

# ПРАВИЛНИК ЗА ОБУЧЕНИЕ НА СТУДЕНТИТЕ В ТУ – СОФИЯ

## РАЗДЕЛ 1

### Организиране на учебния процес

**Чл. 1.** (1) Записването на студентите в първи курс в съответната образователно-квалификационна степен (ОКС) се извършва в съответствие с графика на кандидатстудентската кампания, но не по-късно от започването на учебната година.

(2) При изключителни обстоятелства, като заболяване, забавяне на разрешения за пребиваване в Република България, както и други, независещи от кандидат-студента обстоятелства, Ректорът на ТУ – София може да разреши по-късно записване, но не по-късно от началото на летния семестър за съответната учебна година.

(3) В случаите на ал. 2, деканът (директорът на колежа) утвърждава индивидуален учебен план на студента, който се записва, само за полагане на пропуснатите изпити в течение на не повече от три семестъра.

**Чл. 2.** (1) Седмичното разписание за учебните занятия се изготвя в електронен вид от Учебен отдел, утвърждава се от декана и се обявява, включително в интернет, за зимен семестър – до 1 август, за летен семестър – до една седмица преди началото на семестъра. Промени в обявеното разписание се правят по изключение с обоснован доклад от декана и разрешение на зам.-ректора по учебна дейност.

(2) Справките от катедрите, необходими за изготвяне на седмичното разписание за учебните занятия за редовна, задочна и дистанционна форма на обучение на студенти (разпределение на студентите по групи, по избираеми дисциплини, форма 11 за лекции и упражнения на преподавателите и др.), се изпращат в Учебен отдел до началото на редовната изпитна сесия от предходния семестър. При непредставяне на данните в определения срок разписанието се изготвя служебно.

(3) Чуждоезиковите факултети могат да изготвят самостоятелно седмичното разписание за учебните занятия.

**Чл. 3.** Графикът за редовните изпитни сесии на редовните студенти се изготвя от Учебен отдел и се обявява, включително в интернет, една седмица преди началото на сесията.

**Чл. 4.** Графикът за поправителните изпитни сесии се изготвя от катедрите и от деканатите на чуждоезиковите факултети и се обявява,

включително в интернет, една седмица преди началото на съответната сесия.

**Чл. 5.** Представянето на графици в електронен вид се изготвя от Учебен отдел и се обявява в интернет от Центъра за информационни ресурси.

**Чл. 6.** Всеки преподавател е длъжен да даде на груповия отговорник конспект (тематичен план) по съответната дисциплина най-късно до края на втората учебна седмица на семестъра.

**Чл. 7.** Присъствието на студентите на семинарни и лабораторни упражнения се контролира от преподавателите чрез попълване на специален картон, който се прилага и съхранява заедно с писмените работи от изпита (текущата оценка) една година.

**Чл. 8.** Всички работи от писмени изпити, курсови проекти, курсови задачи и други материали, чрез които се оформя крайната оценка на студента (вкл. в електронен вид), се съхраняват от съответните преподаватели минимум една година.

**Чл. 9.** Оценяването на дисциплините с текуща оценка се извършва минимум чрез две писмени контролни работи (тест, курсови задачи и др.) в рамките на семестъра, за които се преподава съответната дисциплина. Получилите слаба оценка имат право да се явяват на изпит.

**Чл. 10.** Всякаква учебна дейност, свързана със заверка на семестър и получаване на оценка (изпит, приемане на курсови работи и проекти, тестов контрол, задължителни консултации, запознаване с оценени писмени работи и др.), се извършва в предварително обявени учебни зали и лаборатории в присъствието най-малко на двама студенти или втори преподавател.

**Чл. 11.** (1) Заверката на семестъра се прави в края на семестъра.

(2) Деканът издава заповед за прекъсване на студентите с незаверен семестър в 10-дневен срок след приключване на семестъра.

**Чл. 12.** (1) Записването на студентите приключва в 10-дневен срок след началото на семестъра.

(2) Студентите от ОКС „бакалавър“ могат да се записват в по-горен курс условно с до два невзети изпита (извън този по деканска заверка, ако има такава).

(3) При особени случаи и при подадена молба от студент деканът може да разреши условно записване с до четири невзети изпита.

## РАЗДЕЛ 2

### Провеждане на изпити в ТУ – София

**Чл. 13.** (1) Студентите се допускат до изпити само ако са заверили съответния семестър.

(2) Деканът заверява семестъра въз основа на заверките на преподавателите в студентската книжка (електронната система), удостоверяващи, че студентът е изпълнил всичките си семестриални задължения по съответните дисциплини.

(3) Деканът може да завери служебно семестъра на студент, който по уважителни причини не е изпълнил задълженията си по една дисциплина, като такава заверка се допуска еднократно за целия курс на следване, с изключение на последната учебна година.

(4) Студентът изпълнява всички необходими задължения по тази дисциплина през следващата учебна година, след което се допуска до изпит и служебната заверка се заличава.

**Чл. 14.** (1) Изпитите в ТУ – София се провеждат в съответствие със Закона за висше образование и Правилника за устройството и дейността на ТУ – София.

(2) В рамките на една учебна година (в която се чете дисциплината), студентите имат право да се явяват на изпит по всяка учебна дисциплина общо до три пъти – по един път на сесия (редовна, поправителна и ликвидационна). Ако студентът не се яви, изпитът се счита за неуспешен. След три неуспешни изпита всяко явяване се заплаща. Възможно е освобождаване от такса след постъпила молба от студента при условията на чл.70 ал. 2 на ЗВО и чл. 87. Ал. 14 на ПзУиД на ТУС. В рамките на една учебна година студентите имат право да се явяват на изпит по всяка учебна дисциплина общо до три пъти – по един път на сесия. След неуспешно трето явяване изпитите се заплащат.

(3) Студентите могат да се явяват за повишаване на успеха си максимум по 4 дисциплини, еднократно в рамките на срока за обучение при условие, че оценката е различна от слаб (2,00).

**Чл. 15.** (1) Изпитите се провеждат задължително от преподавателя (преподавателите), който е чел лекциите по дадена дисциплина.

(2) При особени случаи и при подадена молба от студент деканът на факултета, в който се обучава този студент, назначава комисия от

преподаватели за провеждане на изпит. В тази комисия не участва засегнатият преподавател.

(3) Прекъсналите студенти и студентите с не положени изпити от предходна година са задължени да полагат изпитите си при преподавателя, водил обучението им.

(4) Ако е невъзможно изпитът да бъде проведен от преподавателя, който е чел лекциите по дадена дисциплина, ръководителят на катедрата (Деканът на чуждоезиковия факултет) определя друг изпитващ преподавател, като информира писмено декана.

**Чл. 16.** Резултатът от изпита е оценка по шестобалната система, която включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00).

**Чл. 17.** (1) Всички въпроси по подготовката и провеждането на изпитите се решават от ръководителя на катедрата, отговаряща за дисциплината.

(2) Всички правила, изисквания, конспекти и други документи, свързани с провеждането на изпитите, се съхраняват постоянно в катедрата.

(3) Катедрата, отговаряща за дадена дисциплина:

- определя изискванията за изпита;
- подготвя конспекта за изпита, критериите за оценка и всички основни и специфични правила за подготовка и провеждане на изпита;
- запознава студентите от съответния поток, група или подгрупа в началото на семестъра с изискванията за изпита и им предоставя конспекта и критериите за оценяване.

(4) В случаите, когато изпитът се провежда под формата на тест, преподавателят, провеждал лекциите, изготвя и примерни тестове.

(5) В чуждоезиковите факултети клаузите по алинеи от 1 до 4 се отнасят до Декана на факултета

**Чл. 18.** Изпитите се провеждат по време на изпитните сесии, приети с графика на учебния процес.

**Чл.19.** Датата и залата за изпита със студентите от задочно обучение се обявяват от преподавателя, който предварително е осигурил зала или лаборатория за неговото провеждане.

**Чл. 20.** До изпита се допускат само студентите със заверен семестър, което се проверява в протоколите в електронната система.

**Чл. 21.** Резултатите от изпита се вписват в изпитния протокол в електронната система. Копие от протокола се предава във факултетната канцелария до три дни след приключване на сесията, а копие от него се съхранява у преподавателя заедно с писмената работа на всеки студент.

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **Прехвърляне на студенти от една специалност в друга в ТУ – София, от друго висше училище в ТУ – София и обратно**

**Чл. 22.** Прехвърляне на студенти се допуска, ако в приемащата специалност има незаети (свободни) места по държавна поръчка. Това ограничение не се отнася за курсове и специалности с платено обучение, ако студентът се прехвърля платено обучение в приемащата специалност.

**Чл. 23.** Прехвърлянето на студенти от една специалност в друга, от един факултет в друг, от друго висше училище в ТУ – София и обратно се извършва след края на текущата учебна година и преди началото на следващата учебна година.

**Чл. 24.** Не се допуска прехвърляне на студенти с неприключен успешно предходен курс.

**Чл. 25.** Студентите, желаещи да се прехвърлят, подават молба до ректора най-късно до началото на учебната година.

**Чл. 26.** Прехвърлянето на студенти в рамките на ТУ – София се извършва:

– с решение на декана (директора на колежа), ако е в рамките на един факултет (колеж), независимо от формата на обучение;

– с решение на ректора и със съгласието на двамата декани (директори на колежи) и с приложени проектозаповед по образец и академична справка, които са подготвени от декана на факултета (директора на колежа), в който се обучава студентът до прехвърлянето му.

**Чл. 27.** Прехвърлянето на студенти от други висши училища в ТУ – София и обратно се разрешава от ректора със съгласието на декана (директора на колежа), където се извършва обучението по съответната специалност. Проектозаповедта се подготвя от приемащия факултет след представяне на академична справка и документ за платени такси.

**Чл. 28.** Деканът (директорът на колежа) утвърждава индивидуален учебен план на студента, който се прехвърля, само за полагане на приравнителните изпити в течение на не повече от два семестъра. Броят на приравнителните изпити (вкл. Т.О.) не може да бъде по-голям от 5. Приравнителните изпити от индивидуалния учебен план се заплащат пропорционално на утвърдената такса за обучение.

**Чл. 29.** Заемането на свободните места в дадена специалност става с приоритет за студентите, прехвърлящи се в рамките на ТУ – София.

## **РАЗДЕЛ 4**

### **Обучение на студентите от ТУ – София по втора специалност и в допълнителни курсове**

**Чл. 30.** Студентите от ТУ – София могат да се обучават по втора специалност от списъка на специалностите, по които се извършва прием на студенти в ТУ - София.

**Чл. 31.** Обучението по втора специалност се провежда едновременно с обучението по основната специалност. Формата на обучение (редовна, задочна или дистанционна) се определя от приемащия факултет (колеж). Обучението по втора специалност може да започне най-рано след успешно завършен първи курс и най-късно след успешно завършен втори курс на основната специалност, така че студентът да може да се запише във втори или трети курс на втората специалност с не повече от 5 приравнителни изпита, включително текуща оценка (ТО).

**Чл. 32.** При отписване от основната специалност (с изключение при завършването ѝ) студентът се отписва задължително и от втората специалност. Заповедта за отписване от основната специалност се изпраща до факултета (колежа), в който студентът се обучава по втора специалност. След завършване на основната специалност студентът губи правото си на общежитие, стипендия и осигуровки.

**Чл. 33.** При прекъсване на обучението по основната специалност студентът задължително прекъсва и по втората специалност. Заповедта за прекъсване по основната специалност се изпраща до факултета (колежа), в който студентът се обучава по втора специалност.

**Чл. 34.** На успешно завършилите обучението си по втора специалност, при условие че са се дипломирали по основната специалност, се издава съответната диплома за висше образование.

**Чл. 35.** Обучението по втора специалност се извършва по индивидуален учебен план. Той се разработва и утвърждава във факултета (колежа), в който се провежда обучението, съгласувано с факултета (колежа), в който се обучава студентът по основната специалност.

**Чл. 36.** Учебното съдържание за обучение по втора специалност се определя на базата на действащ в ТУ – София учебен план за съответната специалност, като изпитите, положени от студента в основната му специалност, се признават по установения ред. По останалите учебни дисциплини студентът изпълнява всички предвидени задължения по учебния план за втората специалност – лекции, семинарни и лабораторни упражнения, КП, КР и др.

**Чл. 37.** Условието за приемане по втора специалност се определят от приемащия факултет (колеж). Основен критерий е успехът от следването по основната специалност, който не може да бъде по-нисък от мн. добър (4.50).

**Чл. 38.** (1) Обучението по втора специалност е платено и е възможно при наличие на образователен капацитет.

(2) Ректорът определя индивидуална такса за платеното обучение по втората специалност, която не може да бъде по-малка от определената такса за обучение по държавна поръчка, приета от Министерския съвет за съответното професионално направление.

**Чл. 39.** Молби за обучение по втора специалност се подават в приемащия факултет (колеж), който извършва класирането и приемането на студентите.

**Чл. 40.** За всяка учебна година записването по втора специалност се извършва с приложено уверение от факултета, в който студентът се обучава по основната специалност.

**Чл. 41.** (1) Обучението в допълнителни курсове за придобиване на допълнителна квалификация се провежда едновременно с това по основната специалност.

(2) На успешно завършилите обучението за придобиване на допълнителна квалификация се издава съответен документ (удостоверение или свидетелство за професионална квалификация).

(3) Заплащането на таксите за придобиване на допълнителна квалификация се извършва според типа на обучение.

(4) Обучението за придобиване на допълнителна квалификация се осъществява от факултетите (департаментите, колежаите) на ТУ – София или Центъра за развитие и квалификация.

## **РАЗДЕЛ 5**

### **Преминаване на студентите от обучение в една образователно-квалификационна степен (ОКС) към обучение в друга ОКС**

#### **Глава 1. Преминаване от ОКС „професионален бакалавър” в ОКС „бакалавър”**

**Чл. 42.** Преминаването от ОКС „професионален бакалавър” в „бакалавър” може да се извърши по общия ред за приемане на студенти в ОКС „бакалавър” в ТУ – София.

**Чл. 43.** (1) За свободните (незаети) места държавна поръчка на всяка специалност за бакалаври могат да кандидатстват и се приемат с конкурс по документи в съответния курс (редовно, задочно или дистанционно обучение) притежаващите ОКС „професионален бакалавър”. При липса на свободни места по държавна поръчка кандидатите се приемат в обучение срещу заплащане, ако не се надхвърля образователният капацитет на специалността.

(2) Деканът утвърждава индивидуален учебен план за полагане само на приравнителните изпити (ТО, КП и др.) в течение на не повече от два семестъра. Признаването на дисциплините се извършва от факултета, отговарящ за обучението по специалността.

**Чл. 44.** Конкурсът по документи се извършва по низходящ ред на състезателен бал, определен с решение на Академичния съвет на ТУ – София.

**Чл. 45.** Документи за кандидатстване се приемат във факултетните канцеларии на съответните специалности до две седмици преди началото на учебната година, а класирането и записването е не по-късно от началото на учебната година.



## **Глава 2. Преминаване от ОКС „професионален бакалавър“ или ОКС „бакалавър“ в ОКС „магистър“**

**Чл. 46.** (1) Броят на обучаваните студенти по всяка специалност се утвърждава от ректора по предложение на декана.

(2) Минималният брой студенти за провеждане на обучението в ОКС „магистър“ (редовна и задочна форма на обучение) е 6 човека;

**Чл. 47.** (1) Обучението се извършва по учебни планове, приети от съответния факултетен съвет и утвърдени от Академичния съвет, предназначени за завършилите по указани в квалификационната характеристика специалности от ОКС „професионален бакалавър“ или ОКС „бакалавър“:

1. Магистърски учебни планове за студенти, завършили същото професионално направление и/или други направления от същата област на висше образование и/или някои специфични професионални направления от други области със срок на обучение една година (2 семестъра).

2. Магистърски учебни планове за студенти, завършили професионални направления от същата област и/или професионални направления от други области на висше образование, които не са в обхвата на едногодишните със срок на обучение две години (4 семестъра).

3. Магистърски учебни планове за студенти, завършили ОКС „професионален бакалавър“ от същото професионално направление със срок на обучение две години (4 семестъра).

(2) Студентите се приемат за обучение в ОКС „магистър“ с конкурс по документи.

(3) Право да кандидатстват по държавна поръчка или платено обучение ползват лицата, които имат успех от дипломата за ОКС „бакалавър“ не по-малък от „добър“.

(4) Преминаващите от ОКС „магистър“ в ОКС „магистър“ се обучават само платено обучение.

**Чл. 48.** Конкурсът по документи се извършва по низходящ ред на състезателен бал, определен съгласно чл. 50.

**Чл. 49.** Документи за кандидатстване се приемат във факултетните канцеларии на съответната специалност в срок до една седмица преди началото на учебната година една седмица след редовната или поправителната сесия за дипломни защиты.

**Чл. 50.** Състезателният бал (изчисляван по точкова система при максимален брой 100 точки) се образува от:

– средния успех от дипломата за ОКС „бакалавър”, умножен по 10. Максимален брой точки – 60;

– оценката от дипломната работа, умножена по 2. Максимален брой точки – 12;

– сумата от оценките на 3 предмета, определени от съответния факултетен съвет. Максимален брой точки – 18;

– за всяка специалност с решение на факултетния съвет се дават до 10 точки. По преценка на факултета те могат да включват например участие в научна конференция, публикувана статия, изучавана определена дисциплина или група дисциплини, завършен определен университет и др.

**Чл. 51.** Кандидатите за места по държавна поръчка и платено обучение се състезават помежду си в отделни групи.

**Чл. 52.** Продължителността на обучението е от 1 до 2,5 години (от 2 до 5 семестъра).

## **РАЗДЕЛ 6**

**Специални облекчения за студенти сираци, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и повече от 70%, военноинвалиди, бременни студентки, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризирани**

**Чл. 53.** Режимът на обучение на студентите с трайни увреждания и намалена работоспособност със 70% и повече от 70%, военноинвалиди, бременните студентки и майки с деца до 6-годишна възраст се избира от тях и може да се проведе по един от следните начини:

– по индивидуален учебен план и индивидуален график за явяване на всички сесии, предвидени за студентите в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение. Индивидуалният учебен план може да включва прехвърляне на учебни дисциплини в по-горен курс с удължаване на общия срок на обучение.

– с по-продължителни отсъствия от учебни занятия (лекции и семинарни упражнения), но не повече от 50%, и при задължително

изпълнение на всички лабораторни упражнения, курсови проекти и курсови работи.

**Чл. 54.** Студенти с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и над 70%, военноинвалиди, бременни студентки и майки с деца до 6-годишна възраст могат да преминават от редовна в задочна форма на обучение или обратно след края на всеки семестър в същата специалност.

**Чл. 55.** С разрешение на декана студентите с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и над 70%, военноинвалиди, бременните студентки и майки с деца до 6-годишна възраст могат да се записват в по-горен курс условно с до 4 не положени изпита от предшестващата година, но ако не ги издържат през новата учебна година, не могат да преминат в по-горен курс.

**Чл. 56.** Срокът на обучение на студентките майки с деца до 6-годишна възраст може да бъде удължаван с прекъсване до 2 години за всяко дете.

**Чл. 57.** Облекченията, предвидени за студентките майки, се ползват от студентите бащи, след като представят документ (уверение), че майката е студентка и не ползва облекченията за майчинство за същия срок.

**Чл. 58.** Студентите сираци и диспансеризирани студенти могат да се явяват на изпити и в извън изпитните сесии. Това право се дава с разрешение на декана.

**Чл. 59.** Облекченият режим се разрешава от декана за определен срок.

**Чл. 60.** (1) Обучаващите се в ТУ – София близнаци и/или тризнаци ползват, с разрешение на Ректора, правото на заплащане на редуцирана такса за обучение: вторият близнак/тризнак заплаща 50% от таксата; третият тризнак се освобождава от такса за обучение.

(2) От заплащане на такси се освобождават: кръгли сираци, лица с трайни увреждания и намалена трудоспособност 70 и над 70 %, военноинвалиди, лица отглеждани в домове за деца лишени от родителска грижа.

## РАЗДЕЛ 7

### Мобилност на студентите по програма Еразъм+

**Чл. 61.** Студентите осъществяват мобилност (обучение и/или практика), съгласно правилата на програма „Еразъм+“ и сключен Договор между студента и ТУ-София. По време на мобилността те остават със статут на студенти с редовно студентско състояние

**Чл. 62.** Един екземпляр от Договора се съхранява – сектор „Международна интеграция“, (факултетната канцелария ) в досието на студента.

**Чл. 63.** За периода на мобилността студентите имат право на заверка на семестрите, стипендия, здравно осигуряване и общежитие.

**Чл. 64.** Преди заминаването им студентите трябва да са информирани каква част от изучаваните от тях дисциплини в приемащия университет в чужбина ще им бъдат признати съобразно учебния план на изучаваната от тях специалност в ТУ-София. За целта координаторът на двустранното споразумение и/или научния ръководител на студента е необходимо да представят на декана на факултета на студента списък със съответния хорариум и анотация на дисциплините, които ще се изучават в чуждестранния университет. Дисциплините, които не са признати на студента от приемащия университет или не изучавани трябва да бъдат положени от студента след завръщането му съгласно действащия учебен план в съответния факултет на ТУ-София (при необходимост и чрез индивидуален учебен план).

### Допълнителни разпоредби

**Чл. 65.** Окончателно решение по въпросите от Правилника за обучение на студенти в ТУ – София взема ректорът на ТУ – София.

### Преходни и заключителни разпоредби

**§ 1.** Настоящият правилник е приет от АС на 23.11.2005 г. и влиза в сила от датата на приемането му.

**§ 2.** Настоящият правилник отменя следните указания и правила:

1. Указания за организиране на учебния процес.

2. Правила за провеждане на изпити в ТУ – София.

3. Правила за прехвърляне на студенти от една специалност в друга в ТУ – София и от друго висше училище в ТУ – София и обратно.

4. Правила за обучение на студентите по втора специалност и допълнителни курсове.

5. Правила за преминаване на студентите от обучение в една образователно-квалификационна степен към обучение в друга образователно-квалификационна степен.

6. Правила за обучение на магистри, завършили образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ по друга специалност.

7. Правила за специални облекчения на студентите, докторантите и специализантите: сираци, инвалиди от първа и втора група, военноинвалиди, бременни студентки, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризирани.

8. Мобилност на студентите по програмата на ЕС „Сократ-Еразъм”.

**§ 3.** Правилникът е изменен и допълнен от Академичния съвет на ТУ – София на заседания от 27.04.2011 г., 21.12.2011 г., 06.06.2012 г., 20.02.2013 г., 27.03.2013 г., 22.10.2014 г., 25.11.2020 г. и 24.02.2021.