящите след прекъсване със заверени семестри и положени изпити поради промяна в учебните планове и програми.

2. Преместили се от една специалност в друга или от едно висше училище в друго, нямат право на стипендия за учебните години (семестри), които повтарят поради преместването, ако през тях са получавали стипендия.

Допълнителни условия:

Студентките майки запазват правото си за получаване на стипендия до края на учебния семестър, в който детето навършва 6-годишна възраст.

Студентките майки с деца до 6-годишна възраст, които не са се дипломирали на първата сесия, получават стипендия до края на месеца, в който приключва втората сесия за държавен изпит или защита на дипломен проект (работа) съгласно Графика на учебния процес.

Размерът на тези стипендии се определя с решение на КПСС към УХТ. Стипендията не може да бъде по-ниска от 70 лв. и по-висока от 150 лв. месечно.

В) Стипендии за чуждестранни студенти

Право на стипендия имат студенти – чужденци, приети за обучение във висши училища в България по междуправителствени спогодби за образователен, научен и културен обмен или по актове на Министерския съвет, когато отпускането на стипендии е изрично предвидено в тях.

Чуждестранните студенти, приети по *междуправителствени спогодби за образователен, научен и културен обмен* получават стипендии без ограничение на

успеха, от първия семестър на обучението си.

Чуждестранните студенти, приети в УХТ по *Постановления на Министерски съвет № 103 и № 228* през първата година получават стипендии без ограничение на успеха. Студентите по тези ПМС от втори до последен курс трябва да имат **среден успех от предходните два семестъра не по-нисък от Добър (4,00)**.

Чуждестранните студенти получават стипендия и по време на езиков и специализиран курс по български език.

Размерът на стипендията е 200 лева.

КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СТИПЕНДИИ

Сроковете за кандидатстване за семестриални стипендии и необходимите документи се определят всеки семестър със заповед на ректора и се обявяват на таблото пред стая 122, блок I и на сайта на УХТ: <http://uft-plovdiv.bg>.

Редът за кандидатстване за семестриални стипендии е следният:

1. Попълва се заявление-декларация за отпускане на стипендия, което се закупува от книжарницата на УХТ или се разпечатва от сайта на УХТ;
2. Средният успех се попълва и заверява от инспектор от отдел „Учебен“;
3. Завереното заявление-декларация, заедно с останалите необходими документи, се подава в стая 122, блок I (г-жа Невенка Домусчиева).
4. Всички студенти задължително представят и извлечение за лична IBAN сметка от Централна Кооперативна Банка – АД.
5. Извън посочения срок документи не се приемат.

Указания за попълване на заявление-декларацията:

1. Трябва четливо да се попълнят всички графи, отнасящи се до студента;
2. Графа „Среден успех“ се попълва от инспектора от отдел „Учебен“ и се заверява от него;
3. Членове на семейството на студента са съпругът (съпругата) и децата, ако е семеен, а ако не е семеен – бащата, майката, непълнолетните братя и сестри или пълнолетните, ако са учащи се или нетрудоспособни. В случаите на повторен брак на майката или на бащата за член на семейството се счита новият съпруг (съпруга);
4. В сумата на доходите на отделните членове на семейството се включват всички суми, получени от студента и другите членове на семейството за предходните 6 месеца. Това са доходи от: брутни заплати (включително обезщетения за временна нетрудоспособност); пенсии (без добавките за чужда помощ на хората с трайни увреждания); обезщетения за безработица и социални помощи; месечни добавки и месечни помощи за деца; наеми; присъдени издръжки; хонорари; стипендии (без студентски и ученически стипендии); доходи от търговия; продажба на селскостопанска продукция; занаяти; свободни професии; дивиденди от акции и други доходи.
5. Декларираните доходи се удостоверяват със съответните документи.
6. Изчисляването на месечния доход на член от семейството става по следния начин: Сборът от всички брутни доходи за шестте месеца по приложените документи се дели на шест и след това – на броя на членовете на семейството.

Документи за удостоверяване на доход, прилагани към заявлението-декларация при кандидатстване за семестриална стипендия могат да бъдат:

1. *Службена бележка за брутен доход* на семейството за посочените шест месеца, изписани помесечно, с приложен БУЛСТАТ на фирмата, която издава служебната бележка. Представят се всички суми, получени от студента и другите членове на семейството, които са описани по-горе. Когато студентът живее в семейството на единия си родител, в случай на втори брак, се представят и доходите на сегашния съпруг/съпруга на родителя.

2. *Уверение за братя и сестри*, ако са учащи. В уверението на братята и сестрите студенти се нанася и стипендията, която са получавали през посочения период (ако няма такава, също се отразява).

3. *Ксерокопие от смъртен акт* и документ за определяне на наследствена пенсия (при починал родител) и доходите на другия родител за определения период.

4. *Ксерокопие от съдебно решение за развод* и присъдена издръжка (при разведени родители). Неполучаването на издръжка се доказва с документ от съда.

5. *Документ за регистрация в Национална служба по заетостта* и декларация по образец, собственооръчно написана от родителя (при безработен родител) и др.

Допълнителни разяснения и помощ при подготовката на документите може да получите в стая 122, блок I (г-жа Невенка Домусчиева).

При подаване на документи с невярно съдържание студентът губи право за получаване на стипендия до края на обучението си и дължи връщане на всички получени суми за стипендии, отпуснати въз основа на документите с невярно съдържание.

Студентите, кандидатстващи за годишна стипендия трябва да представят към заявлението следните документи (след сверяване оригиналът се връща):

- Студентки с деца до 6-годишна възраст – копие от акта за раждане на детето;
- Студенти с трайни увреждания – копие от решението на ТЕЛК;
- Несемейни студенти без двама родители – копие от смъртните актове на двамата починали родители;
- Студенти с двама родители с трайни увреждания – копие от решението на ТЕЛК за двамата родители,
- Студенти с един родител, който е с трайни увреждания – копие от смъртен акт за починалия родител и копие от решението на ТЕЛК за другия родител;
- Студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа – служебна бележка от дома;
- Всички представят извлечение за лична IBAN сметка от Централна Кооперативна Банка – АД.

Студентите-чужденци, приети в УХТ по ПМС № 103 и 228:

– От първи курс подават само заявление, заверено от съответния инспектор от отдел „Учебен”, с отразено в него по кое постановление на Министерски съвет са записани в УХТ;

– От втори до последен курс подават заявление, заверено от съответния инспектор от отдел „Учебен”, с нанесен успех за предходните два семестъра – не по-нисък от Добър (4,00).

– Всички представят извлечение за лична IBAN сметка от Централна Кооперативна Банка – АД.

6. ПОМОЩИ

Ректорът на УХТ има право да отпуска помощи на студенти в тежко материално състояние в размер до 300 лв. За тях може да се кандидатства еднократно за семестър.

Всяко подадено заявление се разглежда и оценява индивидуално от Студентския съвет. Помощите се отпускат с решение на Ректорския съвет.

При кандидатстване за помощ студентът подава заявление по образец (от книжарницата на УХТ) до функционалния декан по учебна и студентска социална дейност, заверено от отдел „Учебен” и с входящ номер от деловодството на УХТ (стая 119, блок I). Заявлението се попълва собственооръчно от студента, като се посочват основанията за отпускане на помощ и приложените документи. Това може да са копия на: решения на ТЕЛК, медицински свидетелства, смъртен акт; бележка от бюро по труда; бележка за доходи на всеки от членовете на семейството; акт за раждане и т.н. Заявления без приложени документи не се разглеждат.

7. НАГРАДИ

Ректорът на УХТ може да отпуска награди за определени успехи (образователни, културни, спортни и др.) Награди се отпускат за студенти, зели призови места на междууниверситетски състезания на национално или международно равнище; на студенти с успехи на национално или международно равнище в учебната и научно-изследователската дейност.

Наградите се отпускат по предложение на структурните звена на университета (факултет, департамент, катедра и др.), съгласувано със Студентски съвет. Размерът на наградата е до 300 лв. и се отпуска еднократно.

8. СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ

УХТ разполага с пет студентски общежития („Марица” 1, 2, 3, 4 и 5) с капацитет за настаняване на 1500 човека.

Общежитията се намират в непосредствена близост до учебните корпуси на УХТ, в западна посока.

Ръководител на сектор „Студентски общежития” е инж. Недялка Нешева-Пирова – стая 113, студентско общежитие „Марица” 4.

Правилникът за условията и реда за настаняване, ползване и за вътрешния ред в студентските общежития „Марица” е достъпен чрез сайта на УХТ <http://uft-plovdiv.bg> → раздел *Студентски общежития*. **Всеки студент, кандидатстващ за общежитие или настанен в общежитие трябва да се запознае с правата и задълженията, които има по този Правилник!**

Право на настаняване в студентско общежитие имат студенти, които нямат постоянно местожителство в гр. Пловдив, не притежават жилище или вила на територията на гр. Пловдив и не обитават такива, предоставени им от държавата или общината (отнася се и за членовете на техните семейства). Документи за кандидатстване могат да подават всички студенти и докторанти в редовна форма на обучение по държавна поръчка.

Критериите за класиране на студентите за настаняване в студентските

общезития на УХТ може да намерите на: <http://uft-plovdiv.bg> → раздел *Студентски общезития*.

Студентите от **първи курс** се класират въз основа на бала за приемане и средния месечен доход на член от семейството. Студентите от **втори до последен курс** се класират въз основа на средния успех от предходната учебна година, когато е не по-нисък от Мн. добър (4,50), или средния успех от предходната учебна година и средния месечен доход на член от семейството.

Без класиране се настаняват:

- Студентски семейства, когато и двамата съпрузи са редовно обучение или единият е прекъснал по майчинство;
- Семейства или родители с ненавършило пълнолетие дете, ако поне единият съпруг/родител е в редовна форма на обучение през текущата учебна година;
- Студенти с неизвестни или починали родители;
- Несемейни студенти от многодетни семейства (повече от две непълнолетни и/или пълнолетни деца, ако последните са учащи се, но несемейни);
- Студенти със 70 % и над 70% намалена работоспособност и военноинвалиди;
- Студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа;
- Несемейни, разведени или овдовели студенти, които сами се грижат за отглеждането и възпитанието на детето си, ненавършило пълнолетие;
- Чуждестранни студенти, приети на основание на междуправителствени спогодби или актове на Министерски съвет, когато в тях е предвидена възможност за ползване на студентски общезития.

За да се настани студент в общезитие се преминава през три етапа:

1. Подаване на документи
2. Участие в класиране
3. Настаняване

За всеки от етапите има начален и краен срок за провеждане, които се определят със заповед на ректора и се публикуват на сайта на УХТ: <http://uft-plovdiv.bg> → раздел *Студентски общезития* и на информационното табло на сектор „Студентски общезития”, блок „Марица” 4.

Необходими документи за кандидатстване:

Заявление-декларация – закупува се от книжарницата на УХТ, в два варианта – за семейни и за несемейни студенти.

Уверение – удостоверява записан семестър и редовната форма на обучение на студента. Закупува се от книжарницата на УХТ и се заверява в отдел „Учебен”.

При кандидатстване въз основа на средния месечен доход на член от семейството за погълване на документите са необходими:

- Удостоверения за brutните трудови възнаграждения на родителите за шест месеца;
- Бележка от бюро по труда или нотариално заверена декларация – за безработни родители;
- Служебни бележки или уверения за брат/сестра, ако са учащи се.

Членове на семейството с оглед на месечния доход са:

- за несемейните – родителите им; непълнолетните братя и сестри, както и пълнолетните, ако са учащи или са с намалена работоспособност 90 % и над 90 %; в случаите на повторен брак на майката или на бащата за член на семейството се счита новият съпруг (съпруга);
- за семейните – съпругът (съпругата) и децата им.

За ползване на права за облекчен прием задължително се представят документи, удостоверяващи основанието.

Приемът на документите за общезитие на студенти в УХТ обикновено започва след приключване на лятната изпитна сесия и продължава до м. септември.

Актуалните срокове за уч. 2017/2018 г. са публикувани на сайта на УХТ: **<http://uft-plovdiv.bg>** → раздел *Студентски общезития* и на информационното табло на сектор „Студентски общезития”, блок „Марица” 4.

Студентите могат да подават документи за настаняване в общезитие и по време на учебната година, като участват в допълнителни класирания.

Заявленията и приложенията към тях документи, удостоверяващи студентското и социалното положение на кандидатстващите за настаняване, се подават в сектор „Студентски общезития” на УХТ – инж. Недялка Нешева-Пирова, стая 113, блок “Марица” 4 или при управител-домакина на блока (ако вече сте били настанени в общезитие).

Класирането на кандидатите за настаняване в студентско общезитие се публикува на сайта на УХТ: **<http://uft-plovdiv.bg>** → раздел *Студентски общезития* и на информационното табло на сектор „Студентски общезития”, блок „Марица” 4.

В 7-дневен срок от обявяване на класирането некласираните студенти могат да подадат възражение до ректора, който в 7-дневен срок от получаване на възражението се произнася с окончателно решение.

Настаняването става с индивидуална настанителна заповед за всяко лице или семейство, издадена от ръководителя на сектор “Студентски общезития”, съдържаща блока и стаята, в която ще бъде настанено лицето или семейството.

Разпределението на класираните студенти в блокове „Марица” 1, 2, 4 и 5 става на база Правила, оповестени на сайта на УХТ: **<http://uft-plovdiv.bg>** → раздел *Студентски общезития* и на информационните табла в студентските общезития.

Най-общите принципи са:

- Семейства със сключен граждански брак се настаняват в самостоятелна стая.
- Братя и сестри – студенти в УХТ, по тяхно желание и при възможност, се настаняват в самостоятелна стая в блок „Марица” 1. Ако единият е студент от Пловдивски университет „П. Хилендарски”, а другият – от УХТ, се настаняват в блок „Марица” 5.
- Студентите с най-висок бал от кандидатстването или най-висок среден успех от следването се настаняват в блок „Марица” 2; следват блок „Марица” 1 и блокове „Марица” 4 и 5.

Лицата, настанени в студентско общезитие, имат право да ползват същата стая и през следващата учебна година, при условие, че заявят това свое желание в заявлението-декларация, подадат я в срок и бъдат включени в заповедта за настаняване. Това право

може да се упражнява от студенти без наказания и само при първо класиране.

Настаняването в студентското общежитие се извършва от управител-домакина на блока въз основа на индивидуалната настанителна заповед. Управител-домакинът издава на всеки настанен личен пропуск, който важи за една учебна година.

Преди настаняването си живущите се запознават с Правилника за условията и реда за настаняване, ползване и за вътрешния ред в студентските общежития "Марица" и подписват декларация, с което се задължават за спазването му.

При настаняването и напускането на студентското общежитие се съставя протокол за приемане/предаване на помещението и имуществото в него, състоянието на стаята и инсталациите. Протоколът се подписва от управител-домакина на общежитието и живущите в стаята, а при техен отказ – от член на домовия съвет на общежитието, като установените щети се заплащат в съответствие с чл. 24, ал. 1 от Правилника.

Специфичните молби, жалби и възражения, свързани с изпълнението на настанителната процедура, се подават до председателя на КСБВУ. Документите се подават лично или чрез лице, упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

НАЕМИ И ДЕПОЗИТИ

Наемът се плаща при домакин-управителя на общежитието, при което студентът получава разходо-оправдателен документ (бележка за платен наем). Наемът се заплаща до съответното число на месеца, оповестено на информационното табло на блока. Семестриалният депозит се заплаща еднократно, в определените срокове.

При неплатени в определените срокове наем за изтеклия месец и депозит за семестъра се налага имуществена санкция, като при повторно нарушение размерът ѝ се удвоява.

Лица, настанени в студентско общежитие, които са с неизвестни или починали родители, майки с две и повече деца, студенти със 70 и над 70 % намалена работоспособност, студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижи, както и военноинвалиди заплащат през цялата година 30 % от размера на месечния наем, както и 30 % от дължимия семестриален депозит.

ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГ БЛОК / СТАЯ, СМЯНА НА СЪКВАРТИРАНТ(КА)

Преместването е възможно само ако има свободни места в съответното общежитие. За целта се подава индивидуална молба до ръководител сектор „Студентски общежития“ – инж. Недялка Нешева-Пирова, стая 113, блок "Марица" 4.

Студентът може да посочи своето предпочитание за съквартирант(ка) в заявление-декларацията или да подаде индивидуална молба – отново до ръководител сектор. Удовлетворяването на тези желания зависи от наличната заетост и не е гарантирано.

НАКАЗАНИЯ

Живущите в студентско общежитие носят имуществена отговорност за пълния размер на причинените по тяхна вина щети или липси на имущество в общежитието и на прилежащата към него територия.

За нарушения на вътрешния ред в общежитието, с решение на Домовия съвет се налагат имуществени санкции, в размер, определен със заповед на ректора.

При установени нарушения на задълженията по Правилника на виновните лица се налагат следните наказания:

1. Предупреждение за отстраняване от общежитието;
2. Отстраняване от общежитие.

Наказанието “отстраняване от общежитие” се налага при:

- съставяне на акт за нарушение от компетентните органи по смисъла на Наредбата за осигуряване на обществения ред на Община Пловдив;
- представяне на документи с невярно съдържание или деклариране на неверни данни в заявлението-декларация;
- при две санкции за едно и също нарушение;
- при внасяне, употреба или разпространение на наркотични вещества и техните аналози по смисъла на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;
- нарушение, извършено от живущия след като му е наложено наказание “предупреждение за отстраняване от общежитието”.

Наказанията се налагат по предложение на управител-домакина на съответното общежитие или по предложение на Комисията за извършване на проверки в студентските общежития (КИПСО) към УХТ. Преди налагане на наказанието се дава възможност на предложените за санкциониране лица да представят писмени обяснения за случая, а на председателя на домовия съвет да изрази становище, придружено с протокол от заседание на домовия съвет.

За нарушения от страна на административния или обслужващия персонал на студентските общежития се сезират ръководителя на сектор “Студентски общежития” и ректора.

ДОМОВИ СЪВЕТИ

Във всяко студентско общежитие се създава Домови съвет. В състава му се включват: председател, управител-домакинът на общежитието и петима членове – отговорниците на етажи.

Председателят и членовете на Домовите съвети се избират в началото на всяка учебна година, но не по-късно от 15 ноември. Мандатът на Домовите съвети е една година. Изборите за домови съвети се провеждат от Студентски съвет във всеки блок, като датите и часът на провеждане се обявяват предварително на информационните табла на студентските общежития.

9. ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

УХТ осигурява здравно студентите и докторантите в редовно обучение за сметка на бюджета, ако са изпълнени следните изисквания:

- Да са редовни студенти (бакалаври или магистри) или прекъснали без загубени студентски права. Всички студенти, завършили семестриално, се осигуряват до датата на втора редовна държавна изпитна сесия;
- Да не са по-възрастни от 26 години (за докторантите – 32 години);
- Да нямат други доходи (наеми, ренти, фирми);
- Да не са осигурени на друго място (не работят на трудов договор);
- Да са подали заявление-декларация за всяка нова учебна година.

В началото на всяка нова учебна година, не по късно от 15

октомври, студентите трябва да подадат при инспектор от отдел „Учебен” заявление-декларация (Образец 2 за здравно осигуряване), че продължават обучението си в УХТ и желаят да бъдат здравно осигурявани от УХТ. С тази декларация те носят наказателна отговорност за неверни данни.

ВАЖНО: Редовно трябва да проверявате здравноосигурителния си статус (поне веднъж на три месеца) и при нередности да предприемете съответните действия. Практики като осигуряване на нередовни лица за минали периоди не се допускат! При повече от три неплатени вноски губите здравните си права!

Електронната услуга „Справка за здравноосигурителния статус” е достъпна на адрес: <https://inetdec.nra.bg/freesrvinfo.html>

Студентите в задочна форма на обучение са самоосигуряващи се лица и трябва сами да плащат осигуровките си.

10. ТРАНСПОРТ

Всички студенти в редовна форма на обучение (бакалаври или магистри) имат право да пътуват с намаление в градската транспортна мрежа, както и в мрежата на БДЖ.

Цената на **месечната карта за градски транспорт**, валидна за всички автобусни и тролейбусни линии е 16,00 лв. Необходимите документи за издаване на карта са: уверение по образец, заверено с печат „Редовно обучение” от инспектор от отдел „Учебен”, студентска книжка и една паспортна снимка. Карти за преференциално пътуване на студенти се издават в бюрата, намиращи се на ул. „Отец Паисий“ 42 и бул. „Цар Борис III Обединител” (бюро „Байкал”, срещу Сточна гара).

Основните автобусни линии на градския транспорт, които може да използвате, за да се придвижвате до УХТ (спирка: Ресторант "Стадиона") са:

- от Централна жп гара – 113 (колелото), 17, 222;
- от централната градска част (спирките преди и след Тунела) – 44, 99, 37, 93.

Подробна информация за всички линии на градския транспорт може да получите на адрес <http://www.masov-gt.com>.

За издаването на **карта за намаление в БДЖ** са необходими същите документи. Картата дава право на закупуване на билети и абонаментни карти с 50 % намаление за II класа на бързите и пътнически влакове. Валидността на картата е от 1 октомври до 30 септември следващата година, освен ако в уверението не е посочен по-кратък срок, или до датата на навършване на 26-годишна възраст на притежателя. Картите се издават от всяка жп гара. Информация може да получите от сайта на БДЖ: <http://www.bdz.bg>, и на телефони: 032/622 729; 032/632 720 (Информация Централна жп гара – Пловдив).

В Пловдив има три **автогари**:

Автогара „Родопи” – бул. „Македония” (зад Централна жп гара), тел.: 032/657 828. За да стигнете до спирките на автобусни линии 113 (на колелото), 17 и 222, трябва да минете през подлеза на Централна жп гара.

Автогара „Юг” – бул. „Христо Ботев” № 47, тел.: 032/626 937. Намира се до Централна жп гара; за придвижване до УХТ се ползват същите автобуси.

Автогара „Север” – ул. „Димитър Стамболов” № 2, тел.: 032/953 011. Намира се близо до жп гара Филипово. До УХТ може да стигнете с автобусна линия 99.

11. СПОРТ

УХТ притежава модерна спортна база, обособена в собствен Спортен комплекс. Спортният комплекс на УХТ е част от т.нар. „Зона на здравето” на гр. Пловдив и е разположен в началото на Гребния канал.

Комплексът включва: централна спортна зала; закрит плувен басейн с размери 25/12,5 метра (през тази година е затворен за ремонт); зали за аеробна гимнастика и силова подготовка и четири корта с тенис стена. Залите и басейна предоставят достатъчно на брой модерни уреди и комфортни условия за спорт. Подкрепа на това твърдение е фактът, че възможностите на Спортния комплекс на УХТ се ползват за подготовка на спортисти от национални и олимпийски отбори на България.

В учебните планове за редовна форма на обучение по всички специалности в УХТ дисциплината „Физическо възпитание и спорт” е включена като задължителна с общ хорариум от 240 часа и се изучава в I и II курс. На своето първо занятие студентите получават ръководство и подробна информация относно условията и специфичните изисквания за провеждане на дисциплината. В зависимост от желанието и интереса си те могат да избират между различни **видове спорт**: аеробика и каланетика, баскетбол, волейбол, лека атлетика, силова подготовка и культуризм, тенис. Студентите, които имат здравословни проблеми, трябва да представят документ от ЛКК за освобождаване от часове. На тях се предоставят алтернативни възможности за получаване на заверка по дисциплината – лечебна физкултура, разработване и защита на реферат. Всички студенти на УХТ могат да спортуват **самостоятелно извън часовете по физическо възпитание и спорт**. Ползването на спортния комплекс от студентите на УХТ е **безплатно**.

За информация относно условията и изискванията за самостоятелно ползване на спортния комплекс може да се обръщате към **доц. д-р Димка Несторова – Ръководител на Център по физическо възпитание и спорт** (Спортен комплекс, тел. 032/ 642 400, E-mail: d_nestorova@uft-plovdiv.bg).

СПОРТНО-ОЗДРАВИТЕЛНА БАЗА – язовир БАТАК

УХТ разполага със собствена база за отдих на своите служители и студенти, която се намира в живописната местност "Дъното" на брега на самия язовир "Батак". Базата разполага с четири големи бунгала и барче. В три от бунгалата има по пет стаи, оборудвани с по три легла, маси, столове. Всяко е със самостоятелен вход и тераса, с по две общи бани и тоалетни. Едно от бунгалата е напълно реновирано през 2014 – 2015 г. и разполага с три самостоятелни апартамента, включващи кухня, дневна, спалня и санитарен възел, с осигурена кабелна телевизия и интернет.

Почивката в базата дава възможност за практикуване на множество спортове: каране на водни ски, плуване, разходки в гората и не на последно място – риболов. На пълно разположение на студентите е барчето, оборудвано с кабелна телевизия, три фризер-хладилника, готварски печки, различни скари и др., и съответно – предоставящо възможност за провеждане на различни мероприятия. Студентите могат да ползват базата целогодишно. За подробности относно ползването на базата може да се обръщате към **доц. д-р Цветана Гогова** (каб. 352, блок I, тел. 032/603 862, E-mail: tzv_gogova@uft-plovdiv.bg).

12. ТАНЦОВ СЪСТАВ

Представителният студентски танцов състав „Пълдин“ към УХТ е основан още през 1956 г. Ежегодно ансамбълът се включва в различни културни събития на университетско, общинско и национално ниво. Повод за гордост са участията в международни фолклорни фестивали в десетки страни от Европа и Азия, както и множеството национални и международни отличия, на които ансамбълът е лауреат.

За участие в танцов състав „Пълдин“ могат да се запишат всички студенти, които имат желание за това. По време на репетициите новозаписалите се студенти научават танците от концертната програма, които влизат в репертоара на състава, за да могат да представят УХТ при различните участия в страната и чужбина. Това са танци за концертна програма, чието усвояване е свързано с много желание, труд и себеподаване (т.е. ако смятате да се запишете с цел да научите някое и друго българско хоро или с цел фитнес – ансамбъл „Пълдин“ не е мястото за това).

Записването става при ръководителя на състава **доц. д-р Албена Дуракова** (каб. 113, блок II, тел. 032/603 613, E-mail: a_durakova@uft-plovdiv.bg) или по време на репетициите в Спортния комплекс на УХТ. Репетициите по традиция се провеждат понеделник и сряда от 19.00 часа в Спортния комплекс, като обичайно в началото на новата учебна година (когато се записват повече желаещи), за новопостъпилите се провеждат репетиции в същите дни, но от 18.00 часа.

През 2016 г. в УХТ е създадена и студентска танцова формация „Елеганс данс“.

За всякаква допълнителна информация относно танцовия състав и студентската танцова формация може да се обръщате към **доц. д-р А. Дуракова**, или да следите съобщенията на **информационното табло на състава** във фоайето на блок I, точно до входа.

Традиционно, при откриването на учебната година, се раздават и рекламни листовки.