

**УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ
ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ**



**П Р А В И Л Н И К
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ
В УНИВЕРСИТЕТА ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ**

**ПЛОВДИВ
2013 г.**

УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

УТВЪРДИЛ,

РЕКТОР:

/проф. д.т.н. инж. К. Динков/

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ В УНИВЕРСИТЕТА ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат организацията и управлението на учебната дейност в УХТ.

(2) Правилникът е разработен съгласно *Закона за висше образование (ЗВО), Правилник за устройството и дейността (ПУД) на УХТ, Закон за развитие на академичния състав на Република България (ЗРАСРБ)* и правилниците за неговото приложение, и други действащи нормативни актове.

Чл. 2. В УХТ се обучават студенти, докторанти и специализанти.

(1) Студент е лице, което се обучава за придобиване на образователно-квалификационната степен (ОКС) „бакалавър” или „магистър”.

(2) Докторант е лице, което притежава ОКС „магистър” и се подготвя за придобиване на образователната и научна степен (ОНС) „доктор”.

(3) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Специализант е лице, което повишава квалификацията си по специализиран учебен план или се обучава в специализиран учебен курс, без да придобива по-висока ОКС или нова специалност. Обучението на специализантите се осъществява съгласно *Правилник за устройството и дейността на Центъра за повишаване на квалификацията при УХТ*.

Чл. 3. (1) Обучението на лицата по чл. 2 ал. 1 и ал. 2 се извършва в следните форми:

1. за студенти в ОКС „бакалавър“ и „магистър“ – в редовна, задочна и дистанционна;
2. за докторанти – в редовна, задочна и самостоятелна.

(2) Формата на обучение на студентите и докторантите се определя от съдържанието на учебния план, организацията на учебния процес и други параметри на обучението, предвидени в настоящия правилник и други нормативни документи.

(3) Обучението е субсидирано от държавата (държавна поръчка) или платено (платена форма) съгласно действащите нормативни актове и този правилник.

(4) Студенти и докторанти по държавна поръчка заплащат такса за обучение, определена съгласно действащите нормативни актове.

(5) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Таксите за обучение и административните такси на

студентите и докторантите в платена форма се определят с решение на Академичния съвет на УХТ след становище на студентския съвет.

(6) Признаването на придобито висше образование и на завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища с цел продължаване на образованието в ОКС „бакалавър” и „магистър” или зачисляване в ОНС „доктор” в УХТ се извършва съгласно *Правила за признаване на придобито висше образование и на завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища*.

Чл. 4. В УХТ се обучават български и чуждестранни граждани.

Чл. 5. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Статутът на студент и докторант се придобива със записването в УХТ и се загубва при отписване и отстраняване при условията и реда, определени в *ЗВО, ПУД на УХТ*, настоящия правилник и други правилници на УХТ.

(2) Напредването на студентите и докторантите в обучението се отразява с присъждането на кредити съгласно нормативните актове и този правилник.

(3) Студент, заверил последен семестър, получава статут на дипломант.

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

(5) На успешно завършилите обучението се издава документ от УХТ съгласно нормативно определените държавни изисквания.

ЧАСТ ВТОРА

СТУДЕНТИ

Глава първа

УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 6. (1) Учебният процес се провежда по утвърдена за всяка специалност учебна документация, която обхваща:

1. квалификационна характеристика;
2. учебен план;
3. учебни програми за изучаваните дисциплини;
4. ежегоден график на учебния процес.

(2) За всяка специалност в дадената ОКС се разработват една квалификационна характеристика и един учебен план, като за различните форми на обучение се отразява само спецификата на хорариума или друга специфика, ако има такава.

Чл. 7. (1) Квалификационната характеристика определя целите и профила на обучението, знанията и уменията, които придобиват студентите и докторантите, възможните области на професионална реализация и изпълняваните дейности, както и възможностите за продължаване на обучението и за повишаване на квалификацията.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Квалификационната характеристика се разработва за всяка специалност от катедрата/катедрите, извеждаща(и) специалността, приема се от факултетния и от Академичния съвет и се утвърждава от Ректора.

(3) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Квалификационната характеристика е неразделна част от учебния план.

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

1. видът и срокът на обучение;
2. броят и наименованията на изучаваните дисциплини – задължителни, избираеми,

факултативни. За всяка дисциплина се отразяват часовете за аудиторна заетост в лекции и упражнения, формите на контрол и броят на присъжданите кредити;

3. формата на практическо обучение и/или преддипломен стаж;
4. формата на завършване на обучението при студентите (държавен изпит или защита на дипломна работа/проект).

(2) Учебните планове се разработват според приета от Академичния съвет единна форма и единни правила.

(3) (доп., Протокол № 9/04.07.2016; изм., Протокол № 25/27.10.2017) За всяка специалност и ОКС се изработва учебен план, който се предлага от катедрата/катедрите, водеща(и) специалността или съвета на съответния център за обучение, обсъжда се и се приема от факултетния съвет/съвета на департамента, от Академичния съвет и се утвърждава от Ректора.

(4) (нова, Протокол № 44/05.04.2019) Предложения за обновяване на учебните планове се внасят и от представители на работодателите.

(5) (нова, Протокол № 9/04.07.2016) Утвърденият от Ректора учебен план се въвежда и в електронен формат в *Системата за управление на работните процеси в УХТ (СУРП)*.

Чл. 9. (1) Учебното съдържание на всяка дисциплина се отразява в учебна програма и включва минимум 15 часа аудиторна заетост за обособена част съгласно чл. 40 от ЗВО, при продължителност на академичния час 45 минути и продължителност на учебния семестър до 15 седмици и при запазване на утвърдения хорариум по дисциплините.

(2) Учебните програми се изготвят по приета от Академичния съвет единна форма, която включва: анотация; тематичен план със списък на темите и основните въпроси; методи на преподаване; форми за проверка на знанията; минимални изисквания към знанията и уменията на студентите, осигуряващи успешно полагане на изпит (текуща оценка) по съответната дисциплина; присъждани кредити; списък на препоръчителната литература и др.

(3) (нова, Протокол № 37/03.07.2015) Дейността по разработката и приемането на учебните програми се провежда, както следва:

1. Учебните програми се разработват от катедрата/центъра, която провежда обучение по дисциплината, като за целта ръководителят на катедрата/центъра възлага на водещия преподавател по дисциплината или на група преподаватели разработването на учебната програма. С решение на съвета на катедрата/центъра може да се обяви конкурс за разработка на учебна програма.

2. Разработената учебна програма се обсъжда от съвета на катедрата/центъра, която провежда обучението, и от учебно-методичния съвет към съответния факултетен съвет/съвет на департамента.

3. След проведените обсъждания и направени корекции учебната програма се внася за приемане от факултетен съвет/съвет на департамента, който отговаря за обучението на студентите от специалността/специалностите. След приемането ѝ програмата се подписва от декана на факултета/директора на департамента и се утвърждава от Ректора.

4. (нова, Протокол № 44/05.04.2019) Предложения за обновяване на учебните програми се внасят и от представители на работодателите.

(4) (нова, Протокол № 23/31.01.2014; изм., Протокол № 9/04.07.2016) Учебните програми по чужд език и физическо възпитание и спорт се разработват от старши преподавател/преподавател, извеждащ съответната дисциплина, обсъждат се на съвет на центъра за обучение и след приемането им от съвета на департамента се утвърждават от Ректора.

Чл. 10. (1) Годишният график на учебния процес определя началото и края на всеки семестър за различните форми на обучение, времето за провеждане на практиките,

изпитните сесии, дипломирането и др.

(2) Графикът се изготвя не по-късно от три месеца преди започване на учебната година от зам.-ректора по учебна дейност, приема се от Академичния съвет и се утвърждава от Ректора.

(3) Промени в графика могат да се правят от Академичния съвет на УХТ.

Глава втора

УЧЕБЕН ПРОЦЕС

Чл. 11. (1) Учебният процес се провежда под формата на лекции, упражнения (семинарни, лабораторни, практически), контролни и курсови работи и проекти, учебни практики и преддипломен (сезонен) стаж, разработване на дипломни работи и проекти, учебно-изследователска и научноизследователска работа, консултации и организирана самостоятелна подготовка.

(2) (доп., Протокол № 44/05.04.2019) Лекционните курсове и семестриалните изпити по задължителните, избираемите и факултативните учебни дисциплини се възлагат на хабилитирани преподаватели и/или нехабилитирани преподаватели с ОНС „доктор” в съответното професионално направление. След решение на съответния факултетен съвет до 10 % от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в ОКС „бакалавър“ и до 20 % от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в ОКС „магистър“ могат да бъдат провеждани от изявени специалисти от практиката.

(3) Изпитите по чужд език се провеждат от преподаватели или старши преподаватели по съответния език.

(4) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Лекциите се изнасят пред потоци, в които се включват студенти от даден курс или специалност или различни курсове и специалности/специализации, които изучават определена дисциплина по една и съща учебна програма. Лекционните курсове се провеждат чрез присъствено обучение и/или чрез аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии и средства.

(5) (изм., Протокол № 44/05.04.2019) Упражненията се провеждат по учебни групи или подгрупи.

1. Учебната група е основна академична единица.

2. За лабораторни и практически упражнения, курсово проектиране, учебни и производствени практики и за чуждоезиково обучение учебната група се разделя на подгрупи.

(6) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Обучението по чужд език се организира в подгрупи. Разпределението на студентите в подгрупите се извършва на базата на езика, фигуриращ като първи чужд език в дипломите им за средно образование. Когато този език не е сред преподаваните в УХТ, студентите се разпределят в подгрупа по техен избор. В специалностите, където се изучават по два чужди езика, студентите имат възможност да избират като втори чужд език един от преподаваните в УХТ езици, различен от първия.

(7) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Всички студенти чуждестранни граждани изучават като чужд език български език за чуждестранни студенти. В специалностите, където се изучават по два чужди езика, всички студенти чуждестранни граждани изучават като втори чужд език български език за чуждестранни студенти.

(8) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Дисциплината „Физическо възпитание и спорт“ се провежда в сборни групи, формирани по предпочитани спортове.

Чл. 12. (1) Присъствието на студентите на лекции, семинарни, лабораторни и практически упражнения се контролира от преподавателите.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 25/27.10.2017) Заверка на дисциплина (чрез подпис от преподавателя), се извършва по време на последното занятие за семестъра в залата, в която се провеждат занятията по съответната дисциплина, в присъствие на най-малко двама студенти, а след приключване на семестъра – в кабинета на преподавателя в обявените дни и часове за консултации в присъствието на втори преподавател/технически сътрудник.

Чл. 13. (1) За подготовката на студентите се създават условия за самостоятелна работа.

(2) (доп., Протокол № 25/27.10.2017) За подготовка на всяка тема от учебната програма на студентите се посочват необходимата учебна и научна литература, учебните помагала и пособия. Преподавателите осигуряват лекционния курс и други необходими за подготовката материали в електронен вид чрез платформата за дистанционно обучение.

(3) (доп., Протокол № 25/27.10.2017) Всеки преподавател е длъжен да предостави на студентите конспект (тематичен план) по съответната дисциплина в срок най-късно до края на втората учебна седмица на семестъра за студентите в редовна форма на обучение и на първото занятие за студентите в задочна форма на обучение. Конспектът (тематичният план) се прикачва в платформата за дистанционно обучение.

(4) Разработването на курсови работи и проекти, както и на теми за научноизследователска и учебно-изследователска дейност се свързва непосредствено с решаването на практически и учебни задачи. Това може да бъде и част от научноизследователската или приложната дейност на катедрата.

Чл. 14. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Учебната практика и преддипломният (сезонен) стаж се организират съгласно учебните планове. Ръководители на учебната практика на студентите са преподаватели или специалисти с висше образование от университета.

(2) 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/центъра и декана.

(3) За непроведена практика не се разрешава административна заверка.

Чл. 15. Учебната дейност се осъществява в следните форми:

(1) редовно обучение;

(2) задочно обучение – учебните занятия се провеждат в рамките на задължителното присъствено обучение (2 пъти с продължителност до 4 седмици за учебна година) и с обем, определен от *Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование*;

(3) (доп., Протокол № 25/27.10.2017) дистанционно обучение – чрез платформата за дистанционно обучение, съгласно *Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища* и други нормативни документи, приети от Академичния съвет.

Чл. 16. Контролът върху подготовката на студентите по време на семестъра се осъществява чрез устно препитване, контролни работи, колоквиуми, тестов контрол и др.

Чл. 17. (доп., Протокол № 25/27.10.2017) Преподавателите по съответните дисциплини запознават предварително студентите с начина на изпитване и с критериите за оценяване в срок най-късно до края на втората учебна седмица на семестъра за студентите в редовна форма на обучение и на първото занятие за студентите в задочна форма на обучение

Чл. 18. (1) Обучението на студентите по съответната дисциплина приключва с определената в учебната програма форма за оценяване на академичните постижения на студентите (изпит или текуща оценка).

(2) (изм. и доп., Протокол № 25/27.10.2017) Писменият семестриален изпит може да се допълни с устен изпит за доуточняване на оценката.

(3) (изм. и доп., Протокол № 25/27.10.2017) По преценка на преподавателя оформянето на

изпитната оценка по съответната дисциплина може да се извърши и само въз основа на резултатите от проведения контрол съгласно учебната програма, когато студентът е показал висока степен на усвояване на материала.

(4) (изм. и доп., Протокол № 25/27.10.2017) Провеждането на изпит, приемането на курсови работи и проекти, тестовият контрол и запознаването с оценени писмени работи се извършват в предварително обявени учебни зали и лаборатории в присъствието на най-малко двама студенти или втори преподавател/технически сътрудник.

(5) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Преподавател, извеждащ две или повече дисциплини в една или различни ОКС, може да провежда изпита по тези дисциплини по едно и също време и на едно и също място, обявени в сайта на УХТ.

(6) (изм. и доп., Протокол № 25/27.10.2017) Провеждането на защитата на преддипломен (сезонен) стаж, както и нанасянето на оценката в студентската книжка се извършват в предварително обявени учебни зали и лаборатории. Защитата на преддипломен (сезонен) стаж се извършва пред комисия, включваща преподавателите от специалността/специализацията в катедрата.

(7) (доп., Протокол № 25/27.10.2017; доп., Протокол № 33/01.06.2018) Оценяването на дисциплините със статут „текуща оценка” се извършва според заложените в съответната учебна програма параметри. Текущата оценка се нанася в студентската книжка в присъствие на най-малко двама студенти или на втори преподавател/технически сътрудник по време на последното занятие по дисциплината, съгласно разписа на учебните занятия, или до края на съответния семестър. При показан слаб успех от текущия контрол или неизпълнение на другите елементи, изисквани за формиране на текуща оценка, студентът може да се яви на изпит на обявените дати в официалните изпитни сесии.

Чл. 19. (1) Знанията, уменията и компетентностите на студентите се оценяват по шестобална система, както следва: *Отличен* (6,00), *Много добър* (5,00), *Добър* (4,00), *Среден* (3,00) и *Слаб* (2,00). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със *Среден* (3,00).

(2) Не се допуска поставянето на оценки с десети или стотни.

Чл. 20. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Изпитните резултати и текущите оценки се отразяват в студентската книжка, в изпитен протокол (изготвен в електронен формат за СУРП) и в главните книги.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Нанасянето на оценките в протоколите и в главните книги се извършва само от преподавателя, извеждащ съответната учебна дисциплина.

(3) По изключение нанасянето на оценки от изпити в главните книги може да се извършва и от ръководителя на катедрата/центъра, в която е извеждана съответната учебна дисциплина, от упълномощен от него с доклад до зам.-ректора по учебната дейност преподавател от катедрата/центъра или от декана на факултета/директора на департамента въз основа на изпитните протоколи.

(4) Нанасянето на оценки в изпитния протокол (в това число и в електронния формат за СУРП) се извършва в деня на изпита или в деня на обявяване на оценките от него (но не по-късно от 2 дни след провеждане на изпита). Нанасянето на изпитните оценки в главната книга е в срок до 7 дни след приключване на изпита или след обявяване на оценките от него.

(5) Нанасянето на текущите оценки в изпитния протокол (в това число и в електронния формат за СУРП) е не по-късно от 2 дни след нанасянето им в студентските книжки. Нанасянето на текущите оценки в главната книга е в срок до 7 дни след края на семестъра.

(6) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) По един екземпляр от всеки изпитен протокол на хартиен носител се предава в отдел „Учебен” непосредствено след нанасянето на оценките в главната книга.

(7) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Когато преподавателят не изпълни задълженията си по ал. 4 и 5, деканът на факултета/директорът на департамента не признава изпитаните

студенти в отчета му за учебна натовареност.

(8) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Електронните изпитни протоколи в СУРП се заключват автоматично 7 дни след датата на изпита. При ненаесени оценки в заключени протоколи преподавателят дава писмено обяснение до зам.-ректора по учебна дейност и акредитация с представени доказателства за проведения изпит и оценката (копия на студентска книжка, писмени материали и др.). След писмено разпореждане от зам.-ректора по учебна дейност и акредитация администраторът нанася оценката в СУРП и заключава изпитния протокол.

Чл. 21. (изм и доп., Протокол № 25/27.10.2017) (1) По желание на студента, след подадено заявление до декана на факултета/директора на департамента, може да се допусне повторно явяване на даден изпит с цел промяна на оценка, различна от *Слаб* (2). Разрешение за повторно явяване се дава до края на семестриалното завършване на студента.

(2) След получаване на разрешението по ал. 1, съществуващата оценка се анулира от администратор на СУРП. Повторното явяване се извършва само на предварително обявените дати в изпитните сесии. Оценката от повторното явяване е окончателна.

(3) (доп., Протокол № 37/03.07.2015; Протокол № 25/27.10.2017) За оспорване на получена изпитна оценка студентът подава заявление до декана на факултета/директора на департамента не по-късно от следващия работен ден от обявяването на оценката. В срок до три работни дни деканът на факултета/директорът на департамента назначава комисия за проверка на писмените материали в състав от трима хабилитирани или нехабилитирани преподаватели с ОНС „доктор“, извеждащи същата или сходни дисциплини, един от които председател. Към състава на комисията се привлича и изпитваният преподавател, който не участва във вземането на решение.

(4) Ако оспорването на оценка се отнася до дисциплина, извеждана от декана на факултета/директора на департамента в качеството му на редовен преподавател, комисията по ал. 3 се назначава от зам.-ректора по учебната дейност или Ректора.

(5) (нова, Протокол № 23/31.01.2014; доп., Протокол №25/27.10.2017) При оспорване на оценка по чужд език комисията по ал. 3 е в състав от трима преподаватели, притежаващи квалификация за извеждането на същата или сходни дисциплини, един от които председател. Към състава на комисията се привлича и изпитвания преподавател, който не участва във вземането на решение.

(6) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Срокът за проверка на писмените материали от комисията по ал. 3 е до три работни дни от назначаването ѝ.

(7) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Ако установи, че оспорването е основателно, комисията по ал. 3 предлага повторно провеждане на изпита. В тридневен срок от представянето на протокола на комисията, деканът на факултета/директорът на департамента издава заповед, с която разпорежда анулиране на оспорената оценка в главната книга и в СУРП и определя дата, час и зала за повторно провеждане на изпита и генериране на индивидуален протокол. Провеждането на повторния изпит се насрочва в срок до три работни дни от датата на издаване на заповедта. Анулирането на оценката в главната книга се извършва от председателя на комисията, а в СУРП – от администратора.

(8) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Повторният изпит се провежда от комисията по ал. 3, като към състава ѝ се привлича и преподавателят, провел първоначалния изпит, който обаче не участва във формирането на оценката. Оценката от повторния изпит е окончателна.

(9) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Новият изпитен протокол се генерира от администратора на СУРП, който въвежда в него имената на председателя и членовете на комисията. Оценката от повторния изпит се нанася в изпитния протокол, който се подписва от всички членове на комисията. Въз основа на протокола оценката от повторния изпит се нанася в студентската книжка и главната книга от председателя на комисията, а в СУРП – от администратора.

Чл. 22. (1) За всяка учебна година на студентите от редовно обучение се определят две редовни изпитни сесии, две поправителни (зимна и лятна) сесии и една ликвидационна сесия.

(2) За всеки учебен семестър на студентите от задочно обучение се определят до четири редовни изпитни сесии. Ликвидационната сесия е в края на учебната година.

(3) (изм., Протокол № 25/27.10.2017) Всеки студент има право на по едно явяване на изпит по съответната дисциплина на редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия, като оценката се вписва задължително в студентската книжка, изпитния протокол и главната книга.

(4) След трета получена оценка *Слаб* (2,00) по една и съща дисциплина студентът заплаща за всяко следващо явяване такса, определена от Академичния съвет.

(5) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) До изпит се допускат само студенти със заверен семестър.

(6) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Завереният семестър се удостоверява с подпис и печат на инспектор от отдел „Учебен“ в студентската книжка след получени подписи по изучаваните през семестъра дисциплини. Заверката на семестъра се отразява от инспектора в СУРП.

(7) (изм., Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 25/27.10.2017) Допускането до изпит се извършва с изпитен протокол (групов или индивидуален), генериран от СУРП, който включва само студенти, заверили съответния семестър. При явяване на изпит студентът задължително представя студентската си книжка, която остава при преподавателя до края на изпита и нанасянето на оценката.

(8) (нова, Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 25/27.10.2017) Изпитният протокол се генерира в СУРП от преподавателя, извеждащ дисциплината, преди началото на изпита.

(9) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Изпитният протокол за преддипломен (сезонен) стаж се генерира в СУРП преди началото на изпита от определения от специализиращата катедра отговорник за неговото провеждане.

(10) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Изпитният протокол за специфичните дисциплини (НИРС, Изследователска работа) се генерира в СУРП от съответния преподавател – научен ръководител на студента, който нанася оценката в студентската книжка, протокола и главната книга.

(11) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Успешното полагане на дисциплината „Индивидуална работа с преподаватели“ се удостоверява с текст „Зачита се“, който се нанася в главната книга от ръководителя на катедрата/центъра или от упълномощен от него преподавател с доклад до зам.-ректора по учебната дейност преподавател от катедрата/центъра.

Чл. 23. (1) (доп., Протокол № 25/27.10.2017) За всяко неправомерно явяване на изпит, както и за преписване или опит за преписване, използване на мобилен телефон и/или устройство за мрежова комуникация, за подказване и непристойно поведение по време на провеждането на изпита, той се прекратява за съответния студент.

(2) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Прекратяването на изпита се отразява от преподавателя върху писмената работа на студента, като задължително се посочват часът на прекратяване и видът нарушение. При прекратяване на изпита по предходната алинея преподавателят не формира и не нанася оценка в студентската книжка и в изпитния протокол. Преподавателят информира с доклад декана на факултета за установеното нарушение най-късно на следващия работен ден.

(3) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Студентът, за когото изпитът е прекратен съгласно ал. 1, се отстранява от УХТ за срок не по-кратък от една година. Отстраняването става със заповед на Ректора на основание на доклад от декана на факултета.

Чл. 24. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) УХТ осигурява на студентите възможност за признаване и трансфер на кредити чрез *Система за натрупване и трансфер на кредити за придобитите по време на обучението знания и умения*. Правилата за прилагане на системата се приемат от Академичния съвет.

Чл. 25. (1) В УХТ е създадена университетска комисия за признаване и трансфер на кредити в състав: зам.-ректор по учебната дейност, декан на факултет, ръководителя на катедрата, осигуряваща обучението по специалността и началника на отдел „Учебен”.

(2) Комисията определя курса на обучение, в който се записват студентите с възстановени права, съобразно броя на натрупаните кредити и дисциплините с успешно положени изпити от учебния план на специалността. При несъответствие в наименованието на учебни дисциплини решението се взема въз основа на писмено становище от ръководителя на катедрата, осигуряваща обучението по специалността, и/или от преподавателя, извеждащ съответната учебна дисциплина, за която е установено несъответствие.

(3) Комисията приравнява обучението на студентите, проведено в други висши училища в страната, в чуждестранни висши училища чрез конкурси, обявени от МОН, или организирано от УХТ по линия на студентска мобилност, към изискванията на учебния план, по който се обучава студентът в УХТ, въз основа на:

1. броя на натрупаните кредити и съответствието им с необходимия минимум за периода на обучение и
2. дисциплините с успешно положени изпити от учебния план на специалностите от съответното професионално направление. При несъответствие в наименованието на учебни дисциплини решението се взема въз основа на писмено становище от ръководителя на катедрата, осигуряваща обучението по специалността, и/или от преподавателя, извеждащ съответната учебна дисциплина, за която е установено несъответствие.

(4) Комисията определя курса на обучение, в който се записват студентите, преместени в УХТ от друго висше училище, съгласно действащите учебни планове и в зависимост от:

1. броя на придобитите кредити;
2. съответствието на учебните дисциплини от академичната справка с учебния план на записаната в УХТ специалност и по реда на правилата на УХТ за натрупване и трансфер на кредити.

(5) (нова, Протокол № 33/01.06.2018) При процедура за признаване на оценка от отделна дисциплина в състава на комисията се включва и преподавателят, извеждащ съответната дисциплина. Същият преподавател генерира изпитен протокол в СУРП и нанася оценката в протокола, студентската книжка и в главната книга.

(6) Комисията взема решения на основата на *Правила за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити в УХТ*.

Чл. 26. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Обучението по всяка специалност от ОКС „бакалавър“ и „магистър“ завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа/проект.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016; изм., Протокол № 44/05.04.2019) Условие за допускане до държавен изпит/дипломна защита е изпълнение на задълженията по учебен план, т.е. внесени всички оценки от семестриалните изпити, заверка на практиките, преддипломния стаж и придобитите кредити в главната книга и СУРП.

(3) Организацията по провеждането на държавния изпит, както и разработването и защитата на дипломната работа/проекта се осъществява от специализиращата катедра.

Чл. 27. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Държавният изпит се провежда по изпитна програма, обхващаща въпроси от областта на съответната специалност/специализация.

(2) Изпитната програма се предлага от съвета на специализиращата катедра, приема се от

факултетния съвет и се утвърждава от Ректора, като се предоставя на завършващите студенти не по-късно от 3 месеца преди провеждането на държавния изпит.

Чл. 28. (1) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Дипломните работи/проекти се разработват по теми от проблемната област на изучаваната специалност/специализация. Специализиращата катедра подготвя списък с примерни теми за дипломни работи/проекти. Списъкът се предоставя на студентите не по-късно от края на шеста седмица на VII-ми семестър за ОКС „бакалавър” и I-ви (III-ти/IX-ти) семестър за ОКС „магистър”. В списъка се определя и срокът, в който студентите трябва да заявят желаната за разработване тема.

(2) Студентите подават заявление за определяне на темата на дипломната работа/проект до ръководителя на специализиращата катедра.

(3) При разглеждането и одобряването на молбите на всеки дипломант се определят научен ръководител и по решение на специализиращата катедра – рецензент. Научни ръководители могат да бъдат хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор в УХТ.

(4) (изм., Протокол № 25/27.10.2017) Докладът от специализиращите катедри със списъка на темите за дипломна работа/проект се предава в отдел „Учебен” не по-късно от 3 месеца преди първата обявена сесия за дипломиране. За темите на дипломните работи/проекти се изготвя заповед от отдел „Учебен“, която се подписва от декана.

(5) За рецензенти се определят преподаватели от университета, други висши училища и научни институти, както и специалисти от външни организации, предприятия и фирми с компетентност в научната област на дипломната работа/проект.

(6) Разработката на дипломна работа/проект се извършва самостоятелно от дипломанта.

(7) Научният ръководител оказва научно-методическа помощ на студента при разработването на дипломната работа/проект и подготовката му за защита. Подготовката на отделни раздели на дипломния проект се подпомага от консултанти.

(8) Студентът представя готовата дипломна работа/проект на научния си ръководител за одобрение.

(9) Завършеността на дипломната работа/проект се удостоверява с подписа на научния ръководител и консултантите върху титулната страница. Дипломна работа/проект, която не е подписана от научния ръководител и консултантите, не се рецензира и студентът не се допуска до защита.

(10) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Одобрената от научния ръководител дипломна работа/проект се подписва от ръководителя на специализиращата катедра и се предава в катедрата не по-късно от 7 дни преди обявената защита.

(11) Рецензиите на дипломните работи/проекти се предоставят на дипломантите не по-късно от един ден преди защитата.

(12) Рецензиите на дипломните работи/проекти задължително съдържат предложение за допускане/недопускане до защита и предварителна оценка. Предложението на рецензента за недопускане до защита не е пречка дипломантът да се яви на защита.

Чл. 29. (доп., Протокол № 33/01.06.2018; доп., Протокол № 44/05.04.2019) (1) Държавният изпит или защитата на дипломната работа/проект се провежда според държавните изисквания за дипломиране пред 5-членна държавна изпитна комисия от хабилитирани преподаватели. По изключение в състава на комисията могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен "доктор". Предлага се и един резервен член, като се спазват горе описаните изисквания. В комисията може се включват и външни за УХТ лица, включително и представители на работодателите.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Държавните изпитни комисии се назначават със заповед на Ректора, по предложение на ръководителя на катедрата или ръководителя на центъра за интердисциплинарно обучение, извеждащи специалността/специализацията.

(3) Защитата на дипломната работа/проект се извършва на открито заседание пред държавна изпитна комисия, а оценката се оформя на закрито заседание на комисията.

(4) (доп. и изм., Протокол № 9/04.07.2016) Оценката по ал. 3 се състои от две отделни оценки – за разработване и за защита на дипломната работа/проект, които се нанасят в изпитния протокол. Крайната оценка от държавния изпит е средно аритметична с точност до 0,50 и се нанася в изпитния протокол.

(5) Държавният изпит е писмен и се провежда съгласно *Правила за провеждане на държавен изпит*, приети от Академичния съвет.

Чл. 30. Защитените дипломни работи/проекти се съхраняват в специализиращата катедра, извеждаща специалността, за срок не по-малък от пет години.

Чл. 31. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Държавен изпит или защита на дипломна работа/проект за всяка от формите на обучение се организират в рамките на две дипломни сесии.

Чл. 32. (изм., Протокол № 37/03.07.2015)

(1) Дипломантите, получили слаба оценка (неположили държавен изпит или незащитили дипломна работа/проект) при възможните явявания по чл. 31, имат право на еднократно явяване в рамките на обявените сесии за дипломиране в срок до две години след семестриалното приключване на обучението си.

(2) При неявяване или неуспешно полагане на държавен изпит/защита на дипломна работа/проект в посочения в ал. 1 срок дипломантът се отписва от университета.

(3) В случаите, когато дипломантът е получил положителна оценка от държавната изпитна комисия за разработването на дипломна работа/проект, но не я е защитил успешно, изпитната комисия решава дали трябва да се разработи нова дипломна работа/проект, или не. Решението се отразява в изпитния протокол.

(4) Не се разрешава повторно явяване на дипломна защита или държавен изпит с цел повишаване на оценката.

Чл. 33. След успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план, на дипломантите се издава диплома за висше образование за съответната ОКС с придобитата квалификация по определена специалност. Дипломираните студенти получават при поискване и европейско дипломно приложение.

Глава трета

ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ

Чл. 34. (1) Приемът на студентите се извършва по професионални направления и специалности на висшето образование и се утвърждава от Академичния съвет.

(2) Изискванията за прием и обучение на български граждани, както и на граждани на страни от ЕС и ЕИП в ОКС „бакалавър” се регламентират с нормативните актове в областта на висшето образование, този правилник и решения на Академичния съвет и се огласяват ежегодно до 31 март в справочник на кандидат-студента и по други начини.

(3) С решение на Академичния съвет и съгласно *Правилник за приемане на студенти в УХТ* могат да бъдат приемани и студенти без конкурсен изпит, както следва:

а) кандидат-студенти, успешно издържали държавните зрелостни изпити съгласно *Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план*, по дисциплини, съответстващи на балообразуващите оценки за съответните специалности;

б) кандидат-студенти – първенци от национални и регионални състезания по математика, химия и опазване на околната среда и други, със сертификат (служебна бележка), издаден от МОН. Оценката от състезанието се приема за конкурсен кандидатстудентски изпит;

в) кандидат-студенти – лауреати на национални и международни олимпиади, завършващи средно образование в годината, в която се провежда олимпиадата, носители на медали от олимпийски, световни и европейски първенства, когато конкурсният изпит за желаната от тях специалност съответства на предмета на олимпиадата или дисциплината на първенството;

г) кандидат-студенти, издържали държавен изпит за придобиване степен на професионална квалификация по съответните професионални направления.

(4) Академичният съвет може да определи и допълнителни условия за прием или за отделно класиране за кандидат-студенти, завършили средни училища.

(5) При облекчени условия и по ред, определени с *Правилник за приемане на студенти в УХТ*, могат да се приемат кандидат-студенти, успешно участвали в конкурсните изпити и отговарящи на изискванията, посочени в правилника, когато отговарят на едно от следните условия:

1. класирани с еднакъв бал;
2. (изм., Протокол № 33/01.06.2018) лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 % и над 70 %;
3. военноинвалиди и военнопострадали;
4. кръгли сираци;
5. майки с три и повече деца;
6. близнаци, кандидатствали едновременно в едно и също професионално направление и единият от тях е приет.

(6) Приемът се осъществява чрез класиране на основата на формиран бал, различен за отделните специалности и оповестен в *Правилник за приемане на студенти в УХТ*.

(7) Приемът на чуждестранни граждани от държави извън ЕС и ЕИП се урежда с *Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България*. Чуждестранните граждани се приемат и обучават в УХТ по реда на условията на:

1. междуправителствени спогодби;
2. актове на Министерски съвет (МС);
3. чл. 95 на *ЗВО*.

(8) Специалисти с висше образование могат да кандидатстват за второ висше образование по искане на организации, фирми или отделни лица.

(9) УХТ може да приема за частично обучение чуждестранни студенти от висши училища-партньори по безвалутен обмен или на собствена финансова издръжка.

(10) Частичното обучение на приетите по ал. 9 студенти се осъществява по учебен план, съставен въз основа на възможностите на университета и желанията на обучаваните. Планът се приема от Академичния съвет и се утвърждава от Ректора.

(11) Частично обучение на студенти от УХТ може да се извършва в други висши училища у нас и в чужбина. Редът за изпращане в чужбина се решава ежегодно в съответствие с действащите нормативни актове.

Чл. 35. (1) Обучението за ОКС „бакалавър” се организира за лица, завършили средно образование.

1. Осъществява се по професионални направления и специалности на висшето образование за осигуряване на базова широкопрофилна подготовка или специализирана професионална подготовка.
2. Провежда се в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение.
3. Има продължителност не по-малко от четири години (осем семестъра).
4. Покрива хорариум не по-малък от 2200 часа и не по-голям от 3000 часа аудиторна

заетост за редовно обучение, 50 % от този хорариум – за задочно обучение и 30 % – за дистанционно обучение.

5. Осигурява придобиването на не по-малко от 240 кредита за пълния курс на обучение и не по-малко от 60 кредита за една учебна година.
6. Завършва с изпълнението на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит и/или защита на дипломна работа /проект.
7. Удостоверява се с диплома за завършена ОКС „бакалавър”, а при заявено искане и с европейско дипломно приложение.

(2) Обучение за ОКС „бакалавър” се организира за лица, завършили ОКС „професионален бакалавър” в същото професионално направление със среден успех от дипломата не по-нисък от *добър*.

1. Осъществява се по професионални направления и специалности на висшето образование за осигуряване на базова широкопрофилна подготовка или специализирана професионална подготовка.
2. Провежда се в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение.
3. Има продължителност не по-малко от две години (четири семестъра).
4. Покрива хорариум не по-малък от 1100 часа и не по-голям от 1500 часа аудиторна заетост за редовно обучение, 50 % от този хорариум – за задочно обучение и 30 % – за дистанционно обучение.
5. Осигурява придобиването на не по-малко от 120 кредита за пълния курс на обучение и не по-малко от 60 кредита за една учебна година.
6. Завършва с изпълнението на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит и/или защита на дипломна работа/проект.
7. Удостоверява се с диплома за завършена ОКС „бакалавър”, а при заявено искане – и с европейско дипломно приложение.

Чл. 36. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Обучението в ОКС „магистър” се организира за лица:

(1) (стара ал. 2) притежаващи диплома за завършена ОКС „бакалавър”, завършили специалност в същото професионално направление в УХТ или друго легитимно висше училище. Провежда се при следните условия:

1. продължителността на обучението е не по-малка от една година (два семестъра);
2. хорариумът е не по-малък от 450 часа и не по-голям от 600 часа аудиторна заетост за редовно обучение, 50 % от този хорариум – за задочно обучение и 30 % – за дистанционно обучение;
3. обучението осигурява придобиването на не по-малко от 60 кредита за една учебна година;

(2) (стара ал. 3) притежаващи диплома за завършена ОКС „бакалавър” и „магистър” от други професионални направления или диплома за ОКС „професионален бакалавър” в същото професионално направление. Провежда се при следните условия:

1. продължителността на обучението е не по-малка от две години (четири семестъра);
2. хорариумът е не по-малък от 1050 часа и не по-голям от 1300 часа аудиторна заетост за редовно обучение, 50 % от този хорариум – за задочно обучение и 30 % – за дистанционно обучение;
3. осигурява придобиването на не по-малко от 120 кредита за пълния курс на обучение и не по-малко от 60 за една учебна година.

Чл. 37. (нов, Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 33/01.06.2018) **(1)** Разпределението на студентите в ОКС „бакалавър” по специализации от специалността става след втори/трети

курс, съгласно учебния план, по заявено желание и успех.

(2) Заявления за избор на специализация се подават до декана на факултета след приключване на поправителната сесия в IV семестър.

(3) Разпределението по специализации се извършва от декана на факултета.

(4) При разпределянето се осигурява минимален брой обучавани студенти за всяка специализация – 10 (за редовна форма) и 8 (за задочна форма). По изключение могат да се формират групи за специализация с по-малък брой обучавани студенти след решение на Академичния съвет.

Чл. 38. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Приемът на студенти в ОКС „магистър” след придобита ОКС „бакалавър”, „магистър” или „професионален бакалавър” се осъществява по професионални направления и специалности на висшето образование.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Броят на обучаваните студенти по всяко професионално направление и специалности се утвърждава от Академичния съвет по предложение на деканите на факултети и зам.-ректора по учебна дейност и акредитация.

(3) Обучението осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в определена специалност.

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

(5) Успешното приключване на обучението се удостоверява с диплома за завършена ОКС „магистър”, а при заявено искане – и с европейско дипломно приложение.

Чл. 39. (1) В ОКС „магистър” след ОКС „бакалавър” или „магистър” студентите се обучават по държавна поръчка и/или срещу заплащане.

(2) Правото да се обучават срещу заплащане имат лица, чийто минимален среден успех от дипломата за завършена степен на висшето образование е не по-нисък от *добър*.

(3) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Университетът извършва обучение срещу заплащане само по специалности в професионални направления, които са получили при програмната акредитация оценка от 8,00 до 10,00, при условия, определени в ПУД на УХТ и с договор между студентите и УХТ.

(4) Годишните такси за платено обучение се определят по професионални направления и форми на обучение ежегодно от Академичния съвет на УХТ.

Чл. 40. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Обучението по държавна поръчка в ОКС „магистър” се извършва само за завършили специалности от същото професионално направление на ОКС „бакалавър” в УХТ и в легитимно висше училище, получило институционална акредитация.

(2) При неусвояване на държавната поръчка Академичният съвет по предложение на зам.-ректора по учебната дейност и деканите на факултети взема решение за начина на разпределение и условията за усвояване на незаетите бройки.

Чл. 41. (1) Обучението в ОКС „магистър” след ОКС „бакалавър” или „магистър” се организира в редовна, задочна и дистанционна форма.

(2) (изм., Протокол № 9/07.2016) Обучението може да се провежда и на модулен принцип.

Чл. 42. (1) Обучението в ОКС „магистър” по чл. 36 ал. 2 се организира по учебен план, който включва предварителен и специализиращ блок.

(2) Обучението в предварителния блок осигурява знания, умения и компетентности, съответстващи на придобитите в ОКС „бакалавър” по специалността.

(3) Обучението в предварителния блок е с продължителност не по-малка от една година (два семестра) и осигурява придобиването на не по-малко от 60 кредита.

(4) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Обучението в предварителния блок може да се организира по индивидуален учебен план, съставен от специализиращата катедра.

- (5) Обучението в специализация блок се осъществява в организираното обучение за ОКС „магистър” и е с продължителност не по-малка от една година (два семестъра).
- (6) Обучението завършва с изпълнението на всички задължения по учебен план и успешно положен държавен изпит и/или защита на дипломна работа/проект.
- (7) Успешното приключване на обучението се удостоверява с диплома за завършена ОКС „магистър”, а при заявено искане – и с европейско дипломно приложение.

Глава четвърта

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 43. (1) (изм., Протокол № 9/07.2016) Всеки студент е длъжен:

1. да спазва *Правилник за управлението и дейността на УХТ*, настоящия правилник и всички вътрешни нормативни актове на университета;
2. да съдейства за постигане на мисията и целите на УХТ и да утвърждава неговия престиж;
3. да зачита правата на интелектуалната собственост;
4. да запише следващия семестър, съответно учебна година, в определените срокове;
5. да посещава учебните занятия навреме и в нормално за работа състояние и да изпълнява задълженията си, предвидени в учебната документация на професионалното направление и специалност, в които се обучава;
6. да завери семестъра. Студенти, които не са заверили семестъра, не се допускат до изпити, прекъсват и презаписват същия семестър на следващата учебна година;
7. да полага изпитите си в определените срокове;
8. да заплаща в срок дължимите студентски такси;
9. да не уронва името и престижа на университета;
10. да опазва имуществото и хигиената в УХТ;
11. да не нарушава академичния дух и традиции със своето поведение и външен вид;
12. да спазва академичните и етичните норми в отношенията със своите колеги, с преподавателите и с административните служители на университета;
13. да не провежда политическа, религиозна и друга непозволена от закона дейност на територията на УХТ;
14. да изпълнява и други задължения, произтичащи от правилниците на УХТ и от решенията на органите за управление на университета.

(2) При неспазване на задълженията по предходната алинея Ректорът по предложение на декана на съответния факултет може да наложи на студента следните наказания:

1. забележка;
2. предупреждение за отстраняване от УХТ;
3. отстраняване от УХТ за определен срок;
4. отписване от УХТ.

(3) Наказанията по ал. 2 се налагат от Ректора на УХТ, по реда и условията на *ЗВО, ПУД на УХТ*, настоящия правилник и други нормативни актове.

Чл. 44. (1) (изм., Протокол № 25/27.10.2017) Студентът има право:

1. да записва всеки следващ семестър и учебна година при следните условия:
 - а) заверка на предходния семестър;
 - б) заплащане на съответната семестриална такса не по-късно от една седмица преди започване на семестъра;

в) при спазване на горните условия студентите получават всички права на записани студенти за формата на обучение, по която са приети (редовна, задочна или дистанционна);

2. да избира учебни дисциплини при условията, предвидени в учебния план;
3. да избира преподавател, извеждащ лекционен курс, когато титулярите по дисциплината са повече от един;
4. да получава квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално, научно и творческо израстване и достъп до библиотеката на УХТ;
5. да участва в научноизследователската дейност, провеждана от УХТ и негови организации и звена, като му се гарантират правата на интелектуална собственост;
6. да участва в проекти и програми за вътрешна и международна мобилност;
7. да завърши обучението си в съкратени срокове съобразно условията на настоящия правилник;
8. да се обучава едновременно по втора специалност в рамките на едно и също професионално направление или нова от друго професионално направление, съобразно условията на *Правилник за устройството и дейността на УХТ* и настоящия правилник;
9. да продължи обучението си в по-висока ОКС при определените за това условия и ред;
10. да прекъсва обучението си и да го продължава при условията на настоящия правилник;
11. да се премести в друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение съобразно ЗВО и условията на настоящия правилник;
12. да получава държавни стипендии и кредити при условия и по ред, определени в нормативните актове;
13. да ползва студентски общежития, столове, както и цялата база на УХТ за учебна, научна, спортна, културна дейност, като спазва действащите нормативни актове и *Правилник за устройството и дейността на УХТ*;
14. да обжалва пред университетските органи решения, отнасящи се до студентското му положение;
15. да ползва не по-малко от 30 дни ваканция в рамките на една учебна година;
16. да се обучава срещу заплащане по допълнителни курсове и по индивидуален учебен план чрез посещения на редовно организирани занятия за съответните учебни дисциплини;
17. на други права, уредени в ЗВО, *Правилник за устройството и дейността на УХТ* и други вътрешни нормативни актове на университета.

(2) (изм., Протокол № 33/01.06.2018) Съгласно чл. 70 ал. 2 на ЗВО студентите сираци на възраст до 26 години, хора със сензорни увреждания, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 % и над 70 %, военноинвалиди, военнопострадали и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителски грижи, майки с деца до 6 години и диспансеризираните могат да се ползват със специални облекчения по време на обучението си, регламентирани в този правилник.

(3) Съгласно чл. 95 ал. 7 от ЗВО се освобождават от заплащане на такси за обучение лица, които са кръгли сираци на възраст до 26 години, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 % и над 70 %, военноинвалиди и военнопострадали, лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителски грижи, лица, приети при условия и ред, определени в акт на МС, когато в този акт е предвидено такова освобождаване.

Чл. 45. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Студентът не може да отсъства от упражнения

по учебните дисциплини, изучавани през семестъра, а когато обучението не включва упражнения – от лекции.

(2) Отсъствия се допускат по здравословни или други причини, удостоверени с документ, който се представя в отдел „Учебен“.

(3) Пропуснатите упражнения по причини, различни от ал. 2, се отработват по преценка на преподавателя и ако съществува възможност за това.

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

1. по здравословни причини, удостоверени със съответния документ;
2. по други уважителни причини въз основа на заявление.

(5) При по-продължително отсъствие от посоченото в предходната алинея студентът прекъсва обучението си за срок от една година по съответната причина.

(6) За цялото време на следване студентът има право да прекъсне обучението си четири пъти за срок от една година:

1. когато броят на невзети изпити е по-голям от определения с решение на Академичния съвет;
2. при незаверен семестър;
3. по здравословни причини;
4. по семейни или други лични причини;
5. за раждане и отглеждане на дете.

(7) Прекъсването по предходната алинея става със заповед на Ректора по предложение на декана и заявление на студента за т. 3, 4 и 5, към което се прилага документът, удостоверяващ основанието за прекъсване.

(8) 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 съгласно действащите нормативни актове.

(9) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Прекъсналият студент има право да положи невзетите изпити в рамките на годината на прекъсване, включително условни и приравнителни, ако има такива.

(10) Прекъсването по всяка от т. 1, 2, 3 и 4 на ал. 6 може да става само веднъж за курса на обучение.

(11) Прекъсването по т. 5 на ал. 6 може да бъде за период до две години за всяко раждане или отглеждане на дете, независимо от прекъсването по ал. 10.

(12) Студентът може да прекъсне обучението си и при спечелване на конкурс, обявен от МОН, за обучение в чужбина и за обучение, организирано от УХТ по линия на студентска мобилност, в други висши училища в страната и в чужбина. Прекъсването е за срока на обучението и е независимо от прекъсванията на основание ал. 6.

(13) Студентът се отписва от университета, ако е използвал правото си на всички прекъсвания по ал. 6. Решението се взема от Ректора по предложение на декана на факултета.

(14) (изм., Протокол №.25/27.10.2017) Студентът се отстранява от университета за определен срок при следните условия:

1. в предвидените от този правилник случаи;
2. при системно неизпълнение на задълженията си по учебен план;
3. при неспазване на разпоредбите на този правилник и други правилници на УХТ;
4. при предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в УХТ, или

подправяне на документи за студентското му положение;

5. при очевидно възпроизвеждане на чужди авторски материали в писмени студентски разработки, предвидени в учебния план и в учебните програми;
6. при уронване престижа и доброто име на УХТ;
7. при осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

(15) (изм., Протокол № 25/27.10.2017) Отстраняването се извършва за срок от една година със заповед на Ректора.

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

(17) (изм., Протокол № 9/04.07.2016; изм., Протокол № 25/27.10.2017; изм., Протокол № 44/05.04.2019) Ако до изтичане на срока по ал. 15 студентът не предприеме действия за възстановяване на правата си, той се отписва от УХТ.

(18) (нова, Протокол № 9/04.07.2016; изм. Протокол № 25/27.10.2017) Със заявление до Ректора отстраненият за определен срок студент може да възстанови правата си и преди изтичането на срока по ал. 15 срещу заплащане на такса в размер, определен от Академичния съвет.

Чл. 46. (1) Студентът се счита, че е напуснал и се отписва от университета:

1. при наличие на повторно основание по чл. 45 ал. 14;
2. при недипломиране в срок, на основание чл. 32 ал. 1 и 2;
3. ако е използвал правото си на всички прекъсвания по чл. 45 ал. 6.

(2) (изм., Протокол № 44/05.04.2019) Отписаните по ал. 1 студенти и дипломанти могат да възстановят студентските си права:

1. ако не са приключили със семестриалните си задължения – чрез успешно полагане на кандидатстудентски изпит или срещу такса, определена от Академичния съвет;
2. при заверени всички семестри от курса на обучение (с цел дипломиране) – срещу такса за обучение, определена от Академичния съвет. Същите трябва да се дипломират в рамките на една година, като заплатят действащата в момента годишна такса за съответната специалност и форма на обучение. Ако в този срок студент, допуснат до държавен изпит/дипломна защита, не се яви или получи слаба оценка, той има право на еднократно удължаване срока за дипломиране, след като подаде заявление за това до Ректора и заплати семестриална такса за съответната специалност и форма на обучение.

(3) Дипломанти и студенти, които след възстановяването им не могат да се дипломират или да продължат обучението си в същата специалност поради нейното закриване или липса на прием:

1. (доп., Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 25/27.10.2017) продължават обучението си в друга специалност/специализация от същото професионално направление. Специалността/специализацията се одобрява от комисия, в състава на която влизат зам.-ректорът по учебна дейност, деканът на факултета, ръководителят на катедрата, извеждаща специалността/специализацията и началникът на отдел „Учебен“;
2. (доп., Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 25/27.10.2017) приравняват учебните дисциплини по действащия в момента учебен план на специалност/специализация от същото професионално направление, най-близка до несъществуващата. Определянето на дисциплините за приравняване се извършва от комисия, в състава на която влизат зам.-ректорът по учебна дейност, деканът на факултета, ръководителят на катедрата, извеждаща специалността/специализацията, и началникът на отдел „Учебен“;

Чл. 47. (изм., Протокол № 25/27.10.2017) (1) По всяка учебна дисциплина изпитната оценка на студента може да бъде оформена и въз основа на оценката от текущия контрол по преценка на преподавателя съгласно чл. 18, ал. 3. Оформянето и нанасянето на тази изпитна оценка се извършва в обявената зала, дата и час на изпита.

(2) При желание студентът има право да се яви и на изпит, като оценката от него е окончателна.

Чл. 48. (1) Изпитите се полагат по време на сесиите, определени с графика на учебния процес.

(2) (нова, Протокол № 25/27.10. 2017) Студентът има право в един и същи ден да се яви на два изпита, ако са обявени в незастъпващи се интервали от време.

(3) (изм. и доп., Протокол № 25/27.10. 2017) Студентът има право да се яви на изпит при друг преподавател, който извежда същата учебна дисциплина, по която студентът желае да се яви, само след като е изслушал пълния лекционен курс при съответния преподавател. Разрешение за това се получава в началото на семестъра след заявление до декана на факултета/директора на департамента.

(4) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Явяването на изпит на дипломанти или студенти от предходни години, е на обявените дати в изпитните сесии след записване поне един ден по-рано в първичното звено или на служебната електронна поща на преподавателя/първичното звено.

(5) Допускането до изпит става със заверка на учебната дисциплина в студентската книжка. Заверката се удостоверява с подписа на извеждащия упражнението преподавател, а когато обучението по дисциплината включва само лекции – с подписа на преподавателя, водещ съответния лекционен курс.

(6) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) При отсъствие на преподавателя, извеждащ дадена дисциплина, заверката по нея може да бъде извършена от ръководителя на катедрата/центъра, в които е извеждана дисциплината, след съгласуване със съответния преподавател. Съгласуването и извършването на тази заверка се извършват в присъствието на друг преподавател/технически сътрудник.

(7) Студенти, незаверили семестъра, не се допускат до изпити. Те прекъсват обучението си и презаписват същия семестър на следващата учебна година.

(8) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) При невъзможност на преподавателя, извеждащ дадена дисциплина, да проведе изпит, изпитът може да бъде проведен от преподавател, определен с решение на съвета на катедрата/центъра и утвърден от декана/директора на департамента. Оценката се нанася в студентската книжка, главната книга и СУРП от преподавателя, провел изпита.

Чл. 49. (1) Студентите имат право на административна заверка.

1. (изм., Протокол № 25/27.10.2017) За студенти редовно обучение – до четири административни заверки по отделни дисциплини през целия курс на следване.

2. За студенти задочно обучение – до три административни заверки по отделни дисциплини през целия курс на следване и една административна заверка за цял семестър (без присъствие на занятия) през целия курс на следване.

(2) Студентът прекъсва обучението, ако е използвал правото си на всички административни заверки по ал. 1 и няма възможност да завери семестър.

Чл. 50. (1) (изм., Протокол № 33/01.06.2018) Студентите – сираци, хора със сензорни увреждания, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 % и над 70 %, военноинвалиди, военнопострадали и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, майки и бащи с деца до 6-годишна възраст и диспансеризираните могат да ползват облекчен режим на обучение.

(2) (нова, Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 44/05.04.2019) С облекчен режим на

следване могат да се ползват студенти, членове на Студенски съвет и студенти, включени в представителните състави и отбори на УХТ, които участват в национални университетски шампионати, национални универсиади или държавни първенства,

(3) Облекченият режим на обучение се изразява в следното:

1. (доп., Протокол № 9/04.07.2016; изм. Протокол № 25/27.10.2017) ползване на всички обявени в УХТ сесии за съответната дисциплина по същото професионално направление или специалност/специализация в различните форми на обучение, при заверен семестър;
2. ползване на правото на посещение на не по-малко от 50% от учебните занятия;
3. удължаване на срока на обучение. Разрешава се на студенти майки (бащи) с прекъсване или без прекъсване за две години за всяко дете, родено до края на последния семестър от курса на следване;
4. присъствие на занятия със задочни студенти и изпълнение на учебните задължения съгласно учебния план за задочно обучение.

(4) Когато и двамата родители на дете до 6-годишна възраст са студенти в УХТ, облекченият режим се ползва по избор от един от тях, като това се заявява в отдел „Учебен” на съответния факултет. В случаите, когато студентското семейство има две или повече деца, облекченият режим на обучение може да се ползва и от двамата родители.

(5) Ползването на облекчен режим се разрешава от декана на факултета на основание на заявление на студента, подадено до две седмици от началото на семестъра. Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи основанието за ползване на облекчението.

Чл. 51. Записването в горен курс става при успешно полагане на всички изпити или с определения от Академичния съвет брой условни изпити и след внасянето в срок на семестриалната такса за обучение.

Чл. 52. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) **(1)** Преместване на студенти от друго висше училище в УХТ, в друг факултет или в друга специалност/специализация от същия факултет, както и промяна на формата на обучение се допускат при наличие на възможност за това.

(2) Преместването на студенти от други висши училища в УХТ се извършва със заповед на Ректора въз основа на следното:

1. заявление за преместване;
2. академична справка за положените изпити и придобитите кредити;
3. заявление до Ректора на висшето училище, откъдето идва студентът, с положителна резолюция;
4. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) за ОКС „бакалавър” – диплома за завършено средно образование;
5. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) за ОКС „магистър” – диплома за завършена ОКС „бакалавър” или „професионален бакалавър”;
6. заплащане на семестриална такса;
7. други условия, определени от Академичния съвет и/или Ректора.

(3) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Семестърът, в който преместените от друго висше училище студенти се записват за обучение, се определя от комисия съгласно чл. 25.

(4) Преместването на студент от УХТ в друго висше училище се извършва по желание на студента въз основа на подадено заявление до Ректора и положителна резолюция от него.

(5) (изм., Протокол № 25/27.10. 2017) Преместването в друга специалност на друг факултет на УХТ става след успешно завършен първи курс и при успешно положени всички изпити.

(6) (изм., Протокол № 25/27.10.2017) Преместването в друга специалност на същия факултет става след успешно завършен първи курс и при успешно положени всички изпити.

(7) (нова, Протокол № 9/04.07.2016, изм., Протокол № 25/27.10.2017) Преместването в друга специализация на същата специалност става след успешно завършен трети курс и при успешно положени всички изпити.

(8) (изм., Протокол № 25/27.10.2017) Студент има право на промяна на формата на обучение след успешно завършен първи курс и при успешно положени всички изпити.

(9) (нова, Протокол № 25/27.10.2017) Преместване или промяна на формата на обучение по ал. 5, 6, 7 и 8 се извършва при среден успех най-малко *Много добър* или срещу такса, определена от Академичния съвет

(10) Преместване или промяна на формата на обучение се извършва преди започване на учебната година еднократно за целия курс на обучение.

(11) Студентите майки с дете до 6-годишна възраст могат да променят формата на обучение и без да са налице изискванията по ал. 8. Те подават заявление до Ректора с удостоверяващ обстоятелството документ. Право при условията по тази алинея имат и студентите бащи с дете до 6-годишна възраст, когато майката не е студентка, починала е или упражняването на родителските права е предоставено на бащата студент.

(12) (нова, Протокол № 9/04.07.2016; изм., Протокол № 25/27.10.2017) Във всички случаи по чл. 52 студентът подава заявление до Ректора, който взема решение за преместване/промяна след писменото съгласие на ръководителите на съответните основни и първични звена.

Чл. 53. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Студентите имат право да се обучават по втора специалност/специализация в рамките на едно и също професионално направление и нова специалност в друго професионално направление или друг факултет.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Обучението по втората или новата специалност/специализация се извършва в редовна/задочна/дистанционна форма на обучение.

(3) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Обучението по втората специалност може да започне най-късно от началото на трети курс. Обучението по втората специализация в същата специалност може да започне най-късно от началото на четвърти курс. Обучението по новата специалност може да започне най-рано след успешно завършен първи курс.

(4) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Студентите, които се обучават по втора или нова специалност/специализация, не могат да се обучават в съкратени срокове по първата и/или по втората/новата специалност.

(5) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) При прекъсване (презаписване) по основната специалност/специализация студентът прекъсва задължително и по втората/новата специалност/специализация. За тази цел заповедта за прекъсване в основната специалност/специализация се отнася и за прекъсване по втората/новата специалност. Заповедта за прекъсване задължително се изпраща до факултета, в който студентът се обучава по новата специалност/специализация.

(6) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Отстраняването/отписването на студента по първата специалност/специализация води до отстраняването му и по втората/новата. За тази цел заповедта за отстраняване задължително се изпраща до факултета, в който студентът се обучава по втората/новата специалност. Отстраняването/отписването на студента по втората/новата специалност/специализация не води до промяна в статута му на студент по първата специалност.

(7) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Обучението по втора/нова специалност/специализация е възможно при наличие на свободен капацитет във втората/новата специалност/специализация, като се заплаща съответната семестриална такса за обучение.

(8) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Студентът има право да се обучава само по една втора/нова специалност/специализация.

(9) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) На студентите, обучавани по нова специалност, се дава

нов факултетен номер и се издава нова студентска книжка, в която се отбелязва, че обучението е по нова специалност.

(10) (нова, Протокол № 9/04.07.2016) Във всички случаи по чл. 53 студентът подава заявление до Ректора. Същият взема решение за обучението след писменото съгласие на ръководителите на основни и/или първични звена.

Чл. 54. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Обучението на студентите по втора/нова специалност/специализация се определя на базата на действащ в УХТ учебен план за съответната специалност/специализация.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Изпитите и придобитите кредити в основната специалност/специализация се признават във втората/новата специалност/специализация при спазване на реда и условията, определени в *Правилник за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити*. По останалите учебни дисциплини студентът изпълнява всички предвидени задължения по учебния план за втората/новата специалност/специализация.

(3) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Изпитите по втората/новата специалност/специализация се полагат по време на организираните изпитни сесии за съответната форма на обучение.

(4) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) За всяка учебна година записването по втората/новата специалност/специализация се извършва с приложено уверение за обучение по основната специалност/специализация.

(5) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Прекъсване по втората/новата специалност/специализация се допуска само веднъж, независимо от причините.

Чл. 55. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Дипломирането по втората/новата специалност/специализация става след дипломиране по първата.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) След дипломирането по новата специалност се издава отделна диплома за висше образование.

(3) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) След дипломирането по първата и втората специалности/специализации се издава една диплома за висше образование.

(4) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Студенти, обучаващи се по повече от една специалност/специализация, имат права на дипломант в срока по първата специалност/специализация.

Чл. 56. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) (1) Студентите от ОКС „бакалавър” със среден успех от следването не по-нисък от *Много добър* след завършването на втори курс и записването им в трети курс имат право да се обучават в съкратени срокове.

(2) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Студентите от ОКС „магистър” със срок на обучение две години (четири семестъра) имат право да се обучават в съкратени срокове.

(3) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Студентите, които се обучават в съкратени срокове, не могат да се обучават по две специалности/специализации едновременно.

(4) (доп. и изм., Протокол № 9/04.07.2016) Обучението в съкратени срокове се извършва съгласно действащите учебни планове на специалностите/специализациите в УХТ и е с обща продължителност до една година за ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър” с двегодишен срок на обучение.

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

(6) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Заявлението за обучение в съкратени срокове се одобрява от съответния ръководител на катедра и декана на факултета, отговарящи за специалността/специализацията, в която се обучава студентът.

(7) Записването на студентите за обучение в съкратени срокове се извършва със заповед на Ректора еднократно за периода на следването.

Чл. 57. (1) Студентите, обучавани в съкратени срокове, са длъжни да положат семестриалните изпити за две учебни години в рамките на една.

(2) За полагането на изпитите на студентите, обучавани в съкратени срокове, се издават индивидуални протоколи съгласно учебния план и графика на учебния процес.

(3) Студентите, обучавани в съкратени срокове, могат да се явяват на изпити на всички сесии при спазване на изискването за явяване на изпит при преподавателя, извеждащ дисциплината.

(4) (предишна 5) Студенти, обучавани в съкратени срокове, ползват всички студентски права до семестриалното завършване.

(5) (предишна 6) Дипломирането на студентите, обучавани в съкратени срокове, се извършва по общия ред и съгласно утвърдените учебни планове, по които са приети.

Чл. 58. (1) Студентите от УХТ и от други висши училища в страната и в чужбина имат право да се обучават в УХТ по допълнителни курсове (частично обучение) срещу заплащане.

(2) Записването на студентите за частично обучение става със заповед на Ректора въз основа на:

1. заявление до Ректора;
2. документ, удостоверяващ студентското им положение;
3. заплащане на такса в зависимост от броя на изучаваните учебни дисциплини, определена от Академичния съвет.

(3) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, разработен по форма, приета от Академичния съвет. Индивидуалният учебен план се разработва по процедурата, описана в чл. 8 ал. 2. Обучението се извършва чрез посещаване на занятията по учебните дисциплини от учебния план в рамките на учебните курсове в УХТ.

(4) (изм. и доп., Протокол № 25/27.10.2017) На записаните за частично обучение студенти от други висши училища от страната и чужбина се дава факултетен номер и се издава студентска книжка.

(5) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) За полагането на изпитите от индивидуалния учебен план на студентите се издават индивидуални протоколи съгласно чл. 22 ал. 9.

(6) Студентите, записани за частично обучение, могат да се явяват на изпити на всички сесии при спазване на изискването за явяване на изпит при преподавателя, извеждащ дисциплината.

(7) При успешно изпълнение на задълженията по индивидуалния учебен план на студента се издава документ за преминалото обучение, в който са отразени дисциплините, техният хорариум, броят кредити, титулярите и оценките от изпитите.

(8) Студентите, изпратени от УХТ за обучение по международни проекти и програми за мобилност с продължителност един или два семестъра:

1. преминават в индивидуална форма на обучение за периода на мобилност;
2. имат право на признаване на периода на мобилността при успешно положени изпити и присъдени не по-малко от 30 кредита на семестър;
3. имат право на признаване на успешно положените изпити през периода на мобилността от университетската комисия за признаване и трансфер на кредити;
4. имат право да полагат невзети и/или непризнати от комисията изпити;
5. при успешно изпълнение на учебния план за съответната година на индивидуална форма на обучение продължават обучението си в по-горен курс във формата на обучение, в която са приети.

Чл. 59. Студентът се отписва от УХТ при:

1. успешно завършване на курса на обучение;

2. преместване в друго висше учебно заведение;
3. напускане;
4. смърт на студента.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 60. Организирането на учебния процес и административното обслужване на студентите се осъществяват от отдел „Учебен” и ЦЕДО.

Чл. 61. (1) Записването на студенти в ОКС „бакалавър” или „магистър” става със заповед на Ректора след подадени документи, формиран състезателен бал и класиране.

(2) (изм., Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 44/05.04.2019) Всеки приет студент се записва в университета, представяйки задължително следните документи:

1. за ОКС „бакалавър” – оригинал и копие на диплома за завършено средно образование. В университета се съхранява копието на дипломата;
2. за ОКС „магистър” след завършена ОКС „бакалавър”, „магистър” и „професионален бакалавър” – оригинал и ксерокопие на диплома за висше образование и копие на диплома за средно образование. В университета се съхраняват копията на посочените дипломи.

(3) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Всеки новоприет студент се записва в главна книга и получава индивидуален факултетен номер, който се вписва в студентската му книжка и се регистрира в СУРП.

(4) На всеки студент се издава студентска книжка. Студентската книжка е подписана от Ректора на УХТ и от декана на факултета и е подпечатана с печата на съответния факултет за студентите от редовна и задочна форма на обучение или с печата на ЦЕДО – за студентите от дистанционна форма на обучение.

Чл. 62. Обучението на студентите е организирано в учебни години и семестри. Учебната година включва два семестъра.

Чл. 63. (1) За всеки семестър се изготвя седмичен разпис на учебните занятия по факултети и специалности. Същият се утвърждава от деканите и се обявява, включително и в интернет, най-късно до две седмици преди началото на семестъра.

(2) Седмичният разпис се изработва от:

1. отдел „Учебен” – за редовно и задочно обучение;
2. ЦЕДО – за дистанционната форма на обучение.

(3) Справките от катедрите и центрoвете за обучение, необходими за изготвяне на седмичния разпис за редовни и задочни студенти (разпределение на студентите по групи, по избираеми дисциплини, за лекции и упражнения на преподавателите и др.), се изпращат в отдел „Учебен” и ЦЕДО не по-късно от края на предходния семестър. При липса на данни в определения срок разписът се изготвя служебно.

(4) В рамките на един учебен ден лекции по една дисциплина не могат да се извеждат повече от 5 последователни академични часа.

(5) (изм. и доп., Протокол № 37/03.07.2015) Промени в обявения седмичен разпис се правят по изключение:

1. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) с разрешение от декана на факултета/директора на департамента след обосноваан доклад от ръководителя на катедра/център;
2. със заповед на Ректора за участие на студентите, докторантите и преподавателите в университетски мероприятия.

Чл. 64. (доп., Протокол № 25/27.10.2017) Графикът на изпитите по специалности и курсове, за отделните изпитни сесии (редовни, поправителни и ликвидационна) се изготвя от отдел „Учебен“ по предложение на студентите и изпитващия преподавател, след съгласуване с разписа на учебните занятия, заетостта и капацитета на учебните зали.

(1) Графикът на изпитите се утвърждава от деканите и се обявява, включително и в интернет, една седмица преди началото на сесията.

(2) Графикът на изпитите по учебни дисциплини включва:

1. изпитващ преподавател;
2. дата на провеждане на изпита;
3. учебна зала, в която ще се провежда изпитът;
4. начален час на изпита.

(3) Изпитите не могат да започват по-рано от 8.00 часа и по-късно от 15.00 часа.

(4) Изпитите се провеждат само в учебните зали, обявени в графика. При промяна на датата, мястото или часа на провеждане на изпита своевременно се уведомява ръководителят на катедрата/центъра, отдел „Учебен“ и студентите.

(5) (изм., Протокол № 25/27.10.2017 г.) Студентите се явяват на изпити:

1. по специалности (учебни групи или подгрупи);
2. индивидуално.

Чл. 65. (1) Разпределението на студентите по потоци и групи се извършва от:

1. отдел „Учебен“ – за редовно и задочно обучение;
2. ЦЕДО – за дистанционно обучение.

(2) За всеки семестър Ректорът подписва заповед за разпределение на студентите по специалности, потоци, групи и подгрупи. Същата се изработва от отдел „Учебен“ и ЦЕДО.

Чл. 66. (доп., Протокол № 9/04.07.2016; Протокол № 25/27.10.2017) (1) За отразяването на оценката от проведения изпит преподавателят генерира от СУРП изпитен протокол преди началото на изпита.

(2) (нова, Протокол 25/27.10.2017) Изпитен протокол не може да бъде генериран със стара дата. Контролът по изпълнението се възлага на администратора на СУРП по заповед на зам.-ректора по проектна и информационна дейност.

(3) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Изпитните протоколи са:

1. групов – за провеждане на семестриален изпит или поставяне на текуща оценка от специалност/група/подгрупа;
2. индивидуален – за провеждане на семестриален изпит на студентите по ал. 5.

(4) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Груповият протокол за редовна, поправителна или ликвидационна сесия се генерира от СУРП и има следните задължителни компоненти:

1. номер на протокола;
2. учебна година;
3. сесия;
4. дисциплина;
5. преподавател, който провежда изпита или поставя текущата оценка;
6. (нова, Протокол № 25/27.10.2017) втори преподавател/технически сътрудник, който присъства на изпита;
7. специалност, номер на специалността и група;
8. списък на студентите с трите имена и факултетния номер;
9. две графи – за отразяване на оценката от съответната изпитна сесия и за подпис на преподавателя;

10. дата на издаване.

(5) (нова, Протокол № 9/04.07.2016; изм. Протокол № 25/27.10.2017) Индивидуалният протокол съдържа компонентите по ал. 4. Преподавателят генерира от СУРП индивидуални протоколи за явяване на изпит на студенти, които са: условно записали, прекъснали или продължително боледували; бременни и майки; спортисти; обучаващи се по индивидуален план; явяващи се на приравнителни изпити или изучаващи допълнителни дисциплини. Явяването с индивидуален протокол се извършва по реда на чл. 48.

(5) (нова, Протокол № 9/04.07.2016) Резултатите от изпита се нанасят съгласно процедурата, описана в чл. 20.

(6) Писмените работи на студентите се съхраняват от изпитващия преподавател минимум една година. Вторият екземпляр от изпитния протокол се съхранява в архива на съответната катедра/център.

(7) (нова, Протокол № 9/04.07.2016; изм., Протокол № 25/27.10.2017; изм., Протокол № 44/05.04.2019) Резултатите от проведен държавен изпит/дипломна защита се нанасят в индивидуален протокол, издаден от инспекторите от отдел „Учебен“ по образец, в един екземпляр.

Глава шеста

ФИНАНСОВО И МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 67. (1) Студентите, обучавани по държавна поръчка, заплащат такса за обучение в размер, определен от МС.

(2) Студентите, обучавани извън държавната поръчка, заплащат такса за обучение в размер, определен с решение на Академичния съвет.

(3) Чуждестранните студенти заплащат такси за обучение в размер, определен от МС, освен в случаите, когато съществуват международни договори и спогодби.

(4) УХТ осигурява материално-техническата база, необходима за обучението на студенти, докторанти и специализанти.

Глава седма

ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ НА ЧУЖДЕСТРАННИ ГРАЖДАНИ

Чл. 68. (1) Приемът и обучението на студенти чуждестранни граждани се осъществяват съгласно изискванията на ЗВО.

(2) Чуждестранните граждани могат да се обучават:

1. в изпълнение на междуправителствени спогодби за образователен, културен и научен обмен;
2. съгласно актове на МС;
3. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) при условията на чл. 95 от ЗВО.

Чл. 69. Приемането за студенти на лица, които не са български граждани и не са граждани на други държави-членки на ЕС, се извършва съобразно изискванията, заложи в ЗВО, при заплащане на такса за обучение съгласно постановление на МС на Република България.

Чл. 70. Лица, които са граждани на държави-членки на ЕС, на друга държава-страна по споразумението на Европейското икономическо пространство или Конфедерация Швейцария, могат да бъдат приемани за студенти в платено обучение (редовна или задочна форма).

Чл. 71. (1) Студентите заплащат годишни такси за обучението, като техният размер се

определя:

1. с постановления на МС;
2. по междуправителствени спогодби;
3. с решение на Академичния съвет на УХТ.

(2) Определянето на размера на таксите се съобразява с условията на чл. 95 от *ЗВО*.

Чл. 72. (1) Приетите за платено обучение студенти сключват договор за обучение с УХТ.

(2) В договора се отразяват задължително формата, специалността, сроковете и таксата за обучение.

(3) При необходимост се изготвя индивидуален учебен план.

Чл. 73. Езиковата подготовка на студентите се провежда в подготвително отделение съобразно *Наредба за държавните изисквания за приемане и обучение на студенти*.

Чл. 74. Студентите имат право на стипендия и ползване на студентски обществени съгласно нормативните документи.

ЧАСТ ТРЕТА

ДОКТОРАНТИ

Глава първа

ПРИЕМ

Чл. 75. (1) В ОНС „доктор” могат да се обучават български и чуждестранни граждани.

(2) Обучението в ОНС „доктор”:

1. (изм., Протокол № 9/04.07.2016) се осъществява по акредитирани от НАОА докторски програми в рамките на професионалното направление;
2. се организира за лица, завършили висше образование с ОКС „магистър”;
3. се провежда в следните форми:
 - а) редовна – със срок на обучение до 3 години;
 - б) задочна – със срок на обучение до 4 години;
 - в) самостоятелна – със срок на обучение до 3 години;
 - г) дистанционна – със срок на обучение до 4 години;
4. се осъществява чрез субсидиране от държавата (държавна поръчка) или срещу заплащане;
5. се осъществява по индивидуален учебен план на акредитирана докторска програма съгласно утвърден от факултетния и Академичния съвет учебен план;
6. завършва с изпълнението на всички задължения по индивидуален учебен план и отчисляване на докторанта с или без право на защита;
7. се удостоверява с диплома за ОНС „доктор”, издавана от УХТ, по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 76. Процедурите за обявяване и прием на докторанти – български и чуждестранни граждани, съгласно чл. 68, в редовна и задочна форма на обучение, по държавна поръчка в акредитираните от НАОА професионални направления и докторски програми са съгласно *ППЗРАСРБ* и *Правилник на УХТ за ПЗРАСРБ*.

Чл. 77. Процедурата за провеждане на конкурсните изпити е в съответствие с утвърдените от Академичния съвет *Правила за провеждане на преподавателски конкурси и конкурсни изпити в УХТ*.

Чл. 78. (1) Зачисляването на докторантите се осъществява със заповед на Ректора съгласно чл. 11 от *ППЗРАСРБ*, въз основа на решение на факултетния съвет.

(2) В заповедта за зачисляването се определят формата на докторантурата, докторската програма, срокът на обучение, темата на дисертационния труд, факултетът и катедрата, към която се зачислява докторантът, и научният ръководител(и).

Чл. 79. (1) Докторантите, обучавани по държавна поръчка, заплащат такса за обучение в размер, определен от МС.

(2) Докторантите, обучавани извън държавната поръчка (платена форма на обучение), заплащат такса в размер, определен с решение на Академичния съвет.

Глава втора **ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 80. (1) Обучението на докторантите включва:

- а) научноизследователска дейност;
- б) посещение и участие в работата на курсове и семинари;
- в) преподавателска и/или експертна дейност;
- г) участие в научни форуми;
- д) изпити по учебен план;
- е) защита на докторска дисертация.

(2) Обучението на докторантите се провежда по индивидуален учебен план.

(3) Индивидуалният учебен план се изготвя от научния ръководител и докторанта.

(4) Индивидуалният учебен план се състои от общ план за целия период на обучение и работен план по години.

(5) (доп., Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 44/05.04.2019) В индивидуалния учебен план, съобразно темата на дисертационната работа, се определя разпределението на всички дейности по години, учебните дисциплини, изпитите и сроковете за полагането им, извеждане на упражнения, посещение на определен цикъл лекции и упражнения, участие в курсове, семинари, конференции и други публични прояви, участие в научноизследователски проекти, етапите и сроковете за подготовка и защита на дисертационния труд.

Чл. 81. Индивидуалният учебен план се приема на съвет на катедрата и се утвърждава от факултетен съвет в 3-месечен срок след зачисляването на докторанта.

Чл. 82. (изм., Протокол № 44/05.04.2019) Промяна на темата на дисертационния труд и/или на научния/ите ръководител/и се допуска по изключение, но не по-късно от 3 месеца преди датата на заседанието за предварителното обсъждане. Промяната се извършва със заповед на Ректора на УХТ въз основа на решение на факултетен съвет по предложение на съвета на катедрата.

Чл. 83. (изм. и доп., Протокол № 37/03.07.2015; доп. Протокол № 33/01.06.2018) **(1)** Докторантите полагат изпит по дисциплина/и от специалността (докторантски минимум), включени в индивидуалния учебен план, пред комисия (назначена със заповед на Ректора) в състав от най-малко три хабилитирани лица и с участието на научния ръководител на докторанта. Предлага се и един резервен член, като се спазват горе описаните изисквания.

(2) Докторантите полагат изпит/формират текуща оценка по останалите дисциплини, включени в индивидуалния учебен план, пред преподавател, провеждащ обучението по дисциплината.

Чл. 84. (1) Изпитите, полагани от докторантите в рамките на акредитираните докторски програми съгласно учебния план, са следните:

1. по задължителни дисциплини;
2. по избираеми дисциплини;
3. (доп., Протокол № 9/04.07.2016) по факултативни дисциплини.

(2) Докторантите нямат право да се явяват на изпит за повишаване на оценката.

(3) При неуспешно положен изпит докторантите имат право на второ явяване до края на втората година на обучение.

Чл. 85. (предишен чл. 86, доп., Протокол № 44/05.04.2019) Обучението на докторантите по задължителните дисциплини от професионалното направление може да се осъществява в един или повече факултети на УХТ.

Чл. 86. (предишен чл. 85, доп., Протокол № 44/05.04.2019) Обучението по задължителните дисциплини за докторантите от професионалното направление се организира от отдел „Учебен“.

Чл. 87. (изм. и доп., Протокол № 37/03.07.2015) (1) Дейността по разработване на учебни програми се изпълнява от катедрата/центъра, която провежда обучение по дисциплината, като за целта ръководителят на катедрата/центъра възлага на водещия преподавател по дисциплината или на група преподаватели разработването на учебната програма. С решение на съвета на катедрата/центъра може да се обяви конкурс за разработка на учебна програма.

(2) Разработената учебна програма по ал. 1 се обсъжда от съвета на катедрата/центъра, която провежда обучението, и от учебно-методичен съвет към факултетните съвети, които отговарят за обучението на докторантите.

(3) Дейността по разработване на учебна програма, за която няма катедра/център, провеждаща обучение по съответната дисциплината, се възлага на хабилитирани преподаватели по реда на ал. 1 от Комисията по оценяване и поддържане на качеството на обучение към Академичния съвет.

(4) Разработената учебна програма по ал. 3 се обсъжда от учебно-методичния съвет към факултетните съвети, които отговарят за обучението на докторантите.

(5) След проведените обсъждания и направени корекции учебната програма се внася за приемане на факултетните съвети, които отговарят за обучението на докторантите. След приемането ѝ, програмата се подписва от деканите на факултетите и се утвърждава от Ректора.

Чл. 88. Датите за изпит по всяка дисциплина са не по-малко от две в една академична година.

Чл. 89. (1) Педагогическата дейност на докторантите се изразява в лабораторни, семинарни или практически упражнения със студенти от ОКС „бакалавър“ и „магистър“.

(2) Докторантите извеждат упражнения съгласно индивидуален учебен план след първата година от обучението си.

(3) Педагогическата дейност на докторантите не се счита за учебно натоварване освен в случаите, при които те са хонорувани с решение на факултетния съвет.

Чл. 90. (1) (изм., Протокол № 44/05.04.2019) Редовните докторанти представят доклад до декана на факултета с приложен отчет за дейността си в края на всяко тримесечие.

(2) (доп., Протокол № 9/04.07.2016) Всички докторанти представят годишен отчет за своята дейност пред съвета на катедрата в края на всяка академична година (на всеки 12 месеца от датата на зачисляване).

(3) (доп., Протокол № 44/05.04.2019) Докладите и отчетите на докторантите се утвърждават, както следва:

1. за докладите и отчетите по ал. 1 – от научния ръководител и декана на факултета;
2. за отчетите по ал. 2 – след приемане от съвета на катедрата и утвърждаване от факултетния съвет.

(4) При незадоволителна оценка за работата и системно неизпълнение на задълженията по

индивидуален учебен план факултетният съвет може да отстрани докторанта от УХТ за определен срок.

(5) Отстраняването по ал. 4 става по предложение на научния ръководител с решение на съвета на катедрата и факултетния съвет.

Чл. 91. (1) Научният ръководител на докторанта се предлага от съвета на катедрата или от организацията, заявила докторантурата, и се избира от факултетния съвет.

(2) (изм., Протокол № 44/05.04.2019) За научен ръководител се избира хабилитирано лице.

(3) При интердисциплинарна тема научните ръководители могат да са двама, като се спазват условията на ал. 2.

Чл. 92. (1) На научния ръководител се признава учебно натоварване съгласно *Правилника за формиране на учебната заетост на академичния състав*.

(2) Когато научните ръководители са двама, те си разпределят учебното натоварване ежегодно.

(3) При незадоволителна оценка на факултетния съвет за работата на докторанта на научния ръководител не се признава учебно натоварване.

Чл. 93. (изм. и доп., Протокол № 39/30.10.2015) **(1)** При обективна невъзможност да бъдат изпълнени дейностите по обучението поради продължително отсъствие на научния ръководител или други, независещи от докторанта причини, срокът на обучение по чл. 75 ал. 2 т. 3 може да се удължи до 6 месеца.

(2) Когато са налице обстоятелствата по ал. 1, докторантът подава мотивирано заявление, а научният ръководител – предложение до декана на факултета чрез съответната катедра, чийто съвет обсъжда и дава заключение по основателността им.

(3) Удължаването на срока на докторантурата се разрешава със заповед на Ректора след решение на факултетния съвет.

Чл. 94. (изм. и доп., Протокол № 39/30.10.2015) **(1)** Прекъсване на докторантурата по уважителни причини може да се разреши по искане на докторанта:

1. поради бременност, раждане и отглеждане на дете – за срок до две години;

2. при заболяване след заключение от ЛКК или удостоверяване с епикриза, специализация в чужбина, семейни или други уважителни причини – за срок до една година.

(2) Докторантурата може да се прекъсва не повече от три пъти за срока по ал. 1.

(3) Не се разрешава прекъсване на докторантурата през времето на удължаването ѝ по чл. 93.

(4) (доп., Протокол № 44/05.04.2019) За прекъсване на докторантурата докторантът изготвя мотивирано писмено заявление, което след съгласуване с научния ръководител се внася за разглеждане в съвета на първичното звено и на основното звено.

(5) Прекъсването на докторантурата се разрешава със заповед на Ректора след положително решение на факултетния съвет.

(6) Срокът на обучение на прекъсналите докторанти се възстановява от датата, определена в заповедта на Ректора на УХТ, в оставащата му продължителност по чл. 75 ал. 2 т. 3.

(7) Докторантурата може да бъде възстановена и преди изтичане на срока на разрешеното прекъсване по реда на ал. 4 и 5.

Чл. 95. (изм. и доп., Протокол № 39/30.10.2015) **(1)** За срока на разрешеното удължаване или прекъсване на докторантурата докторантът не губи статута си.

(2) За времето на удължаване на докторантурата по чл. 93 и прекъсването по чл. 94 редовните докторанти нямат право на стипендия, а на научните ръководители не се начислява и изплаща хонорар.

Чл. 96. Промяна на формата на обучение на докторанта се осъществява с решение на факултетния съвет след подадено заявление до декана на факултета, съгласувано с научния ръководител и обсъдено на съвета на катедрата.

Чл. 97. Прекратяване на докторантурата се извършва със заповед на Ректора по предложение на факултетния съвет или при писмено изразено желание от докторанта, съгласувано с научния ръководител и обсъдено на съвета на катедрата.

Чл. 98. (1) (доп., Протокол № 33/01.06. 2018) С изтичане на срока на докторантурата по чл. 75, ал. 2, т. 3 и чл. 93 докторантите се отчисляват с или без право на защита.

(2) (изм., Протокол № 9/04.07.2016; доп., Протокол № 33/01.06.2018) Отчисляването става със заповед на Ректора на УХТ по предложение на съвета на първичното звено или разширен учебно-научен съвет (РУНС) и след решение на факултетния съвет в срок от един месец след изтичането на срока на докторантурата.

(3) Докторантите се отчисляват без право на защита на дисертационен труд и преди да е изтекъл срокът на обучение:

1. по решение на съвета на катедрата и въз основа на отрицателна оценка за работата, утвърдена от факултетния съвет. Отрицателна оценка без решение на съвета на катедрата не води до отчисляване на докторанта;
2. когато в края на втората година на обучението не са положили успешно изпитите по индивидуален учебен план на две явявания;
3. при представяне на неверни данни в документите по докторантурата, въз основа на които е извършено приемането и зачисляването;
4. при подправяне на документите за статуса;
5. при уронване на престижа и доброто име на УХТ и за непристойно поведение – с решение на съвета на катедрата/центъра и на съвет на факултета/департамента;
6. при неизпълнение на задачите по индивидуален учебен план или нарушаване на правилниците на УХТ – с решение на съвета на катедрата и факултетния съвет;
7. при закъснение повече от 3 месеца при плащане на такса за обучение;
8. при осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер;
9. по собствено желание въз основа на заявление до Ректора на УХТ, съгласувано с научния ръководител и обсъдено на съвета на катедрата/центъра;
10. при смърт на докторанта.

(4) Докторантите се отчисляват с право на защита на дисертационен труд със заповед на Ректора на УХТ:

1. след изтичане на срока на обучението, когато са изпълнени дейностите по обучението, изпитите, определени в индивидуалния учебен план, са положени успешно и процедурата за предварително обсъждане на дисертационния труд е приключила успешно;
2. преди изтичане на срока на обучение, когато съвета на катедрата е направил предложение за отчисляване поради това, че са изпълнени дейностите по обучението, изпитите, определени в индивидуалния учебен план, са положени успешно и процедурата за предварително обсъждане на дисертационния труд е приключила успешно.

(5) След изтичане на срока на докторантурата при изпълнени дейности по обучението, успешно положени изпити, определени в индивидуалния учебен план, но без успешно приключила процедура за предварително обсъждане на дисертационния труд докторантът се отчислява с право на защита до три години от датата на отчисляването.

Чл. 99. (1) (изм., Протокол № 44/05.04.2019) Докторантът представя дисертационния труд със заявление на научния ръководител. Научният ръководител преценява готовността на докторанта за защита на дисертационния труд и при положителна оценка изготвя доклад с предложение за откриване на процедура за предварително обсъждане до ръководителя на

катедрата.

(2) (изм., Протокол № 44/05.04.2019) Въз основа на решението на катедрения съвет ръководителят на катедрата изготвя доклад до Ректора на УХТ с копие до декана на факултета с предложение за процедура за предварително обсъждане на дисертационния труд, в който се посочват също така съставът на РУНС, датата, часът, мястото на провеждане и вътрешният рецензент.

(3) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) Процедурата за предварително обсъждане се провежда пред РУНС след заповед на Ректора.

(4) (изм., Протокол № 9/04.07.2016) При провеждане на процедурата по ал. 3 се обсъжда дисертацията, представена от докторанта, и се взема решение от РУНС за готовността за защита пред научно жури.

(5) (изм., Протокол № 9/04.07.2016; (изм., Протокол № 44/05.04.2019) При положително решение за готовността за защита РУНС обсъжда и прави предложение до съвета на факултета за състава на научното жури. Научният ръководител и докторантът задължително участват в обсъждането на състава на научното жури и могат да дават свои предложения за състава му. РУНС прави предложение до факултетния съвет за отчисляване на докторанта с право на защита и прогнозна дата за публична защита.

(6) Ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета за взетите решения по ал. 5.

Глава трета

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЗАЩИТА

Чл. 100. Докторантът се явява на защита:

1. след отчисляване с право на защита;
2. след подготвяне на дисертационен труд, който отразява резултатите от неговите изследвания.
3. (нова, Протокол № 33/01.06.2018) когато отговаря на минималните национални изисквания, съгласно *ЗРАСПБ* и правилниците за неговото прилагане.

Чл. 101. (предишен чл. 102) Въз основа на решенията по чл. 99 ал. 5 и 6 факултетният съвет в срок не по-късно от един месец след постъпване на предложението отчислява докторанта с право на защита, определя научното жури и прави предложение до Ректора за утвърждаване на състава му, както и за прогнозна дата на защитата.

Чл. 102. (предишен чл. 103) В 7-дневен срок от предложението на факултетния съвет Ректорът на УХТ утвърждава научното жури със заповед, в която се определя и прогнозна дата на защитата.

Чл. 103. (предишен чл. 101) (изм., Протокол № 9/04.07.2016; изм., Протокол № 44/05.04.2019) След издаване на заповедта на Ректора по чл. 102 докторантът подава заявление по образец до декана на факултета за допускане до защита с приложени справки и документи, съгласно Правилника на УХТ за прилагане на *ЗРАСПБ*.

Чл. 104. Оценяването на дисертационния труд се извършва от научното жури съгласно *ЗРАСПБ* и правилниците за неговото прилагане.

Чл. 105. (1) ОНС "доктор" се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) ОНС "доктор" се удостоверява с диплома на български език, издадена от УХТ, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.

3) (изм., Протокол № 44/05.04.2019) Дипломата по ал. 2 се изпраща в Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“ за съхранение в седемдневен срок след издаването ѝ.

(4) (изм., Протокол № 33/01.06.2018, изм., Протокол № 44/05.04.2019) УХТ изпраща в Националния център за информация и документация по един екземпляр от защитените дисертационни трудове и авторефератите към тях на хартиен носител, и информация за издадените дипломи за придобита ОНС „доктор“ срок до 14 дни от датата на издаването на дипломата.

(5) Един екземпляр от дисертационния труд и автореферата на хартиен носител се съхранява в библиотеката на УХТ.

Глава четвърта

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 106. (1) Редовните докторанти и докторантите в задочна и самостоятелна форма на обучение, които се готвят за нуждите на УХТ, имат право да ползват научните лаборатории, изследователската апаратура и библиотеката на института.

(2) Останалите докторанти ползват правата по ал. 1 след писмено споразумение между заявителя на докторантурата и Ректора.

Чл. 107. Докторантите могат да участват в научноизследователската дейност на УХТ, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродни права.

Чл. 108. Докторантите участват в управлението на УХТ чрез свои представители в Общото събрание на УХТ, Общото събрание на факултета, Академичния съвет и факултетния съвет.

Чл. 109. Редовните докторанти получават за срока на обучението си съгласно чл. 75 (ал. 2 т. 3а) стипендии по съответни постановления на МС.

Чл. 110. (1) Редовните докторанти ползват всяка учебна година 30 календарни дни ваканция.

(2) Периодът за ползване на ваканцията се съгласува с научния ръководител.

Чл. 111. Докторантите са длъжни да изпълняват *Правилника за устройството и дейността на УХТ, Правилника на УХТ за прилагане на ЗРАСПБ*, настоящия правилник и другите правилници на УХТ.

Чл. 112. Редовните докторанти заплащат еднократна такса за обучението си съгласно държавните изисквания, като сумата може да се внесе най-много на 2 пъти до края на първата година. Докторантите, обучавани срещу заплащане, заплащат ежегодни такси, определени от Академичния съвет, като сумата може да се внесе най-много на 2 пъти до края на всяка академична година.

Глава пета

ФИНАНСОВО И МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 113. (1) Средствата за финансово осигуряване на докторантите се определят с решение на Академичния съвет за всяка календарна година.

(2) Научните ръководители разработват ежегодно индивидуални план-сметки на докторантите, които се утвърждават от Ректора.

Чл. 114. Средствата по годишните план-сметки на докторантите с външен заявител се превеждат ежегодно на УХТ от заявителя на докторантурата.

Чл. 115. За изразходване на средствата по чл. 113 и чл. 114 отговорност носят научните ръководители, ръководителите на катедри и главният счетоводител.

Чл. 116. (изм. и доп., Протокол № 39/30.10.2015) (1) Разходите по защитата на дисертацията на докторантите в редовна и задочна форма на обучение по държавна поръчка, както и на тези в самостоятелна форма, които работят по основно трудово правоотношение с УХТ, са за сметка на университета, когато дисертационната работа е преминала предварително

обсъждане пред РУНС в сроковете по чл. 75 ал. 2 т. 3, включително с разрешените удължаване на докторантурата по чл. 93 и/или прекъсване по чл. 94 от този правилник.

(2) Когато дисертационната работа не е преминала предварително обсъждане пред РУНС в сроковете по ал. 1, както и в случаите по чл. 98 ал. 5 от Правилника, разходите по защитата на дисертационната работа са за сметка на докторанта.

(3) Разходите по защитата на дисертацията на докторантите с външни заявители и докторанти в платена форма на обучение са за сметка на заявителите.

Глава шеста

ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ НА ЧУЖДЕСТРАННИ ГРАЖДАНИ

Чл. 117. (1) Приемането и обучението на чуждестранни граждани за докторанти се осъществява съгласно чл. 13 на *ППЗРАСРБ*.

(2) Чуждестранните граждани могат да се обучават в докторантура:

1. в изпълнение на междуправителствени спогодби за образователен и научен обмен;
2. съгласно актове на МС;
3. при условията на чл. 95 от *ЗВО*.

Чл. 118. (1) Докторантите заплащат годишни такси за обучението, като техният размер се определя:

1. с постановления на МС;
2. по междуправителствени спогодби;
3. с решение на Академичния съвет на УХТ.

(2) Определянето на размера на таксите се съобразява с условията на чл. 95 от *ЗВО*.

Чл. 119. (1) При записване в докторантура, финансирана от държавата, докторантът заплаща годишна такса в размер, определена от МС.

(2) При записване в докторантура срещу заплащане докторантите сключват договор с УХТ.

(3) Зачисляването на докторанти за нуждите на външни организации се извършва след заплащане на първоначалната такса за обучение и подписване на двустранен договор, в който са регламентирани и финансовите условия на обучение.

(4) Външни докторанти на самостоятелна подготовка заплащат минимум две годишни такси за обучение.

Чл. 120. (1) Приетите докторанти сключват договор за обучение с УХТ.

(2) В договора се отразяват задължително формата, сроковете и таксата за обучение.

Чл. 121. Езиковата подготовка на докторантите се провежда в подготвително отделение съобразно *ППРАСРБ*.

Чл. 122. (изм. и доп., Протокол № 44/05.04.2019) Защитата на дисертационния труд се провежда на официалния език в Република България – български език. Докторантите, разработили дисертация на чужд език, могат да я защитят при следните условия:

1. представят превод на автореферата на български език (с изключение на „Списък с литературата“/„Библиография“), които са неразделна част от процедурата по защита;
2. защитата се провежда в присъствието на заклет преводач, като средствата за възнаграждение на преводача са за сметка на докторанта;
3. материалите по защитата (рецензии, становища, доклади и др. документи) се изготвят на български език.

Чл. 123. Дейността на докторантите се отчита съгласно чл. 90 от Правилника.

Чл. 124. Докторантите имат право на стипендия и ползване на студентски общежития съгласно нормативните документи.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Отменя се *Правилник за организация на учебната дейност в УХТ* (последно изменение с решение на Академичен съвет, Протокол № 23/ 11.02.2010).

§ 2. Отменя се *Правилник за обучение на докторантите в УХТ* (последно изменение с решение на Академичен съвет, Протокол № 23/11.02.2010).

§ 3. При случаи, неописани в настоящия правилник, се прилага *Правилник за устройството и дейността на УХТ* или окончателно решение взема Ректорът на УХТ – Пловдив.

§ 4. Настоящият правилник може да се изменя с решение на Академичния съвет.

§ 5. Правилникът влиза в сила от началото на учебната 2013/2014. Разпоредбите на отменените в §1 и §2 правилници се прилагат до влизането в сила на настоящия правилник.

§ 6. *Правилник за формиране на учебната заетост на академичния състав, Правилник за атестиране на академичния състав на УХТ, Правила за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити в УХТ, Правила за провеждане на преподавателски конкурси и конкурсни изпити в УХТ и Правила за провеждане на държавен изпит в УХТ* се приемат или актуализират от Академичния съвет в съответствие с § 7 от Преходните и заключителни разпоредби на *Правилник за устройството и дейността на УХТ*.

§7 (нова, Протокол на АС № 37/03.07.2015) Дипломантите, които към 03.07.2015 не са положили държавен изпит или не са защитили дипломна работа/проект на редовната или поправителна дипломна сесия по чл. 31, запазват правото си на еднократно явяване на обявените сесии по досегашния ред и срок по чл. 32 ал. 1 от Правилника, в редакцията му до тази дата или в остатъка от този срок.

Настоящият Правилник за организация на учебната дейност в УХТ е приет с решение на Академичен съвет на УХТ, Протокол № 17/26.04.2013, и е актуализиран от АС на УХТ, Протокол № 23/31.01.2014, Протокол № 37/03.07.2015, Протокол № 39/30.10.2015, Протокол № 9/04.07.2016, Протокол № 25/27.10.2017, Протокол № 33/01.06.2018 и Протокол № 44/05.04.2019).