



ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ



ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ, ПРОВЕЖДАНЕ И КОНТРОЛ

НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ В ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЯ

УНИВЕРСИТЕТ

София, октомври 2024 г.

София

Издателска къща при ЛТУ

Тираж: 50 бр.
2024

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда основните положения на организацията, управлението и провеждането на учебната дейност в Лесотехническия университет (ЛТУ).

Чл. 2. (1) В Лесотехническия университет се обучават:

1. студенти в образователно-квалификационните степени (ОКС) „бакалавър“ и „магистър“;
2. докторанти в образователната и научна степен „доктор“;
3. специализанти за повишаване на квалификацията;
4. студенти и курсисти в специализирани езикови и други курсове.

(2) Обучението е субсидирано от държавата (държавна поръчка) и срещу заплащане съгласно действащите нормативни актове и този правилник.

(3) Таксите за обучение и административните такси на студентите, докторантите, специализантите и курсистите се определят съобразно действащите нормативни актове, този правилник и решения на Академичния съвет (АС) на ЛТУ.

Чл. 3. В ЛТУ се обучават български и чуждестранни граждани.

Чл. 4. Обучението в ЛТУ се осъществява в съответствие със съвременните тенденции във висшето образование, националните традиции и общочовешките ценности.

Чл. 5. При обучението в ЛТУ не се допускат привилегии и ограничения, свързани с възраст, раса, народност, етническа принадлежност, пол, социален произход, политически възгледи и вероизповедание.

II. ПРИЕМ НА СТУДЕНТИ

Чл. 6. (1) Приемането на студенти в ЛТУ се извършва при спазване на:

1. държавните изисквания;
2. определените в правилниците на ЛТУ изисквания;
3. капацитета на ЛТУ, на професионалните направления и на специалностите от регулираните професии, определени от Националната агенция за оценяване и акредитация.

(2) Местата за прием на студенти и докторанти са, както следва:

1. субсидирани от държавата – утвърждават се ежегодно от Министерския съвет (МС);
2. за обучение срещу заплащане – утвърждават се ежегодно от АС.

Чл. 7. Приемането на студенти в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ (след средно образование) се извършва чрез конкурсен изпит по изискванията на чл. 68, ал. 1 от Закона за висшето образование (ЗВО) и с оценки от държавни зрелостни изпити по изискванията на чл. 68, ал. 4 от ЗВО в рамките на утвърдения от МС за ЛТУ брой по чл. 9, ал. 3, т. 6, букви „а“ и „б“ от ЗВО и броя по чл. 21, ал. 2 от ЗВО, утвърден с решение на АС.

Чл. 8. Приемането на студенти за обучение в ОКС „магистър“ (след висше образование) се извършва с конкурс по документи с формиране на състезателен бал в рамките на утвърдения от МС за ЛТУ брой по чл. 9, ал. 3, т. 6, букви „а“ и „б“

от ЗВО и броя по чл. 21, ал. 3 от ЗВО, утвърден с решение на АС.

Чл. 9. ЛТУ може да признава резултати от конкурсен изпит, положен в друго висше училище само в случаите, когато за дадена специалност няма достатъчно класирани и записани кандидати.

Чл. 10. При облекчени условия в ЛТУ се приемат следните кандидат-студенти, успешно участвали в кандидатстудентския конкурс:

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, когато са кандидатствали едновременно в едно и също професионално направление и единият от тях е приет.

Чл. 11. Кандидат-студентите, притежаващи диплома за средно образование, които в годините на обучението си във втори гимназиален етап са станали лауреати на национални или международни олимпиади или състезания, или носители на медали от олимпийски, световни и европейски първенства, се приемат без конкурсен изпит и извън утвърдения по реда на чл. 9, ал. 3, т. 6, букви „а“ и „б“ от ЗВО ежегоден брой на приеманите за обучение студенти, когато конкурсният изпит за желаната от тях специалност съответства на предмета на олимпиадата, състезанието или дисциплината на първенството.

Чл. 12. По предложение на министъра на младежта и спорта и след решение на Академичния съвет в ЛТУ могат да се приемат без конкурсен изпит медалисти от олимпийски игри, световни и европейски първенства извън утвърдения за ЛТУ ежегоден брой на приеманите студенти.

Чл. 13. (1) Условията и редът за приемане на студенти в ЛТУ се определят ежегодно с правилници за прием, приети от АС.

(2) Здравното състояние на лицето не е основание да му бъде отказано правото да бъде приет за студент, освен ако страда от болест, която по преценка на медицинските органи е пречка за усвояване на преподаваните знания и практически умения.

Чл. 14. (1) Приемането на студенти и специализанти, граждани на държави членки на Европейския съюз (ЕС) и на Европейското икономическо пространство (ЕИП) се извършва при условията и по реда, определени за българските граждани и съгласно раздел IV на Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

(2) Приемането на чужденци за студенти в ЛТУ, граждани на държави извън ЕС и ЕИП, се извършва съгласно раздел IV на Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България. Сроковете за подаване на документи за кандидатстване и за одобряване на кандидат-студентите се определят със заповед на ректора за всяка учебна година.

(3) Приемането на студенти – лица от български произход, граждани на Република Албания, Република Казахстан, Република Косово, Република Молдова, Република Северна Македония, Република Сърбия и Украйна, се извършва по реда, определен с акта на Министерския съвет по чл. 10, ал. 2 от Закона за българите, живеещи извън Република България, независимо дали са придобили българско

гражданство, или имат разрешение за постоянно пребиваване на територията на Република България.

(4) Приемането на студенти – чуждестранни граждани или лица без гражданство, получили временна закрила на територията на Република България, се извършва при облекчени условия и по ред, определени с акт на Министерския съвет, на места извън утвърдения по реда на чл. 9, ал. 3, т. 6, букви „а“ и „б“ от ЗВО ежегоден брой на приеманите студенти. Броят на приеманите за обучение студенти се утвърждава ежегодно от Министерския съвет по висши училища и специалности.

(5) След изтичане на срока на временната закрила или след отпадане на основанията за предоставянето ѝ студентите могат да продължат обучението си в съответното висше училище при условията и по реда, определени за български граждани.

Чл. 15. (1) ЛТУ извършва обучение срещу заплащане по реда на чл. 21, ал. 2 – 4 от ЗВО по специалности от професионални направления и регулирани професии, които са получили при акредитация оценка от 8,00 до 10,00.

(2) За обучението срещу заплащане се сключва договор между ЛТУ и студента/или юридическото лице – потребител. В договора се посочват условията за обучение срещу заплащане. Когато обучението е на език, различен от българския, текстът му е на български език и на езика, на който се провежда обучението.

(3) АС взема ежегодно решение за обучение срещу заплащане за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ (след средно образование).

(4) Броят на местата за обучение срещу заплащане и таксите за обучение се определят ежегодно с решение на АС.

Чл. 16. В Лесотехническият университет може да се провежда обучение на английски език и други чужди езици.

Чл. 17. Обучението на студентите, обучавани на английски или друг чужд език, се извършва срещу заплащане въз основа на чл. 97а от Правилника за дейността на ЛТУ.

III. АДМИНИСТРАТИВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебна документация

Чл. 18. (1) Обучението на студентите се извършва на основата на учебна документация за всяка специалност.

(2) Учебната документация включва:

1. квалификационна характеристика на специалността;
2. профил на компетентност;
3. учебен план на специалността;
4. учебни програми по дисциплините, включени в учебния план;
5. ежегоден график на учебния процес;

6. графици за практическото обучение;
7. седмичен график на учебните занятия.

Чл. 19. (1) Квалификационната характеристика на специалността и степента на обучение дават информация за обсега и нивото на придобиваната квалификация от завършващите студенти, за работите, които могат да изпълняват, и длъжностите, които може да заемат.

(2) Квалификационната характеристика се съгласува с организации, които ще използват завършилите специалисти.

Чл. 20. Профилът на компетентност е професионален стандарт за успешното практикуване на професията в конкретен икономически сектор. Подборът и описанието на компетентностите са съобразени с квалификационните нива в Европейска квалификационна рамка и Националната квалификационна рамка.

Чл. 21. Квалификационната характеристика и профилът на компетентност за всяка специалност се разработват от комисия, назначена със заповед на декана. Разработените от комисията документи се внасят за становище в ресорната комисия по учебна дейност към АС. При положително становище на комисията, документите се внасят за обсъждане и вземане на решение от Академичен съвет.

Чл. 22. (1) Учебният план е основен документ за всяка специалност и съдържа информация за:

1. професионалното направление, в което се осъществява обучението по специалността;
2. професионалната квалификация;
3. образователно-квалификационната степен;
4. формите на обучение;
5. продължителността на обучението;
6. задължителните, избираемите и факултативните дисциплини;
7. хорариума на аудиторните занятия – общ и по часове за лекции, упражнения и семинарни занятия. Всяка учебна дисциплина получава кредитен еквивалент по системата за натрупване и трансфер на кредити, в зависимост от учебния план на специалността и предвидената в него пълна студентска заетост;
8. семестрите, през които се преподава учебната дисциплина, както и хорариума на седмичната заетост за всяка от тях;
9. формите за проверка и оценка на знанията и уменията на обучаваните;
10. вида, броя и продължителността на практическите занятия и стажовете през целия курс на следването;
11. седмичната, семестриалната и цялостната учебна заетост в часове, лекции, упражнения, семинарни занятия, учебни практики и стажове;
12. начина на приключване на обучението за определена образователно-квалификационна степен – дипломна работа или държавен изпит.

(2) За специалностите от регулираните професии учебният план се изготвя съгласно Единни държавни изисквания, утвърдени от МС на Република България. За регулираната специалност „Ветеринарна медицина“ учебният план е съобразен и с директива № 36/2005 на ЕС.

(3) Учебният план е съобразен с изискванията на Европейската система за трансфер и натрупване на кредити (ECTS), правилника и правилата за прилагането на системата в ЛТУ, като:

1. Осигурява на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност, на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

2. Кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешно завършване на една учебна година или семестър.

3. По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции, упражнения и семинарни занятия, самостоятелна работа, положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето училище. Кредити се присъждат и за участие в практика и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.

4. Кредитите по т. 2 се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване, определен по реда на ал. 1.

5. Системата за натрупване и трансфер на кредити се основава на 60 кредита за учебна година или 30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен, или на друг съвместим с тази система брой кредити.

(4) Нов или актуализиран учебен план се разработва от комисия, избрана от факултетния съвет (ФС) по предложение на декана.

(5) Разработването на учебния план за нова специалност става по следните изисквания:

1. обосновка за наличие на необходимост на пазара на труда и съответствие с мисията на ЛТУ;

2. разработена квалификационна характеристика и профил на компетентност;

3. становища на проектите за квалификационната характеристика и учебния план от работодатели;

4. кадрово обезпечаване на преподаванията;

5. анотации за учебните програми.

(6) Приемането на учебни планове става от ФС с мнозинство повече от 1/2 от редуцирания списъчен състав, при присъствие на минимум 2/3 от членовете му.

(7) Документацията на проекта за нов или актуализиран учебен план се насочва от ректора към ресорната Комисия по учебна дейност и качество на обучението за становище. АС обсъжда документацията и становището на комисията и взема решение. Утвърдените от АС квалификационна характеристика и учебен план се подписват от декана и ректора, като оригинали се съхраняват в Учебен отдел и деканата.

Чл. 23. (1) Предложения за актуализиране на учебен план може да правят:

1. ръководителите на катедри, които осигуряват преподаване по учебния план, въз основа на решение на катедрения съвет;

2. деканите, въз основа на становище на комисията по учебната дейност;

3. председателят на Студентския съвет на Университета, въз основа на

решение на Студентския съвет.

(2) Процедурите по актуализиране на учебни планове трябва да приключат с утвърждаване от АС до 30 юни на предходната учебна година.

(3) Допускат се еднократни промени в учебния план, които са продиктувани от организационни причини, при условие, че те не засягат промени във вида, структурата и броя на изучаваните дисциплини и не нарушават неговото цялостно прилагане. Процедурата в такива случаи приключва с приемане от ФС. Деканът с доклад информира ректора за промяната.

(4) Учебният план се подлага на преглед за актуализация най-малко веднъж на 5 години. Актуализацията се извършва по чл. 47, ал. 5 и ал. 6. от Правилника за дейността на ЛТУ. Председателят на комисията по чл. 47, ал. 3 от ПДЛТУ, а при актуализация на учебния план – деканът, изисква становища от катедрите, осигуряващи преподаването по дисциплини, за които се предлагат промени в учебния план.

Чл. 24. (1) Учебна програма се изготвя за всяка отделна дисциплина, включена в учебния план, независимо от това дали е задължителна, избираема или факултативна.

(2) Учебните програми се изготвят в утвърдената съгласно Системата за управление на качеството (СУК) единна форма и представя съкратен вид на съдържанието на преподавания учебен материал по дадена дисциплина, разпределен в лекции, упражнения, семинарни и практически занятия, учебни практики, курсови проекти и задачи, начина на оценяване.

(3) В учебната програма задължително се представя начинът на оценяване – изпит, текуща оценка или зачитане, както и формите за провеждане на текущ контрол.

(4) Учебната програма включва всички изисквания към студента, необходими за изпълнение относно верификация на дисциплината и присъждане на кредити. Те задължително се представят на студентите в началото на учебната година и не се променят до края ѝ.

(5) Разработването на нова учебна програма се възлага на хабилитиран преподавател с решение на катедрения съвет.

(6) За нови се приемат учебни програми, които не са съществували до момента в учебния план на съответната специалност или друга специалност в Университета.

Чл. 25. (1) Учебните програми се актуализират най-малко веднъж на пет години, приемат се от катедрения съвет (КС) и се утвърждават от ФС преди началото на учебната година. Решението се взема с обикновено мнозинство. Обучението по актуализираната учебна програма започва от следващата учебна година.

(2) Когато приетите промени в учебните програми са в обем не повече от 10% от съдържанието на програмата и не са свързани с промени в учебния план по същата дисциплина, актуализирането приключва с решение на КС и то е задължително за водещия дисциплината.

(3) Когато промените в учебните програми са по-големи от 10% и/или са свързани с промени в учебния план, КС определя хабилитирано лице за рецензент и материалите се внасят за разглеждане от ФС. ФС взема решение с обикновено

мнозинство.

Чл. 26. Ежегодният график на учебния процес е част от учебната документация и съдържа информация за разпределението на обучението по семестри, седмици и дни по всяка специалност, форма и степен на обучение. Той се приема от АС преди края на предходната учебна година.

Чл. 27. Графиците за практическото обучение по отделните специалности се изготвят по предложение на факултетните ръководства и задължително се съгласуват между отделните факултети под ръководството на ресорния зам.-ректор. Деканите представят заявките за практическо обучение до 30 юни за зимния и до 23 декември – за летния семестър. Графиците се публикуват на интернет страницата на ЛТУ.

Чл. 28. (1) Седмичният график на учебните занятия представлява разпределение на всички учебни занятия за период от една седмица. Той се изготвя от Учебен отдел (УО) за всички факултети, специалности, степени и форми на обучение в Университета.

(2) Обявяването на учебната програма по факултети, специалности, ОКС и курсове става не по-късно от 5 дни преди започването на учебните занятия за семестъра.

(3) Промени в седмичното разписание през семестъра се правят по изключение в следните случаи:

1. при настъпили съществени промени в състоянието на материалната база, осигуряваща обучението;

2. при писмени разпореждания на висшестоящи органи;

3. при възникнали, непредвидено, продължителни отсъствия на преподаватели по обективни причини.

(4) Промените по горната алинея се правят единствено от Учебния отдел на ЛТУ.

(5) Еднократни промени (с продължителност до две седмици) в седмичното разписание се допускат по изключение при постъпили писмени предложения от ръководителя на катедрата, съгласувани с декана. Срокът за обявяване на промени не трябва да бъде по-малък от три дни.

2. Организация на учебния процес

Чл. 29. (1) В ЛТУ обучението се извършва в редовна, задочна и дистанционна форма. Формите на обучение за отделните специалности се определят от Академичния съвет.

(2) Обучението в дистанционна форма се осъществява при получена акредитация за тази форма и в съответствие с Правилника за организиране и провеждане на дистанционно обучение в ЛТУ.

(3) Диплома за завършена степен се издава след успешното изпълнение на всички задължения, предвидени по учебния план, независимо от календарния срок на обучение.

(4) Европейско дипломно приложение за обучението по ал. 1 се получава от лицата при заявено искане до декана на факултета, където е проведено обучението.

Чл. 30. Обучението след завършено средно образование се осъществява в следните образователно-квалификационни степени:

1. образователно-квалификационна степен „бакалавър“, за придобиване на която се изискват в съответствие с учебния план не по-малко от 240 кредита със срок на обучение не по-малък от четири години;

2. образователно-квалификационна степен „магистър“, за придобиване на която се изискват:

а) не по-малко от 300 кредита съгласно учебния план със срок на обучение не по-малък от пет години;

б) не по-малко от 120 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър“;

в) не по-малко от 60 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ по т. 1.

Чл. 31. Обучението в Университета се осъществява по кредитна система, адаптирана към Европейската система за трансфер и натрупване на кредити.

Чл. 32. Обучението за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ след средно образование се осъществява по учебен план за съответната специалност.

Чл. 33. Обучението за придобиване на образователно-квалификационната степен „магистър“ след придобита степен „бакалавър“ или „магистър“ се осъществява по утвърден от Академичния съвет учебен план за съответната магистърска програма.

1. магистърските програми за студенти с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в същото професионално направление включват минимален брой 60 кредита с минимален срок на обучение два семестъра.

2. Студенти с образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър“ могат да се обучават в магистърски програми само в същото професионално направление с минимален брой 120 кредита и срок на обучение не по-малък от 4 семестъра.

Чл. 34. Срокът за обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ след средно образование се определя с учебния план за съответната специалност, при спазване на държавните изисквания за специалностите от регулираните професии.

Чл. 35. (1) Учебният процес в редовна форма на обучение се организира в учебни години, учебни семестри, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, а за задочна форма – и в учебни цикли от очни занятия в съответствие с учебните планове.

(2) Учебната година е с продължителност не по-малко от 30 седмици и се разпределя на два семестъра от по 15 седмици.

(3) Продължителността на учебния час е 45 минути.

Чл. 36. Учебният процес за всяка форма на обучение се осъществява по ежегоден график. Той е част от учебната документация и съдържа информация за разпределението на обучението по семестри, седмици и дни по всяка специалност, форма и степен на обучение. Той се приемане от АС преди края на предходната учебна година.

Чл. 37. (1) Обучението на студентите се организира в потоци и групи/подгрупи.

(2) В началото на всеки семестър ректорът утвърждава със заповед броя на лекционните потоци, учебните групи и подгрупи по специалности и курсове.

(3) Семинарните занятия и занятията при практически условия се провеждат с цели учебни групи, а упражненията – на подгрупи.

(4) Потокът обединява студенти от учебни групи от различни специалности или от една специалност за провеждане на лекционен курс по определена учебна дисциплина. Броят на студентите в един лекционен поток е не повече от 120 човека.

(5) Учебната група е съставена от студенти от една или няколко специалности, провеждащи учебни занятия по определена дисциплина. Броят на студентите в една група е в рамките на 24 – 26 човека. При провеждане на упражнения всяка учебна група може да се раздели на 2 подгрупи.

(6) В специалности, където студентите от един курс са до 15 човека включително, всички формират една учебна група, без разделяне на подгрупи.

(7) За специалностите от регулираните професии студентите от всеки курс формират учебни групи, като броят на студентите във всяка група не може да надвишава 12 човека.

(8) За всеки вид занятие преподавателите изготвят календарен план с темите за семестъра, който се утвърждава от ръководителя на катедрата.

Чл. 38. (1) Студентите могат да продължат обучението си в по-горен курс с невзети на определените сесии изпити, по ред и условия, съгласно чл. 105, ал. 3 от Правилника за дейността на Лесотехническия университет.

Чл. 39. (1) Административната заверка на семестъра се извършва от декана съгласно правилата за учебна дейност на съответния факултет, приети от АС.

(2) Изпълнението на изискванията в учебните програми от страна на студента и правото да се яви на изпит по всяка дисциплина, се удостоверява от титуляря на дисциплината.

(3) Удостоверяването става в електронната единна информационна система за управление (ЕИСУ) или в протокол, предоставен от деканата.

(4) Студент, не получил верификация по дадена дисциплина, изпълнява всички необходими задължения по тази дисциплина през следващата учебна година, след което се допуска до изпит.

Чл. 40. Всеки преподавател е длъжен да предостави на студентите конспект (тематичен план) по съответната дисциплина най-късно до края на втората учебна седмица на семестъра.

Чл. 41. Присъствието на студентите на упражнения, семинарни занятия и практики се контролира от преподавателите чрез попълване на присъствен лист съгласно СУК в хартиен или електронен вариант.

Чл. 42. Дейностите, формите на извънаудиторната заетост и контролът върху тях се определят с учебните програми по отделните дисциплини.

Чл. 43. През семестъра за всяка дисциплина се провежда текущ контрол. Формата и кратността му се определят в учебната програма.

Чл. 44. Резултатите от текущия контрол се включват като част от крайната оценка по дисциплината. Тежестта на текущия контрол се определя в учебната програма по всяка дисциплина чрез съответен брой кредити.

3. Изпитни процедури

Чл. 45. (1) Чрез изпити се констатира и оценява степента на усвоени знания по учебна дисциплина, обучението по която е приключило. Изпитите са писмени, освен когато спецификата на учебната дисциплина и/или модул изисква друго.

(2) Семестриалните изпити по задължителните учебни дисциплини се провеждат от хабилитирани преподаватели, изнасяли лекционния курс, а когато няма такива, както и при изключителни обстоятелства, по решение на факултетния съвет – от главни асистенти или асистенти с научна степен.

(3) Преподавателите, провеждащи упражненията, семинарните занятия и учебните практики, когато не са титуляри на дисциплината, са длъжни да присъстват и да участват в изпита.

(4) Оценяването на знанията по чужд език и по спорт се извършват от преподавателя, провел обучението.

Чл. 46. (1) Оценяването на студентите става по шестобална система – слаб (2,00), среден (3,00), добър (4,00), много добър (5,00), отличен (6,00). За успешно положен се смята изпитът (или друга форма на препитване), оценен най-малко със среден (3,00). Кредити се присъждат съгласно Наредба № 21/30.09.2004 г. на МОН за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити и в съответствие със скалата на ECTS, както следва:

Национална скала		ECTS скала		
		5,75 – 6,00	A	<i>Excellent</i>
Отличен	5,50 – 6,00			
		5,00 – 5,70	B	<i>Very good</i>
Мн. добър	4,50 – 5,49			
		4,05 – 4,95	C	<i>Good</i>
Добър	3,50 – 4,49			
		3,30 – 4,00	D	<i>Fair</i>
Среден	3,00 – 3,49			
		3,00 – 3,25	E	<i>Passing</i>
Слаб	2,05 – 2,95		Fx	<i>Fail</i>
	2,00		F	

(2) В студентските книжки и учебната документация се вписват оценката по националната скала (с думи и цяло число) и буквената ѝ еквивалентност по ECTS скалата. При слаба оценка (FX, F) не се присъждат кредити.

(3) Учебна дейност, свързана с оценяване (изпит, защиты на курсови работи и проекти, тестов контрол, запознаване с оценени писмени работи и др.), се извършва в предварително обявени учебни зали или лаборатории в присъствието най-малко на двама студенти или втори преподавател.

(4) Семестриалните изпити или части от тях могат да бъдат освобождавани чрез текущия контрол съгласно изискванията, определени в учебните програми.

Чл. 47. Семестриалните изпити на студентите от редовно, задочно и

дистанционно обучение се полагат в сесии, определени в академичния календар на ЛТУ. Допълнителни сесии могат да бъдат обявявани съгласно правилата за организация, провеждане и контрол на учебния процес на факултетите.

Чл. 48. (1) Явяването на изпит по съответната дисциплина се разрешава само след изпълнение от страна на студента на всички задължения, определени в учебните програми.

(2) Изискванията към студентите се определят в учебните програми. Те се обявяват със започване на учебната дисциплина и не могат се променят по време на курса на обучение по същата.

(3) Текущите оценки за студентите в редовна форма на обучение се оформят в края на семестъра. При слаба текуща оценка студентът се явява на изпит.

(4) Всички материали от писмени изпити, чрез които се оформя крайната оценка на студента (вкл. в електронен вид), се съхраняват от съответните преподаватели най-малко една година.

IV. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОБЛЕКЧЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ

1. Права

Чл. 49. Студент е този, който се обучава за придобиване на образователно-квалификационните степени „бакалавър“ и „магистър“. Статут на студент се придобива при записване в ЛТУ и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване по чл. 109 от Правилника за дейността на ЛТУ.

Чл. 50. Студентите в ЛТУ имат право:

1. Да избират учебни дисциплини при условията, определени в учебния план.

2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално израстване.

3. Да участват в научноизследователската дейност на ЛТУ, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения.

4. Да избират и да бъдат избрани в ръководните органи на ЛТУ.

5. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България.

6. Студентите имат право да кандидатстват за стипендии от държавния бюджет, определени от Министерския съвет; стипендии, учредени от ЛТУ и стипендии, предоставени или дарени от физически и юридически лица, съгласно волята на дарителя.

7. Да се явяват еднократно на изпит за повишаване на оценката в рамките на редовната или поправителната сесия в годината, в която излиза изпитът, като предишната оценка се анулира.

8. Да ползват студентски общежития, столове и цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение при условията, определени от държавата и ЛТУ.

9. Да се преместват в ЛТУ от друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение, съгласно чл. 98, т. 11 от Правилника за дейността на ЛТУ.

10. Да прекъсват обучението си при следните условия:

а) прекъсването се разрешава от декана еднократно за целия срок на обучение поради:

- неизпълнение на изискванията според учебните програми – 1 година;
- слаб успех – 1 година;
- по семейни причини (тежко семейно и материално положение) – 1

година;

- при неуредено студентско положение по вина на студента – 1 година;
- по майчинство, за всяко дете под 6 години – 2 години;

б) прекъсване на обучението се разрешава и по здравословни причини, документиран от лекарска консултативна комисия (ЛКК) или териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК) еднократно за срок от 1 година;

в) студентите, на които е разрешено прекъсване на обучението след административно заверен семестър, могат да полагат изпити само по дисциплини, по които са изпълнили изискванията според учебните програми. Прекъсналите студенти могат да продължат обучението си с не повече от определените в Правилника за дейността на Лесотехническия университет брой изпити, даващи право за продължаване в следващ курс.

11. Да ползват отпуск в размер на не повече от 30 дни в рамките на една учебна година по решение на декана. Ползването на разрешен отпуск не е основание за неизпълнение на задължения по текущия контрол на знанията (курсови задачи, проекти, тестове и др.). За обучение (мобилност) в чужбина се разрешава отпуск не повече от една учебна година, който не се счита за прекъсване на обучението.

12. Да ползват кредит за заплащане на такси и за издръжка през периода на обучение.

13. Да завършат предсрочно обучението си по дадена специалност по решение на ректора, съгласувано с декана, съгласно Правилника за дейността на ЛТУ. Не се допуска обучение в съкратени срокове по специалности от регулирани професии.

14. По време на обучението си да ползва помощта на курсовия ръководител, чиито функции са:

- да ги подпомага по отношение на образователния процес, тяхното интегриране и социализиране в цялостната дейност на ЛТУ, включително до тяхното дипломиране или полагане на държавни изпити;

- да ги запознава с актуални решения на АС, ФС и промени в нормативните документи;

- да им съдейства при възникнали проблеми, свързани с административното обслужване в Университета и извън него, свързани със статута им на студенти в ЛТУ;

- да им съдейства по въпроси, свързани с включването им в научни проекти и разработки, кръжочна дейност, спортни и културни прояви.

2. Задължения

Чл. 50. Студентът е длъжен:

1. Да спазва ЗВО, Правилника за дейността на ЛТУ, Правилата за организацията, провеждането и контрола на учебния процес, приети в съответния факултет, и другите нормативни актове на Лесотехническия университет.
2. Да урежда студентското си положение в определените срокове и да се записва в по-горен курс и семестър.
3. Да посещава лекции, упражнения, семинарни и практически занятия, като участва активно в учебния процес.
4. Да изпълнява в срок всички изисквания, предвидени в учебния план и учебните програми.
5. Да полага изпитите си в определените срокове.
6. Да опазва материалната база на Лесотехническия университет и да спазва правилниците за студентските общежития и столове.
7. Да пази името и престижа на Лесотехническия университет.
8. Да се явява на занятия и на изпит в приличен вид.
9. Да не провежда политическа и религиозна дейност на територията на Университета.

3. Облекчения

Чл. 52. (1) Студентите, докторантите и специализантите – сираци, незрящи, глухи, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и повече, военноинвалидите и военнопострадалите; лицата, 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 имат право на следните специални облекчения:

1. Да се обучават по индивидуален график за посещение на учебните занятия и явяване на изпити при писмено заявено искане от студента преди началото на учебната година. Индивидуалният график се изготвя от декана и се връчва на студента срещу подпис.
2. Право на отсъствия до 50% от учебните занятия (упражненията, семинарните и практическите занятия задължително се посещават).
3. В индивидуалния график по т. 1, за студенти в редовна форма на обучение, може да се включи присъствие на очни занятия със задочна и дистанционна форма на обучение за изпълнение на учебните задължения, произтичащи от съответните учебни планове.
4. Удължаване срока на обучение до една година за всяко дете, родено до заверката на последния семестър на следването.

(2) Ако и двамата родители са студенти до навършване на 6-годишна възраст на детето, облекченият режим по ал. 1, т. 1, 2 и 3 може да се ползва по избор от единия от тях.

(3) Право да ползват облекченията по ал. 1, т. 1, 2 и 3 имат и студентите спортисти, които:

1. са включени в национални отбори;

2. са постигнали класиране от предходна година до трето място (индивидуално или отборно) при участие в държавно първенство по вид спорт;

3. са включени в представителен отбор на ЛТУ, участващ в държавно първенство или висша лига.

V. ПРЕКЪСВАНЕ, ОТСТРАНЯВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРАВА

Чл. 53. Прекъсването на обучението се разрешава по реда на чл. 98, т.12 от Правилника за дейността на ЛТУ и чл. 50, т. 10 от този правилник.

Чл. 54. (1) Отстраняването на студенти се прилага при условията на чл. 107, ал. 4 и чл. 108, ал. 1 от Правилника за дейността на ЛТУ.

(2) Студенти на които е разрешено прекъсване съгласно чл. 98, т.12 от Правилника за дейността на ЛТУ и чл. 50, т. 10 от този правилник, след изтичане на прекъсването и невъзможност за изпълнение на условията за продължаване на обучението се отстраняват.

Чл. 55. Отстранените студенти могат да възстановят студентските си права в съответствие с действащите изисквания за приемане на студенти в Лесотехническият университет или по решение на ректора, съгласувано със съответния декан и след заплащане на семестриална такса, но при условие, че имат заверен втори семестър.

Чл. 56. На студентите, възстановили студентските си права, се признават положените изпити и натрупани кредити, като се приравняват към действащия учебен план по условията на чл. 98, т. 11з и т. 11и от Правилника за дейността на ЛТУ.

VI. ДОКТОРАНТИ

Чл. 57. (1) В образователната и научна степен „доктор“ могат да се обучават български и чуждестранни граждани.

(2) Обучението в образователната и научна степен „доктор“:

1. се осъществява по акредитирани от НАОА докторски програми в рамките на научни специалности;

2. се организира за лица, завършили висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“;

3. се провежда в следните форми:

- редовна – със срок на обучение до три години;
- задочна – със срок на обучение до четири години;
- дистанционна – със срок на обучение до четири години;
- на самостоятелна подготовка – със срок на обучение до пет години;
- по чл. 21, ал. 7 от Закона за висшето образование – със срок на обучение

до пет години;

4. се организира и осъществява от катедри на Университета;

5. се осъществява по учебен план в рамките на акредитирана докторска

програма, който осигурява придобиването на не по-малко от 180 кредита;

6. завършва с изпълнението на всички задължения по индивидуален учебен план и отчисляването на докторанта с или без право на защита.

(3) Придобитата образователна и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплома, издавана от ЛТУ, по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 58. (1) Приемането на докторанти се извършва чрез конкурсен изпит в рамките на утвърдения от МС за ЛТУ брой по чл. 9, ал. 3, т. 6, буква „а“ от ЗВО и броя по чл. 21, ал. 5 от ЗВО, утвърден с решение на АС.

(2) Приемането на докторанти може да стане без конкурсен изпит и извън утвърдения прием, по реда и изискванията на Правилника за развитие на академичния състав (ПРАС) в ЛТУ.

(3) Приемането на докторанти, граждани на държави членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, се извършва при условията и по реда, определени за българските граждани и съгласно раздел IV на Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

(4) Приемането на докторанти, граждани на държави извън Европейския съвет и Европейското икономическо пространство, се извършва съгласно Правилника за приложение на Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСПБ) и ПРАС в ЛТУ.

(5) Приемането на докторанти – българи, живеещи извън Република България, се извършва по реда на чл. 10, ал. 2 от Закона за българите, живеещи извън Република България.

(6) Приемането на докторанти – лица от български произход, граждани на Република Албания, Република Казахстан, Република Косово, Република Молдова, Република Северна Македония, Република Сърбия и Украйна, се извършва по реда, определен с акта на Министерския съвет по чл. 10, ал. 2 от Закона за българите, живеещи извън Република България, независимо дали са придобили българско гражданство или имат разрешение за постоянно пребиваване на територията на Република България.

Чл. 59. (1) ЛТУ извършва обучение срещу заплащане по реда на чл. 21, ал. 5 от ЗВО по докторски програми, които са получили при акредитация оценка от 8,00 до 10,00.

(2) За обучението срещу заплащане се сключва договор между ЛТУ и докторанта или юридическото лице – потребител. В договора се посочват условията за обучение срещу заплащане. Когато обучението е на език, различен от българския, текстът му е на български език и на езика, на който се провежда обучението.

Чл. 60. (1) Докторант в ЛТУ е този, който притежава образователно-квалификационна степен „магистър“ и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен „доктор“.

(2) Правата по ал. 1 ползват лицата, които са избрани от ФС и зачислени със заповед на ректора по реда на Правилника за РАС в ЛТУ.

(3) Правата по ал. 1 се загубват при отстраняване от ЛТУ по чл. 109, отписване по чл. 109а от Правилника за дейността на ЛТУ или отчисляване на докторанта.

Чл. 61. (1) Докторантите в ЛТУ се обучават в докторантско училище, чиято основна дейност е да организира и координира образователната програма на докторантите в съответствие с Европейските стандарти за обучение на докторанти.

(2) Дейността на докторантското училище се регламентира от правилник за дейността му, приет от АС на ЛТУ.

Чл. 62. Докторантите в ЛТУ се ползват с правата и облекчения, регламентирани в чл. 98 и чл. 99 от Правилника за дейността на ЛТУ.

Чл. 63. (1) Докторант се отстранява от ЛТУ за срок от една до три години при:

1. предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в ЛТУ, или подправяне на документи за студентското му положение;

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план и правилниците на ЛТУ;

3. осъждане за лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер;

4. опит за преписване, включително и при използване на комуникационни средства;

5. грубо нарушение на академичните норми.

(2) Срокът на отстраняване се определя от комисия, назначена със заповед на декана.

VII. КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 64. (1) Заместник-ректорът по образователна политика, контрол на качеството, студенти и докторанти осъществява методическо ръководство и контрол на всички дейности, свързани с планиране, провеждане на учебна дейност, изпълнение и отчитане на годишната учебна заетост на преподавателите.

(2) Организира, ръководи и контролира дейността по провеждане на кандидатстудентската кампания (КСК), приема, обучението и дипломирането на български и чуждестранни студенти и докторанти.

Чл. 65. (1) Учебен отдел на Лесотехническия университет заедно с деканските ръководства наблюдава, координира и контролира управлението на учебния процес в основните звена.

(2) Дейността на отдела се организира и ръководи от началник, който е на пряко подчинение на ректора, респективно ресорния заместник-ректор.

(3) Съставът на Учебен отдел включва началник, заместник-началник и инспекторите по учебната дейност от факултетите.

(4) Учебен отдел осъществява цялостната учебно-методическа и техническа работа със студентите – от записването до дипломирането им, в следните направления:

а) Организация и провеждане на кандидатстудентските конкурси:

- подготвя правилник за кандидат-студенти, който ежегодно се актуализира;

- организира и контролира дейността по приемането на кандидатстудентски документи и тяхната по-нататъшна обработка;

- обезпечава техническото провеждане на приема на студенти – конкурсни изпити, шифриране, дешифриране, класиране;
- работи със заявленията и жалбите на кандидатите, издава служебни бележки за резултатите от конкурсните изпити;

- изготвя отчет на плана за прием и резултатите от състезателните изпити.

б) Организация и контрол по изпълнение графика на учебния процес:

- изготвя седмичния разпис на учебните занятия;
- участва в проверки за спазване на учебните разписи, графици и планове;
- подпомага изготвянето от основните звена на годишен анализ на учебната дейност.

в) Организира и контролира практическото обучение:

- изготвя график за практическото обучение на студентите;
- установява връзки с отговорниците по практиките от различните факултети.

г) Администриране на студентското състояние:

- контролира записването на новоприетите студенти по факултети по заповед, издадена от ректора;

- съблюдава за правилното регистриране и съхраняване на документацията във факултетните канцеларии за обучението на студентите до издаване на диплома;

- чрез инспекторите в деканатите контролира попълването на главна книга с необходимите данни и следи за своевременното нанасяне на оценките от проведените семестриални и държавни изпити;

- контролира подготвянето и подаването на необходимите данни за поддържаните от Министерството на образованието и науката регистри;

- следи за правилното комплектуване на студентските досиета по специалности и форми на обучение във факултетните канцеларии;

- чрез инспекторите в деканатите изготвя сведения за текущото състояние на всеки студент по семестри и учебни години;

- чрез инспекторите в деканатите обслужва студентите, издава и заверява документи, академични справки, изпитни протоколи, дипломи за завършено висше образование и други;

- осъществява контрол за уточняване на студентско състояние след приключване на учебната година, подготвяне на заповедите за прекъсване и отстраняване на нередовните студенти;

- в началото на всяка учебна година контролира записването на преминаващите студенти в по-горен курс;

- осъществява контрол за коректното отразяване на студентското състояние в ЕИСУ – записване, промени в състоянието, нанесени оценки и др.;

- чрез инспекторите в деканатите подготвя необходимите документи за дипломирането на успешно завършилите студенти.

д) Организира цялостната процедура по признаване на висше образование, придобито в чуждестранни висши училища.

е) Чрез инспекторите във факултетите организира и изпълнява процедури по преместване на студенти от една форма в друга, от една специалност в друга в рамките на университета и преместване от други висши училища от страната и/

или чужбина.

(ж) Контролира процедурата за отчитането на натовареността на преподавателите.

Чл. 66. Деканът, респективно зам.-деканът по учебна дейност, организират и осъществяват пряк контрол на всички дейности, свързани с обучението на студентите от записването до дипломирането им.

Чл. 67. Ръководителят на катедра организира и осъществява пряк контрол на всички дейности, свързани с обучението на студенти по дисциплините, водени от преподаватели в ръководената от него катедра.

Чл. 68. Контролът относно всички дейности, свързани с обучението на студенти се осъществява и чрез провеждане на вътрешни одити по Системата за управление на качеството.

Чл. 69. (1) За осъществяване на контрол на проведеното обучение, в края на всеки семестър преподавателят провежда кратка анонимна анкета на студентите относно преминатия курс.

(2) Анкетата може да бъде на хартиен или в електронен формат. Тя се изготвя от преподавателите по дисциплината и се внася за обсъждане и решение в катедрения съвет.

(3) Резултатите от анкетата се обобщават от титуляра на дисциплината и се представят на ръководителя на катедрата.

(4) Ръководителят на катедра след обсъждане на заседание на катедрения съвет, предоставя информацията от анкетите за всички дисциплини в катедрата на декана на факултета.

VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ

Чл. 70. (1) Учебната дейност в ЛТУ се осъществява от преподаватели на съответните длъжности.

(2) Длъжностите на научно-преподавателския състав във висшите училища са:

1. за хабилиитирани преподаватели – доцент и професор;
2. за нехабилиитирани преподаватели – асистент и главен асистент.

(3) Длъжностите на нехабилиитираните лица, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение и спорт, са преподавател и старши преподавател.

(4) Преподавателите в ЛТУ са:

- преподаватели на основен трудов договор;
- преподаватели на срочен трудов договор;
- гост-преподаватели;
- хонорувани преподаватели.

(5) По аргументирано предложение на катедрите факултетните съвети ежегодно може да избират изтъкнати специалисти от страната и чужбина за участие във всички форми на учебния процес при спазване на държавните изисквания за придобиване на висше образование в ОКС „бакалавър“ и „магистър“. В тези случаи за титуляр на съответната дисциплина се определя хабилиитиран

преподавател от състава на катедрата.

Чл. 71. (1) Преподавателят е длъжен:

- добросъвестно и професионално да изпълнява учебно-преподавателските и научноизследователските си задължения в съответствие с изискванията на утвърдената учебна документация, вътрешноуниверситетската нормативна уредба и Кодекса на труда.

- да спазва трудовата и технологичната дисциплина.

- да участва активно в разработването на документите за акредитация и следакредитационен контрол.

- да участва в кандидатстудентските кампании съобразно създадената от ръководството на Университета организация и възложените задължения.

- да съблюдава академичната етика в съответствие с изискванията на Етичния кодекс на ЛТУ.

- да възпитава с цялостното си поведение, външен вид и облекло обучаваните в дух на академизъм, родолюбие, естетика и други общочовешки ценности.

- да не провежда в ЛТУ политическа, религиозна и друга забранена от закона дейност.

- да изпълнява други задачи, възложени му от катедрения съвет, ръководителя на катедрата, деканското и ректорското ръководство.

- да осъществява научно ръководство на дипломанти и докторанти, на които е научен ръководител.

- да съхранява писмените работи от проведените изпити 1 година след приключването на съответната изпитна сесия.

- да дава консултации на студентите.

(2) Преподавателят – титуляр на учебна дисциплина е длъжен:

- да изготви учебна програма за дисциплината и да запознае студентите с нейните изисквания в началото на курса. При изготвяне на учебната програма се включват и всички преподаватели водещи лекции или упражнения по дисциплината;

- да наблюдава, контролира и подпомага в научно-педагогическо отношение асистентите, които водят упражненията по преподаваната от него дисциплина;

- да провежда в съответствие с утвърдените графици изпити, на които задължително присъстват и асистентите, водили упражненията по съответната учебна дисциплина;

- да нанесе лично хорариума, изпитната оценка и присъдените кредити на студента в студентската книжка, изпитния протокол и главната книга;

- да предоставя възможности на студентите да се запознаят с писмените материали от изпита след тяхната проверката при поискване.

Чл. 72. В случаите на председателство на държавна изпитна комисия преподавателят е длъжен да нанася в изпитния протокол оценките от държавния изпит и от защитата на дипломните работи.

Чл. 73. Срокът за предаване на протоколите и нанасяне в главната книга на оценките от семестриални изпити от титуляра на дисциплината е до 3 дни след края на сесията, а за държавни изпити и защита на дипломни работи – до 2 дни след провеждане на изпита/защитата.

Чл. 74. Преподавателят има право:

- да разработва и преподава учебното съдържание на своята дисциплина свободно, като се съобразява с изискванията на учебния план и учебната програма, равнището на науката и потребностите на практиката;
- да освобождава, допуска или недопуска до изпит студенти при установените за това условия и ред;
- да провежда свободно, съобразно своите интереси, научни изследвания и да публикува резултатите от тях;
- да използва материалната база и информационните ресурси на Университета за академичното си развитие и научно израстване;
- на зачитане на неговата чест и достойнство при изпълнение на трудовите му задължения;
- на други права, произтичащи от законите на страната и вътрешно нормативните актове на ЛТУ.

IX. ПРИДОБИВАНЕ НА НОВА СПЕЦИАЛНОСТ ОТ СТУДЕНТИ

Чл. 75. Записването на втора специалност се разрешава от ректора, съгласувано с деканите, при следните условия:

- а) студентът да е завършил успешно I курс, като желанието се заявява не по-късно от началото на III курс;
- б) средният успех да е най-малко много добър (4,50);
- в) успешно положен конкурсен изпит за втората специалност (ако се изисква от правилника за прием и не е същият за първата специалност);
- г) графика на учебните занятия да са съвместими, което е възможно при обучение в редовна форма по едната и задочна форма за другата специалност;
- д) студентът се записва в първи курс по втората специалност (при признаване на част от дисциплините деканът може да определи записване в по-горен курс и обучението да се провежда по индивидуален учебен план, утвърден от ФС) и заплаща семестриална такса в определения за нея размер;
- е) през периода на едновременното обучение по двете специалности студентът не се освобождава от задълженията по учебните дисциплини и се явява на изпити по утвърден от декана график;
- ж) студентът няма право да се дипломира по втората специалност, преди да се дипломира по първата;
- з) загубването на студентските права по първата специалност е основание за прекъсване на обучението и по другата специалност;
- и) условията за получаване на стипендия, настаняване в общежитие и други се определят само от успеха по първата специалност.

X. АДМИНИСТРАТИВНИ НАКАЗАНИЯ

Чл. 76. (1) В случаите на виновно неизпълнение на задълженията по този правилник на членовете на академичния състав, студентите, докторантите и

специализантите на ЛТУ се налагат предвидените в тази глава санкции.

(2) Санкциите се налагат със заповед на ректора или от упълномощено от него лице след установяване на фактическите обстоятелства при извършване на нарушението и спазване на уредената в съответен нормативен акт или този правилник процедура.

Чл. 77. (1) При налагане на санкциите се спазват следните принципи:

1. санкциите се налагат с цел предотвратяване извършването на нови нарушения и превъзпитаване на нарушителите;
2. тежестта на санкцията трябва да съответства на тежестта на извършеното нарушение;
3. за едно конкретно нарушение може да бъде наложено само едно наказание;
4. могат да бъдат налагани само тези санкции, които са предвидени в нормативен акт или в този правилник.

(2) Санкциите се налагат в двумесечен срок от установяване на съответното нарушение.

Чл. 78. (1) Студент, докторант или специализант, нарушил Закона за висшето образование или разпоредбите на този правилник, се наказва с:

1. мъмрене;
2. предупреждение за отстраняване от Лесотехническия университет;
3. отстраняване от Лесотехническия университет.

(2) Преди определяне на наказанието деканът или ръководителят на ЦПО изисква писмени обяснения или изслушва провинилото се лице.

(3) Наказанията, предвидени в ал. 1, т. 2 и 3 се налагат от ректора, а по т. 1 – от деканите или от ръководителя на ЦПО, и се обявяват публично чрез заповед. Редът за връчване на актовете на органите за управление се регламентира с Административно процесуалния кодекс.

(4) Студентите, докторантите и специализантите, нанесли материални щети на Лесотехническия университет, възстановяват щетите в пълен размер.

(5) Отстраняването на студент, докторант или специализант се регламентира от чл. 109 от Правилника за дейността на ЛТУ

Чл. 79. (1) Виновното неизпълнение на задълженията по този правилник от страна на преподаватели и служители се счита за нарушение на трудовата дисциплина по смисъла на чл. 186 от Кодекса на труда.

(2) За тежко нарушение на трудовата дисциплина от страна на преподаватели по смисъла на чл. 190, ал. 1, т. 7 от Кодекса на труда се счита:

- системно безпричинно отсъствие от учебни занятия;
- извършване на действия, които уронват престижа и доброто име на Университета;
- системно не изготвяне на индивидуалните планове и отчети в съответствие с приетите за ЛТУ нормативи и изисквания за заетост;
- манипулиране на изпитни процедури или резултати от такива, в това число нарушение по чл. 58а, ал. 1, т. 1 – 2 от ЗВО;
- всякакви действия, които водят до пряко възпрепятстване на провеждането на учебни занятия или блокиране на учебния процес.

(3) За тежко нарушение на трудовата дисциплина от страна на служители по

смисъла на чл. 190, ал. 1, т. 7 от Кодекса на труда се счита:

- неизпълнение на техни служебни задължения, което води до пряко възпрепятстване на провеждането на учебни занятия или блокиране на учебния процес;
- извършване на действия, които уронват престижа и доброто име на Университета;
- извършване на всякакви действия, създаващи условия за манипулиране на изпитни процедури, или резултати от такива, в това число нарушение по чл. 58а, ал. 1, т. 3 от ЗВО.

Чл. 80. Установяването на извършени нарушения на този правилник от страна на преподаватели и служители, както и налагането на дисциплинарни наказания за тях се осъществява по реда на глава девета от Кодекса на труда.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 81. Окончателно решение по въпросите от Правилника за учебна дейност в ЛТУ взима ректорът на ЛТУ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В срок от една година от влизането в сила на този правилник всички други правилници, правила и други вътрешни актове с нормативен характер, които му противоречат, следва да бъдат съобразени с него по съответния ред.

§ 2. Настоящият правилник е разработен в съответствие със Закона за висшето образование, Правилника за дейността на Лесотехническия университет, Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и периоди на обучение в чуждестранните висши училища и други нормативни документи.

§ 3. Промените в настоящите правила се правят по реда на тяхното утвърждаване.

§ 4. (1) Този правилник е приет с Решение на Академичния съвет на ЛТУ на 29.10.2024 г. (Протокол № 7).

(2) Правилникът влиза в сила от датата на приемането му от АС.

Съдържание

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПРИЕМ НА СТУДЕНТИ	3
III. АДМИНИСТРАТИВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ	5
1. Учебна документация.....	5
2. Организация на учебния процес	9
3. Изпитни процедури.....	12
IV. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОБЛЕКЧЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ	13
1. Права.....	13
2. Задължения	15
3. Облекчения	15
V. ПРЕКЪСВАНЕ, ОТСТРАНЯВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРАВА	16
VI. ДОКТОРАНТИ.....	16
VII. КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ	18
VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ.....	20
IX. ПРИДОБИВАНЕ НА НОВА СПЕЦИАЛНОСТ ОТ СТУДЕНТИ.....	22
X. АДМИНИСТРАТИВНИ НАКАЗАНИЯ	22
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	24
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	24