

**УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ**



**ПРАВИЛНИК  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ  
В УНИВЕРСИТЕТА ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ**

**ПЛОВДИВ**

**2024 г.**

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

## 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)** 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, самостоятелна и дистанционна.

**(2)** Обучението по ал. 1 се извършва в акредитирани форми на обучение и специалности.

**(3)** 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.

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

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

**(6)** Таксите за обучение и административните такси на студентите и докторантите в платена форма се определят с решение на академичния съвет на УХТ.

**(7)** 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 *Правилата за признаване на придобито висше образование и на завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.* Правилата се утвърждават със заповед на ректора.

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

**Чл. 5. (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 нормативни документи.

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(2) Отписването на студентите съгласно регламентите с настоящия правилник случаи се извършва в края на всяка учебна година. При отписване по собствено желание в рамките на учебната година се заплаща административна такса, определена с решение на АС на УХТ.

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

(3) Студент, завършил последен семестър на обучение, 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. компетентностен профил;
3. учебен план;
4. учебни програми на изучаваните дисциплини по учебния план;
5. ежегоден график на учебния процес.

(2) За всяка специалност в дадената ОКС се разработват една квалификационна характеристика, един компетентностен профил 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 и компетентностният профил определят целите 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) Квалификационната характеристика и компетентностният профил се разработват за всяка специалност от катедрата или центъра за обучение, водещи специалността, приемат се от факултетния съвет/съвета на департамента и от академичния съвет и се утвърждават от ректора.

(3) Квалификационната характеристика и компетентностният профил са 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 (лекции и

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

упражнения), за извънаудиторна заетост, формите на контрол и броят на присъжданите кредити (за аудиторна и извънаудиторна заетост);

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) За всяка специалност и ОКС се изработва учебен план, който се предлага от катедрата или центъра за обучение, водещи специалността, обсъжда се и се приема от факултетния съвет/съвета на департамента и от академичния съвет и се утвърждава от ректора.

(4) Предложения за обновяване на учебните планове могат да се внасят и от представители на работодателите. Предложенията се внасят до първичното звено/центъра за обучение по ал. 3.

(5) Приетите и утвърдени по реда на ал. 3 учебни планове се отразяват в платформата за електронно управление на учебния процес от отдел „Учебен“.

**Чл. 9. (1)** Годишният график на учебния процес определя началото и края на всеки семестър за различните форми на обучение, разпределението на аудиторната и извънаудиторната дейност, времето за провеждане на практиките и преддипломните стажове, изпитните сесии, дипломирането и др.

(2) Графикът се изготвя не по-късно от два месеца преди започване на учебната година от ресорния зам.-ректор, приема се от академичния съвет и се утвърждава от ректора.

(3) При изготвяне на разписа съобразно утвърдения график се предвижда време за осигуряване на извънаудиторната заетост на студентите.

(4) Аудиторната дейност се реализира най-малко в 2/3 от учебното време, регламентирано в графика на учебния процес.

(5) Извънаудиторната учебна дейност може да се реализира дистанционно в електронна среда. За целта се издава заповед от ректора.

(6) Промени в графика могат да се правят от академичния съвет на УХТ, а в извънредни случаи или по обосновани доклади на първични звена/центрове за обучение и със заповед на ректора по предложение на ресорния зам.-ректор.

(7) По предложение на първични звена/центрове за обучение, провеждащи обучението в една или няколко специалности, годишният график на учебния процес и разписите за обучение могат да бъдат различни от общоприетите с цел създаване на условия и възможности за провеждане на учебен процес в удобно за студентите време.

(8) Решение за обучение по реда на ал. 7 се взема от АС на УХТ по предложение на съвета на първичното звено/центъра за обучение и съвета на основното звено.

**Чл. 10. (1)** Учебното съдържание на всяка дисциплина се отразява в учебна програма и включва минимум 15 часа аудиторна заетост за обособена част (лекции и/или упражнения) съгласно чл. 40 от ЗВО, при продължителност на академичния час 45 минути.

(2) В учебната програма се предвижда и необходимият брой часове за извънаудиторна дейност.

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(3) 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; форми/дейности за допускане до изпит (заверка по дисциплината), присъждани кредити; списък на препоръчителната литература и др. В учебната програма се посочват получаваните компетенции по дисциплината. Задължително се дефинират и формите за извънаудиторна дейност, както и методите за контрола им.

(4 изм. и доп. Протокол № 23/14.07.2025 г. на АС на УХТ; изм. и доп. Протокол № 25/27.10.2025 г.) Дейността по разработката и приемането на учебните програми се провежда, както следва:

1. Разработването на учебна програма се възлага с решение на съвета на първичното звено, което извежда дисциплината. При възлагането ръководителят на първичното звено дава указания за съдържанието на учебната програма. Решението за възлагане се утвърждава от ръководителите на основните звена, в които се извежда дисциплината, въз основа на доклад от ръководителя на първичното звено

2. Учебните програми се разработват от хабилитирани лица с компетенции в областта на дисциплината. При разработването на учебните програми могат да участват и нехабилитирани преподаватели. С решение на съвета на първичното звено/центъра за обучение разработването на учебни програми може да се възлага на нехабилитирани лица с компетенции в областта.

3. Всяка учебна програма се разработва от катедрата/центъра за обучение, които провеждат обучението по съответната дисциплина. Разработената учебна програма се разглежда от съвета на първичното звено/центъра за обучение.

4. След проведените обсъждания и направените корекции учебната програма се внася за приемане от съвета на основното звено, в чиято структура е съответната катедра/център за обучение. Учебните програми за дисциплини, които се извеждат в повече от едно основно звено, се съгласуват от ръководителите на останалите основни звена чрез учебно-методичните съвети преди внасянето им за приемане. Приетата учебна програма се утвърждава от ръководителя на съответното основно звено.

5. Учебните програми по чужд език и физическо възпитание и спорт могат да бъдат разработвани и от преподаватели/старши преподаватели. Тези програми се обсъждат на съвет на центъра за обучение и след приемането им от съвета на департамента се утвърждават от директора на департамента.

6. Предложения за обновяване на учебните програми се внасят и от представители на работодателите.

7. Учебните програми могат да имат не повече от трима съавтори. Изключение се допуска за дисциплини като „Въведение в специалността“, „Опознавателна практика“, „Учебна практика“ и други, чиято специфика изисква по-голям колектив.

## *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,

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

учебноизследователска и научноизследователска работа, консултации и организирана самостоятелна подготовка. Формите на учебния процес за всяка дисциплина се регламентират в учебния план и/или учебната програма.

(2) Лекционните курсове и семестриалните изпити по дисциплините от учебния план се възлагат на хабилитирани преподаватели и/или нехабилитирани преподаватели с ОНС „Доктор“, съгласно чл. 26, ал. 1 от ЗВО. Възлагането се извършва по предложение на съвета на първичното звено, одобрено съгласно чл. 26, ал. 8, т. 7 от ЗВО.

(3) 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.

(4) Изпитите по чужд език могат да бъдат провеждани и от преподаватели или старши преподаватели по съответния език.

(5) 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.

**(5а, нова Протокол №23/14.07.2025 г. на АС на УХТ):** За всеки отделен лекционен поток по дадена дисциплина се предвижда отделен преподавател, ако има такава възможност. Преподавателите провеждат лекциите съгласно приетата учебна програма.

**(5б, нова Протокол №23/14.07.2025 г. на АС на УХТ):** Формите „заочно обучение“ и „редовно обучение с модулна организация на учебния процес“ се считат за отделен поток по реда на ал. 5.

(6) Упражненията се провеждат по учебни групи или подгрупи, при спазване на следните условия:

1. Минималният брой студенти в подгрупа за ОКС „бакалавър“ е 10.
2. Минималният брой студенти в подгрупа за ОКС „магистър“ е 7.
3. Минималният брой курсисти в подгрупа в подготвителното отделение за езикова и специализирана подготовка е 7.
4. Подгрупите, в които броят на студентите е под минимално определения по т. 1, т. 2 и т. 3, се считат за маломерни.
5. Разпределянето на студентите в групи и подгрупи се извършва на база на заповед на Ректора, като се отчита спецификата на учебния процес, възможностите на материално-техническата база и финансовата ефективност на обучението.
6. Разпределението на студентите по т. 5 следва да гарантира равномерно разпределение на студентите в подгрупи при възможно най-малък брой на маломерни подгрупи по т. 1 до т. 3.
7. За лабораторни и практически упражнения, курсово проектиране, учебни и производствени практики и за чуждоезиково обучение учебната група се разделя на подгрупи.
8. Обучението в семинарни упражнения се реализира в групи.

(7) Обучението по чужд език се организира в подгрупи при спазване на правилата по ал. 6, както и:

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

1. 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 изучават английски като първи чужд език, а като втори чужд език езика, различен от английски, изучаван от тях в средното училище.

2. Студентите, притежаващи изброените международно признати сертификати за езика, който са разпределени да изучават, могат да заявят желание за прехвърляне в група с друг чужд език: А) за английски език – сертификати TOEFL, IELTS, ESOL, TOEIC, FCE, CAE, CPE; Б) за немски език – сертификати TestDaf, и DSD II; В) за френски език – сертификат DALF; Г) за руски език – сертификат ТРКИ-3 и ТРКИ-4.

3. Заявлението по т. 2 се подава до ръководителя на ЦЕО, който взема решение на базата на приложимостта на сертификата и числения състав на съответните групи при съобразяване с разпоредбите на ал. 6.

**(8)** 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.

**(9)** Дисциплината „Физическо възпитание и спорт“ се провежда в сборни групи, формирани по предпочитани спортове и при спазване на изискванията по ал. 6.

**Чл. 12. (1)** Присъствието на студентите на лекции, семинарни, лабораторни и практически занятия е изискване за допускане до изпит/формиране на оценката. Присъствието се контролира от съответния преподавател.

**(2)** Изискванията за допускане до формите за контрол на знанията (изпит, текущ контрол и други форми, заложи в учебната програма) се посочват в учебната програма по съответната дисциплина.

**(3)** Студентите се допускат до изпит по съответната дисциплина при изпълнение на изискванията по ал. 2.

**(4)** Ако не са изпълнени изискванията по съответната дисциплина по ал. 2, студентите не се допускат до изпит по нея, но могат да се явяват на изпити по останалите дисциплини от учебния план. Конкретната дисциплина се счита за условен изпит при преминаване в горен курс на обучение, докато по нея не се формира положителна оценка.

**(5)** По дисциплината „Физическо възпитание и спорт“ с учебната програма се въвеждат и алтернативни форми за получаване на резултат „Зачита се“.

**Чл. 13. (1)** За подготовката на студентите се създават условия за самостоятелна работа и извънаудиторна дейност. Дейностите и тяхното участие във формирането на оценката по дисциплината се регламентират в учебната програма.

**(2)** За подготовка на всяка тема от учебната програма на студентите се посочват необходимата учебна и научна литература, учебните помагала и пособия. Преподавателите обезпечават подготовката на студентите с материали в електронен вид чрез платформата за дистанционно обучение.

**(3)** 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

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

форма на обучение. Представянето на материала може да се извършва в съответната платформа за електронно обучение.

(4) Разработването на курсови работи и проекти, както и на теми за извънаудиторна заетост, 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. (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) Участието в регламентирани форми на учебна практика и стаж по учебен план е задължително. Студентите следва да покрият всички заложи форми до края на своето обучение. При необходимост те могат да посещават занятия с други курсове на съответната специалност.

(3) С решение на съвета на първичното звено/центъра за обучение могат да се признават и други форми за провеждане на дейностите по ал. 1.

(4) Неположените в рамките на текущия семестър практика/преддипломен стаж/сезонен преддипломен стаж и други регламентирани с учебния план форми се считат за условни изпити при преминаване в горен курс на обучение. 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 първичното звено/центъра за обучение и ръководителя на основното звено.

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

(1) редовно обучение;

(2) заочно обучение – учебните занятия се провеждат присъствено и/или в електронна среда съгласно графика на учебния процес и с обем, определен в нормативната уредба. За обучението в електронна среда се използва акредитираната среда за дистанционно обучение в УХТ.

(3) дистанционно обучение – чрез платформа/и за дистанционно обучение съгласно действащата нормативна база. За обучението в електронна среда се използва акредитираната среда за дистанционно обучение в УХТ.

(4) Обучението в електронна среда по ал. 2 и ал. 3 може да се осъществява и чрез предоставяне на интерактивни форми на студентите – презентация, клипове, специализирани записи и други.

**Чл. 16.** Контролът върху подготовката на студентите по време на семестъра се осъществява чрез устно препитване, контролни работи, колоквиуми, тестов контрол и др. Формите за текущ контрол и делът на формиране на крайната оценка от този текущ контрол се регламентират в учебната програма. Учебната програма съдържа и информация за формиране на крайната оценка по дисциплината по реда на чл. 18, ал. 3.

**Чл. 17.** 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 заочна форма на обучение.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

**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)** Писменият семестриален изпит може да се допълни с устен изпит за доуточняване на оценката.

**(3)** 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)** 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)** Преподавател, осъществяващ обучение по две или повече дисциплини в една или различни ОКС, може да провежда изпитите по тези дисциплини по едно и също време и на едно и също място, обявени в сайта на УХТ, независимо от семестъра, в който те са включени в съответния учебен план.

**(6)** Студентите от всички ОКС, специалности и курсове на обучение могат да се явяват на предварително обявените дати за даден преподавател след информиране на преподавателя не по-късно от два дни преди датата на съответния изпит.

**(7)** Провеждането на защитата на преддипломен (сезонен) стаж се извършва в предварително обявени учебни зали и лаборатории. Защитата на преддипломен (сезонен) стаж се извършва пред комисия, включваща преподавателите от специалността/специализацията в катедрата.

**(8)** Оценяването на дисциплините със статут „текуща оценка” се извършва според заложените в съответната учебна програма параметри. Текущата оценка се формира 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 получава в края на семестъра оценка *Слаб (2)* 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.

**(3)** Изпълнението на дейностите по дисциплините, за които по учебен план не е предвидено цифрово оценяване, се удостоверява с текст „Зачита се“.

**(4)** Кредитите по съответната дисциплина се получават при положителна оценка по ал. 1 или "Зачита се" по ал. 3.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

**Чл. 20. (1)** Изпитните резултати и текущите оценки се отразяват в регламентираните с *Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища* дигитални инструменти и/или хартиени носители.

**(2)** Редът за нанасяне и корекции на оценките в дигиталната платформа за управление на учебния процес се регламентира чрез специална инструкция, утвърдена със заповед на ректора, по предложение на администратор на платформата и ресорния зам.-ректор.

**Чл. 21. (1)** По желание на студент, след подадено заявление до ръководителя на основното звено, 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 разрешение по ал. 1 оценката се анулира по реда, определен с инструкцията по чл. 20, ал. 2. Повторното явяване се извършва само на предварително обявените дати в изпитните сесии. Оценката от повторното явяване е окончателна.

**(3)** За оспорване на получена изпитна оценка студентът подава заявление до ръководителя на основното звено не по-късно от следващия работен ден от обявяването на оценката. В срок до три работни дни ръководителят на основното звено 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 изпитващият преподавател, който не участва във вземането на решение.

**(4)** Ако оспорването на оценка се отнася до дисциплина, извеждана от ръководителя на основното звено в качеството му на редовен преподавател, комисията по ал. 3 се назначава от ресорния зам.-ректор или ректора.

**(5)** 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 е председател. Към състава на комисията се привлича и изпитващият преподавател, който не участва във вземането на решение.

**(6)** Срокът за проверка на писмените материали от комисията по ал. 3 и ал. 5 е до пет работни дни от назначаването ѝ.

**(7)** Ако се установи, че оспорването е основателно, изпитът се провежда от комисията в срока по ал. 6. Анулирането на оценката и поставянето на нова оценка се прави по реда на инструкцията по чл. 20, ал. 2. Към състава на комисията се привлича и преподавателят, чиято оценка се оспорва, с право на съвещателен глас. Оценката от повторния изпит е окончателна.

**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)** Всеки студент има право на по едно явяване на изпит по съответната дисциплина на редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия, като оценките се вписват задължително в студентската книжка, изпитния протокол и главната книга или в дигиталната платформа за управление на учебния процес.

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

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(5) Студентите се допускат до изпит по съответната дисциплина по реда на чл. 12 от настоящия правилник.

(6) Генерирането на изпитни протоколи (групови, индивидуални и други) се извършва по реда, определен с инструкцията по чл. 20, ал. 2.

**Чл. 23. (1)** 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 подсказване и непристойно поведение по време на провеждането на изпита, той се прекратява за съответния студент.

(2) 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 формира служебна оценка *Слаб (2)*, която се нанася в платформата за електронно управление на учебния процес. В графа „Забележки” в платформата за управление на учебния процес се отразява причината за формираната служебна оценка. В срок до края на следващия работен ден преподавателят подава доклад до ръководителя на основното звено с описание на обстоятелствата за прекратяване на изпита.

(3) Студентът, за когото изпитът е прекратен съгласно ал. 1, се отстранява от УХТ за срок не по-кратък от една година. Отстраняването се извършва със заповед на ректора на основание на доклад от ръководителя на основното звено.

**Чл. 24.** 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: ресорния зам.-ректор, ръководителя на основното звено, ръководителя на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността, и началника на отдел „Учебен”. При необходимост към комисията могат да бъдат привлечени и отделни преподаватели за съответните дисциплини.

(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 първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността, и/или от преподавателя, провеждащ обучението по учебната 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 съответният студент 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 първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността, и/или от

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

преподавателя, провеждащ обучението по учебната 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) При процедура за признаване на оценка от отделна дисциплина в състава на комисията се включва и преподавателят, провеждащ обучението по съответната дисциплина. Призната оценка се нанася по реда, описан в инструкцията по чл. 20, ал. 2 от настоящия правилник.

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

**Чл. 26. (1)** Обучението по всяка специалност от ОКС „бакалавър“ и „магистър“ завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа/дипломен проект.

(2) Условие за допускане до държавен изпит/дипломна защита е изпълнение на задълженията по учебен план, т.е. положителни оценки или резултат „зачита се“ по реда на чл. 19 от настоящия правилник.

(3) Организацията по провеждането на държавния изпит, както и разработването и защитата на дипломна работа/дипломен проект се осъществяват от първичните звена/центровете за обучение, осигуряващи обучението по специалността/специализацията. Начинът на дипломиране на всеки студент – държавен изпит или защита на дипломна работа/дипломен проект, се определя въз основа на подадено от студента заявление до ръководителя на първичното звено/центъра за обучение и при условията на чл. 28.

**Чл. 27. (1)** Държавният изпит се провежда по изпитна програма, обхващаща въпроси от областта на съответната специалност/специализация.

(2) Изпитната програма се предлага от съвета на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността, приема се от съвета на основното звено 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)** дипломна работа/дипломен проект се разработват по теми от проблемната област на изучаваната специалност/специализация, както следва:

1. Всяко първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по дадена специалност, приема критерии/правила за разработване на дипломна работа/дипломен проект. В тях се определят: условията, на които трябва да отговорят студентите, за да бъдат допуснати до разработване на дипломна работа, редът за определяне на темите и научните ръководители на дипломната работа/дипломния проект, обемът и структурата на дипломната работа/дипломния проект и други специфични изисквания.

2. За всеки дипломант се определят научен/ни ръководител/и и по решение на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността – рецензент. Научни ръководители могат да бъдат хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор в УХТ.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

3. 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/дипломния проект.

4. Първичното звено/центърът за обучение, осигуряващи обучението по специалността, организира подготовката на предложенията за теми и научни ръководители на дипломната работа/дипломния проект, провеждането на предварителни консултации за разпределение на темите по студентите и др. Информацията се предоставя на студентите не по-късно от края на VII (за ОКС „бакалавър“) и I/III семестър (за ОКС „магистър“).

5. Темите и научните ръководители на дипломната работа/дипломния проект се приемат от съвета на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността.

(2) Докладите от първичните звена/центровете за обучение, осигуряващи обучението по специалностите, със списъците на темите за дипломните работи/дипломните проекти се предават в отдел „Учебен“ не по-късно от 3 месеца преди първата обявена сесия за дипломиране. За темите на дипломните работи/дипломните проекти се изготвя заповед от отдел „Учебен“, която се подписва от ръководителя на основното звено.

(3) Разработката на дипломните работи/дипломните проекти се извършва самостоятелно от дипломанта.

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

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

(6) Преди представянето на дипломната работа/дипломния проект те се подлагат на проверка по реда на *Правила за проверка за плагиатството в академичната и научната продукция на студентите, докторантите и преподавателите в УХТ*. Генерираният кратък отчет от платформата за проверка се предоставя заедно с дипломната работа/дипломния проект в първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността.

(7) Завършеността на дипломната работа/дипломния проект се удостоверява с подписа на научния ръководител и консултантите върху титулната страница. Дипломна работа/дипломен проект, които не са подписани от научния ръководител и консултантите, не се рецензират и студентите не се допускат до защита.

(8) Одобрената от научния ръководител дипломна работа или дипломен проект се подписва от ръководителя на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността и се предава в звеното не по-късно от 7 дни преди обявената защита.

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

(10) Рецензиите на дипломните работи/дипломните проекти задължително съдържат предложение за допускане/недопускане до защита и предварителна оценка. Предложението на рецензент за недопускане до защита не възпрепятства явяването на дипломанта на защита.

**Чл. 29. (1)** Държавният изпит или защитата на дипломната работа/дипломния 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 ОНС „доктор“. Предлага се и един резервен член, като се спазват

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

горе описаните изисквания. В комисията може се включват и външни за УХТ лица, включително и представители на работодателите.

(2) Държавните изпитни комисии се назначават със заповед на ректора, по предложение на ръководителя на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността/специализацията.

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

(4) Оценката по ал. 3 се състои от две отделни оценки – за разработването и за защитата на дипломната работа/дипломния 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 първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността, за срок не по-кратък от пет години.

**Чл. 31.** Държавен изпит или защита на дипломна работа/проект за всяка от формите на обучение се организират в рамките на две дипломни сесии, регламентирани в графика на учебния процес.

**Чл. 32.** (1) Дипломантите, получили слаба оценка (неположили държавен изпит или незащитили дипломна работа/проект) при възможните явявания по чл. 31, имат право на двукратно 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 е необходимо да се разработи нова дипломна работа/проект. 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 придобита квалификация по определена специалност. Дипломираните студенти получават при поискване и европейско дипломно приложение.

## ГЛАВА 2А.

### **ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБЕН ПРОЦЕС В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА**

**Чл. 33а.** (1) При необходимост, с решение на академичния съвет на УХТ, дейностите по глава втора от настоящия Правилник могат да се провеждат в електронна среда чрез използване на аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии и средства.

(2) Провеждането на учебния процес на студентите в електронна среда се определя със заповед на ректора на УХТ.

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

**Чл. 33б.** Условието и редът за провеждането на учебен процес в електронна среда се определят с инструкции на ресорния зам.-ректор, съгласувани с ръководителите на основните звена.

## *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, настоящия 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;

д) първенци в състезания, организирани от УХТ по ред и условия, определени от АС на УХТ.

**(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. 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.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(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*, изготвен за съответната ОКС.

(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 Министерския 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, приет от академичния съвет, съставен въз основа на възможностите на университета и желанията на обучаваните.

(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 и 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.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

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.** Обучението в ОКС „магистър” се организира за лица:

(1) 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) 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. *отменена с протокол № 23/14.07.2025 г. на АС на УХТ;*
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. (1)** Разпределението на студентите в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър“ по специализации от специалността става съгласно правила и срокове, регламентирани с учебния план на съответната специалност.

(2) Заявления за избор на специализация се подават до ръководителя на основното звено, в което се извършва обучението.

(3) Разпределението по специализации се извършва от ръководителя на основното звено.

(4) При разпределянето се осигурява минимален брой обучавани студенти по реда на чл. 11, ал. 6 от настоящия правилник.

**Чл. 38. (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.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(2) Броят на обучаваните студенти по всяко професионално направление и специалности се утвърждава от академичния съвет по предложение на ресорния зам.-ректор, съгласувано с ръководителите на основните звена.

(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 ОКС „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) 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. (1)** Обучението по държавна поръчка в ОКС „магистър” се извършва само за завършилите специалности от същото професионално направление на ОКС „бакалавър” в УХТ или в легитимно висше училище, получило институционална акредитация.

(2) При неусвояване на държавната поръчка академичният съвет, по предложение на ресорния зам.-ректор, съгласувано с ръководителите на основните звена, взема решение за начина на разпределение и условията за усвояване на незаетите бройки.

**Чл. 41. (1)** (доц. **Протокол №13/17.10.2024 г.; изм. и доп. Протокол № 25/27.10.2025 г.**) Обучението в ОКС „бакалавър”, ОКС „магистър” след ОКС „бакалавър” или ОКС „магистър” се организира в редовна, задочна и дистанционна форма.

(2) Обучението може да се провежда и на модулен принцип.

(2а) Редовното обучение с модулна организация на учебния процес е обучение, което се организира за лица, работещи на пълен работен ден в сфери на икономиката, съответстващи на професионалните направления, в които обучава УХТ.

(3) Обучението с модулна организация на учебния процес се провежда през вечерната част на работните дни, през почивните дни, както и в обособени присъствени модули съгласно графика на учебния процес.

(3а) Обучението по ал. 2а се реализира чрез следните форми:

- а) присъствено обучение чрез реализиране на аудиторни (лекционни, семинарни и практически) занятия от учебния план и учебната програма;
- б) синхронно присъствено обучение за реализиране на специфични занятия от учебния план и учебната програма;
- в) асинхронно обучение за реализиране специфични задачи и консултации от учебния план и учебната програма;

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

г) работа по индивидуални програми за обучение за специфични дисциплини от учебния план.

(4) Разпределението на занятията по ал. 3а се определя с инструкция на ресорния заместник-ректор при изготвянето на учебния разпис.

(5) Планирането и отчитането на часовете за обучението по ал. 2а се регламентира в Правилника за формиране на общата нормативна заетост на академичния състав в УХТ.

(6) Предложението за обучение по ал. 2а се изготвя от ресорния заместник-ректор преди стартирането на обучението за конкретна специалност/специалности.

**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 семестъра) и осигурява придобиването на не по-малко от 60 кредита.

(4) Обучението в предварителния блок може да се организира по индивидуален учебен план, съставен от специализиращата катедра, утвърден от ръководителя на основното звено.

(5) Обучението в специализиращия 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)** Всеки студент е длъжен:

1. да спазва *Правилник за устройството 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 изпълнява изискванията за допускане на изпит/формиране на оценка по дисциплините от учебния план по реда на чл. 12 от настоящия правилник.

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;

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

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 ръководителя на основното звено, може да наложи на студента следните наказания:

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

(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)** Студентът има право:

1. да записва всеки следващ семестър и учебна година след заплащане на съответната семестриална такса не по-късно от една седмица преди започване на семестъра;
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, чрез заявление до ръководителя на основното звено;
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;

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

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) Съгласно чл. 70, ал. 2 на *ЗВО* студентите сираци, хора със сензорни увреждания и други с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и над 70%, военноинвалиди, военнопострадали и лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на *Закона за закрила на детето* - настаняване в приемно семейство, социална услуга от резидентен тип или специализирана институция, майки с деца до 6-годишна възраст 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, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и над 70%, военноинвалиди и военнопострадали, лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на *Закона за закрила на детето* - настаняване в приемно семейство, социална услуга от резидентен тип или специализирана институция, студенти, приети при условия и по ред, определени в акт на МС, когато в този акт е предвидено такова освобождаване, студенти, обучаващи се в професионални направления и защитени специалности с най-висок очакван бъдещ недостиг на пазара на труда, по списък, приет от МС по предложение на министъра на образованието и науката.

**Чл. 45. (1)** Студентите изпълняват изискванията на чл. 12 от настоящия правилник.

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

(3) Пропуснатите упражнения могат да 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 ръководителя на основното звено:

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. при незаписан семестър;

2. по здравословни причини;

3. по семейни или други лични причини;

4. за раждане и отглеждане на дете.

(7) Прекъсването по предходната алинея става със заповед на ректора по предложение на ръководителя на основното звено и заявление на студента за т. 2, 3 и 4, към което се прилага документът, удостоверяващ основанието за прекъсване.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(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) Прекъсналият студент има право да положи невзетите изпити в рамките на годината на прекъсване, включително условни и приравнителни, ако има такива.

(10) Прекъсването по т. 4 на ал. 6 може да бъде за период до две години за всяко раждане или отглеждане на дете, независимо от прекъсването по т. 1, т. 2 и т. 3 на ал. 6.

(11) Студентът може да прекъсне обучението си и при спечелване на конкурс за обучение в чужбина, обявен от МОН, 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.

(12) Студентът се отписва от университета, ако е използвал правото си на всички прекъсвания по ал. 6. Решението се взема от Ректора по предложение на ръководителя на основното звено.

(13) 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.

(14) Отстраняването се извършва за срок от една година със заповед на ректора.

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

(16) Ако до изтичане на срока по ал. 15 студентът не предприеме действия за възстановяване на правата си, той се отписва от УХТ.

(17) 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)** Приема се, че студентът 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 ал. 2;
3. ако е използвал правото си на всички прекъсвания по чл. 45, ал. 6.

(2) 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;

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

2. при заверени всички семестри от курса на обучение (с цел дипломиране) – срещу такса за обучение, определена от академичния съвет. Те 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. продължават обучението си в друга специалност/специализация от същото професионално направление. Специалността/специализацията се одобрява от комисия, в състава на която влизат ресорният зам.-ректор, ръководителят на основното звено, ръководителят на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността/специализацията, и началникът на отдел „Учебен“;

2. 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 ресорният зам.-ректор, ръководителят на основното звено, ръководителят на първичното звено/центъра за обучение, осигуряващи обучението по специалността/специализацията, и началникът на отдел „Учебен“;

**Чл. 47. (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) Студентът има право в един и същи ден да се яви на два изпита, ако са обявени в незастъпващи се интервали от време.

(3) Студентът има право да се яви на изпит при друг преподавател, който провежда обучение по 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 ръководителя на основното звено.

(4) Студентите от всички ОКС, специалности и курсове на обучение могат да се явяват на предварително обявените дати за даден преподавател след информирание на преподавателя не по-късно от два дни преди датата на съответния изпит.

(5) Допускането до изпит се осъществява при генериран протокол в дигиталната платформа за управление на учебния процес. В инструкцията по чл. 20, ал. 2 се регламентира формата за маркиране на студентите, които имат право да се явят на изпит по съответната дисциплина.

(6) При отсъствие на преподавателя, провеждащ обучението по дадена дисциплина, допускането до изпит може да бъде осъществено от ръководителя на първичното

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

звено/центъра за обучение, където е провеждано обучението, след съгласуване със съответния преподавател.

(7) При невъзможност на преподавателя, провеждащ обучението по дадена дисциплина, да проведе изпит, изпитът може да бъде проведен от преподавател, определен с решение на съвета на съответното първично звено/център за обучение и утвърден от ръководителя на основното звено. Оценката се нанася по ред, определен с инструкцията по чл. 20, ал. 2 от настоящия правилник.

**Чл. 49. (1)** Студентите имат право на административно допускане до изпит, както следва:

1. за студенти редовно и задочно обучение – до четири административни допускания по отделни дисциплини през целия курс на следване;

2. за студенти задочно обучение – едно административно допускане за всички дисциплини от даден семестър през целия курс на следване.

**Чл. 50. (1)** 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) С облекчен режим на следване могат да се ползват студенти, ангажирани в административни дейности на УХТ, 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. ползване на правото на посещение на не по-малко от 50% от учебните занятия;

2. 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;

3. 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“. 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 ръководителя на основното звено на основание на заявление на студента, подадено до две седмици след началото на семестъра. Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи основанието за ползване на облекчението.

**Чл. 51.** Записването в горен курс се извършва 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. (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.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(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. за ОКС „бакалавър” – диплома за завършено средно образование;
5. 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) 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) Преместването в друга специалност на друг факултет на УХТ се извършва след успешно завършен първи курс и при успешно положени всички изпити.

(6) Преместването в друга специалност на същия факултет се извършва след успешно завършен първи курс и при успешно положени всички изпити.

(7) Преместването в друга специализация на същата специалност се извършва след успешно завършен трети курс и при успешно положени всички изпити.

(8) Студент има право на промяна на формата на обучение след успешно завършен първи курс и при успешно положени всички изпити.

(9) 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) 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/центрове за обучение.

**Чл. 53. (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) Обучението по втората или новата специалност/специализация се извършва в редовна/задочна/дистанционна форма на обучение.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(3) 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) 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) 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) 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) 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) Студентът има право да се обучава само по една втора/нова специалност/специализация.

(9) 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) 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/центрове за обучение.

**Чл. 54. (1)** Обучението на студентите по втора/нова специалност/специализация се определя на базата на действащ в УХТ учебен план за съответната специалност/специализация.

(2) 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) Изпитите по втората/новата специалност/специализация се полагат по време на организираният изпитни сесии за съответната форма на обучение.

(4) За всяка учебна година записването по втората/новата специалност/специализация се извършва с приложено уверение за обучение по основната специалност/специализация.

(5) Прекъсване по втората/новата специалност/специализация се допуска само веднъж, независимо от причините.

**Чл. 55. (1)** Дипломирането по втората/новата специалност/специализация се осъществява след дипломиране по първата.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(2) След дипломирането по новата специалност се издава отделна диплома за висше образование.

(3) След дипломирането по първата и втората специалности/специализации се издава една диплома за висше образование.

(4) Студенти, обучаващи се по повече от една специалност/специализация, имат права на дипломант в срока по първата специалност/специализация.

**Чл. 56. (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) Студентите от ОКС „магистър” със срок на обучение две години (четири семестъра) имат право да се обучават в съкратени срокове.

(3) Студентите, които се обучават в съкратени срокове, не могат да се обучават по две специалности/специализации едновременно.

(4) 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) Заявлението за обучение в съкратени срокове се одобрява от съответните ръководители на първичното звено/център за обучение и на основното звено, 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, обучаващи в съкратени срокове, са длъжни да положат семестриалните изпити за две учебни години в рамките на една.

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

(3) Студентите, обучаващи 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) Студенти, обучаващи в съкратени срокове, ползват всички студентски права до семестриалното си завършване.

(5) Дипломирането на студентите, обучаващи 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 се извършва 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.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(3) 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) На записаните за частично обучение студенти от други висши училища от страната и чужбина се дава факултетен номер и се издава студентска книжка.

(5) 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, провеждащ обучение по 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, титюлярите 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 по собствено желание;
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 центъра за информационни технологии, електронно и дистанционно обучение (ЦИТЕДО).

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

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(2) 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” или „професионален бакалавър” – оригинал и копие на диплома за висше образование и копие на диплома за средно образование. В университета се съхраняват копията на посочените дипломи.

(3) Всеки новоприет студент се записва в електронната главна книга и получава индивидуален факултетен номер и единен академичен номер.

**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. Той се утвърждава от ръководителите на основните звена и се обявява, включително и в интернет страницата на университета, най-късно до една седмица преди началото на семестъра.

(2) Седмичният разпис се изработва от:

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

(3) Справките от първичните звена/центрове за обучение, необходими за изготвяне на седмичния разпис за редовните и задочните студенти (разпределение на студентите по групи, по избираеми дисциплини, за лекции и упражнения на преподавателите и др.), се изпращат в отдел „Учебен” и ЦИТЕДО 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 не могат да се провеждат повече от 6 последователни академични часа лекции по една дисциплина .

(5) Промени в обявения седмичен разпис се правят по изключение:

1. с разрешение от ръководителя на основното звено след обоснован доклад от ръководителя на първичното звено;
2. със заповед на ректора за участие на студентите, докторантите и преподавателите в университетски мероприятия.

(6) По предложение на първични звена/центрове за обучение, провеждащи обучението в една или няколко специалности, годишният график на учебния процес и разписът за обучение могат да бъдат различни от общоприетите с цел създаване на условия и възможности за провеждане на учебен процес в удобно за студентите време.

**Чл. 64. (1)** 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.

(2) Графикът на изпитите се утвърждава от ръководителите на основните звена и се обявява, включително и в интернет, една седмица преди началото на сесията.

(3) Графикът на изпитите по учебни дисциплини включва:

1. изпитващ преподавател;

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

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

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

(5) 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 първичното звено/центъра за обучение, отдел „Учебен“ и студентите.

(6) Студентите се явяват на изпити:

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

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

1. отдел „Учебен“ – за редовно и задочно обучение;
2. ЦИТЕДО – 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 ЦИТЕДО при спазване на разпоредбите на чл. 11, ал. 7 от настоящия правилник.

**Чл. 66. (1)** За отразяването на оценката от проведения изпит се генерира протокол съгласно инструкцията по чл. 20, ал. 2 от настоящия правилник.

(2) Атрибутите на изпитните протоколи се определят с инструкцията по чл. 20, ал. 2 от настоящия правилник.

(5) Писмените работи на студентите се съхраняват от изпитващия преподавател минимум една година.

(6) Резултатите от проведен държавен изпит/дипломна защита се нанасят в индивидуален протокол по реда на инструкцията по чл. 20, ал. 2 от настоящия правилник.

### *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 Министерския съвет.

(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 Министерския съвет, освен в случаите, когато съществуват международни договори и спогодби.

(4) УХТ осигурява материално-техническата база, необходима за обучението на студентите, докторантите и специализантите.

### *Глава седма*

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

## 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 Министерския съвет;
3. 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 Министерския съвет 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, чийто размер се определя:

1. с постановления на Министерския съвет;
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 и специализираната подготовка на студентите се провежда в подготвително отделение съобразно *Наредба за държавните изисквания за приемане и обучение на студенти и Правилника за подготвително отделение.*

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

## Ч А С Т Т Р Е Т А ДОКТОРАНТИ

### *Глава първа*

#### ПРИЕМ

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

**(2)** Обучението в ОНС „доктор”:

1. се осъществява по акредитирани от НАОА докторски програми в рамките на професионалното направление;

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

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 от настоящия правилник, в редовна и задочна форма на обучение, по държавна поръчка в акредитираните от НАОА професионални направления и докторски програми са съгласно *ППЗРАСРБ* и *ПРАСУХТ*.

**Чл. 77.** Процедурата за провеждане на конкурсните изпити е в съответствие с утвърдените от академичния съвет правила.

**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, основното и първичното звено, към които се зачислява докторантът, и научният/ите ръководител/и.

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

**(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.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

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

(5) 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, посещения 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 първичното звено и се утвърждава от съвета на основното звено в 3-месечен срок след зачисляването на докторанта.

**Чл. 82.** 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 съвета на основното звено по предложение на съвета на първичното звено.

**Чл. 83. (1)** Докторатите 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) Докторатите 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. по факултативни дисциплини.

(2) Докторатите 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.** Обучението на докторантите по задължителните дисциплини от професионалното направление може да се осъществява в едно или повече основни звена на УХТ.

**Чл. 86.** Обучението по задължителните дисциплини за докторантите от професионалното направление се организира от отдел „Учебен“.

**Чл. 87. (1)** Дейността по разработване на учебни програми се изпълнява от първичното звено/центъра за обучение, които провеждат обучение по дисциплината, като за целта ръководителят на първичното звено/центъра за обучение възлага на водещия преподавател по дисциплината или на група преподаватели разработването на учебната програма. С решение на съвета на първичното звено/центъра за обучение може да се обяви конкурс за разработка на учебна програма.

(2) Разработената учебна програма по ал. 1 се обсъжда от съвета на първичното звено/центъра за обучение, които провеждат обучението, и от учебно-методичен съвет към съвета на основното звено, което отговаря за обучението на докторантите.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

(3) Дейността по разработване на учебна програма, за която няма първично звено/център за обучение, провеждащи 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 съвета на основното звено, което отговаря за обучението на докторантите.

(5) След проведените обсъждания и направени корекции учебната програма се внася за приемане на съвета на основното звено, което отговаря за обучението на докторантите. След приемането ѝ, програмата се подписва от ръководителя на основното звено 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 съвета на основното звено.

**Чл. 90. (1)** Редовните докторанти представят доклад до ръководителя на основното звено с приложен отчет за дейността си в края на всяко тримесечие, а докторантите в задочна, самостоятелна и дистанционна форма – в края на всяко шестмесечие.

(2) Всички докторанти представят годишен отчет за своята дейност пред съвета на първичното звено в края на всяка академична година (на всеки 12 месеца от датата на зачисляване).

(3) Докладите и отчетите на докторантите се утвърждават, както следва:

1. за докладите и отчетите по ал. 1 – от научния ръководител и ръководителя на основното звено;

2. за отчетите по ал. 2 – след приемане от съвета на първичното звено и утвърждаване от съвета на основното звено.

(4) При незадоволителна оценка за работата и системно неизпълнение на задълженията по индивидуален учебен план съветът на основното звено 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 първичното звено и съвета на основното звено.

**Чл. 91. (1)** Научният ръководител на докторанта се предлага от съвета на първичното звено или от организацията, заявила докторантурата, и се избира от съвета на основното звено.

(2) 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 общата нормативна заетост на академичния състав*.

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

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

(3) При незадоволителна оценка на съвета на основното звено за работата на докторанта на научния ръководител не се признава учебно натоварване.

## *Глава трета*

### **ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЗАЩИТА**

**Чл. 93.** 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. когато отговаря на минималните национални изисквания съгласно *ЗРАСПБ* и правилниците за неговото прилагане.

**Чл. 94.** Въз основа на решенията, взети по реда на глава „Втора“, т. II от ПРАСУХТ, в срок не по-късно от един месец след постъпване на предложението съветът на основното звено 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. 95.** В 7-дневен срок от предложението на съвета на основното звено ректорът на УХТ утвърждава научното жури със заповед, в която се определя и прогнозна дата на защитата.

**Чл. 96.** След издаване на заповедта на ректора по чл. 95 докторантът подава заявление по образец до ръководителя на основното звено за допускане до защита с приложени справки и документи съгласно *ПРАСУХТ*.

**Чл. 98.** Оценяването на дисертационния труд се извършва от научното жури съгласно *ЗРАСПБ* и правилниците за неговото прилагане.

**Чл. 99. (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) Депозирането и съхранението на документацията по защитата на дисертационния труд се извършва съгласно разпоредбите на ПРАСУХТ.

## *Глава четвърта*

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 100. (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. 101.** Докторантите могат да участват в научноизследователската дейност на УХТ, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродни права.

## УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

**Чл. 102.** 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 Министерския съвет.

**Чл. 103. (1)** Редовните докторанти ползват всяка учебна година 30 календарни дни ваканция.

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

**Чл. 104.** Докторантите са длъжни да изпълняват *Правилника за устройството и дейността на УХТ, ПРАСУХТ*, настоящия правилник и другите правилници на УХТ.

**Чл. 105. (1)** 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.

**(2)** Докторантите, които са на трудов договор в УХТ, заплащат еднократно за срока на обучение такса в размер на половината годишна такса за редовна докторантура по държавна поръчка, определена с решението на АС в годината на зачисляване.

### *Глава пет*

## **ФИНАНСОВО И МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Чл. 106. (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. 107.** Средствата по годишните план-сметки на докторантите с външен заявител се превеждат ежегодно на УХТ от заявителя на докторантурата.

**Чл. 108.** За изразходване на средствата по чл. 106 и чл. 107 отговорност носят научните ръководители, ръководителите на първични звена и главният счетоводител.

**Чл. 109. (1)** Разходите по защитата на дисертацията на докторантите в редовна и задочна форма на обучение по държавна поръчка, както и на тези в задочна платена и 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 удължавания и прекъсвания по реда на *ПРАСУХТ*.

**(2)** Когато дисертационната работа не е преминала предварително обсъждане пред РУНС в сроковете по ал. 1, както и при 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, 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. 110. (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 Министерския съвет;
3. при условията на чл. 95 от *ЗВО*.

**Чл. 111. (1)** Докторантите заплащат годишни такси за обучението, като техният размер се определя:

1. с постановления на Министерския съвет;
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. 112. (1)** При записване в докторантура, финансирана от държавата, докторантът заплаща годишна такса в размер, определена от Министерския съвет.

**(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. 113. (1)** Приетите докторанти сключват договор за обучение с УХТ.

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

**Чл. 114.** Езиковата и специализираната подготовка на докторантите се провежда в подготвително отделение съобразно *ППРАСРБ*.

**Чл. 115.** Защитата на дисертационния труд се провежда на официалния език в Република България – български език, по реда, определен в *ПРАСУХТ*. 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, резюмета на публикации и автореферат) се изготвят на български език и на един от установените за научната област езици.

**Чл. 116.** Дейността на докторантите се отчита по реда на *ПРАСУХТ* и разпоредбите на настоящия правилник.

**Чл. 117.** Докторантите имат право на стипендия и ползване на студентски общежития съгласно нормативните документи.

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Отменя се *Правилник за организация на учебната дейност в УХТ* във всички негови редакции, действали до края на учебната 2023/2024.
- § 2. При случаи, неописани в настоящия правилник, се прилага *Правилник за устройството и дейността на УХТ* или окончателно решение взема ректорът на УХТ – Пловдив.
- § 3. Настоящият правилник може да се изменя с решение на академичния съвет.
- § 5. Правилникът влиза в сила от началото на учебната 2024/2025 г.

Настоящият Правилник за организация на учебната дейност в УХТ е приет с решение на Академичния съвет на УХТ, Протокол № 10/05.07.2024 г. и допълнен с решение на АС на УХТ, Протокол №13/17.10.2024 г.