

**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ
“ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

**ПРАВИЛНИК
ЗА ПРИЕМА И УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ
В НАЦИОНАЛНИЯ ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ
"ВАСИЛ ЛЕВСКИ"**

Приет с протокол № 33 от 31 март 2009 г.
на Академичния съвет

**ВЕЛИКО ТЪРНОВО
2009**

ЗАПОВЕД
НА НАЧАЛНИКА НА НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

21 април 2009г.

№ 423

гр. Велико Търново

**СЪДЪРЖАНИЕ: Относно обявяване на промени в нормативни документи
на НВУ “Васил Левски”.**

На основание чл. 30, ал. 1, т. 14 и във връзка с чл. 37 от Закона за висшето образование както и чл. 13, ал. 3, т. 9 от Правилника за устройството и дейността на НВУ “В. Левски”.

ЗАПОВЯДВАМ :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7. Обявявам Правилник за приема и учебната дейност в НВУ “В. Левски”, приет с протокол № 33/31.03.2009 г. на заседание на Академичния съвет.
8. Правилникът за приема и учебната дейност в НВУ “В. Левски”, влиза в сила след обявяването му с настоящата заповед.
9.
10.

НАЧАЛНИК НА НВУ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ”
БРИГАДЕН ГЕНЕРАЛ П ЦВЕТАН ХАРИЗАНОВ

СЪДЪРЖАНИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ	5
УСЛОВИЯ И ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	5
КОНКУРСНИ ИЗПИТИ	6
КЛАСИРАНЕ И ЗАПИСВАНЕ	7
ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН “МАГИСТЪР” ПО ГРАЖДАНСКА СПЕЦИАЛНОСТ СЛЕД ПРИДОБИТА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН “БАКАЛАВЪР”	8
ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН “МАГИСТЪР” ПО ГРАЖДАНСКА СПЕЦИАЛНОСТ СЛЕД ПРИДОБИТА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН “МАГИСТЪР” ПО ДРУГА СПЕЦИАЛНОСТ	9
ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ЕДНА СПЕЦИАЛНОСТ В ДРУГА	10
ПРИЕМ ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА СПЕЦИАЛНОСТ И В ДОПЪЛНИТЕЛНИ КУРСОВЕ	11
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	11
УЧЕБНА ПРАКТИКА И ВОЙСКОВИ СТАЖ	16
ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА ОБУЧАЕМИТЕ	19
ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ЗАЩИТНА ДИПЛОМНА РАБОТА	24
ЗАВЪРШВАНЕ НА КУРСА НА ОБУЧЕНИЕ	26
КОНТРОЛ И ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	26
РЕД ЗА ПРИЗНАВАНЕ ЗАВЪРШЕНИ ПЕРИОДИ НА ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖДЕСТРАННИ И БЪЛГАРСКИ ВИСШИ УЧИЛИЩА	29
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	29
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	30

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда условията и реда за прием и обучение в различните образователно-квалификационни степени (ОКС) на Националния военен университет "Васил Левски", наричан за краткост "университета", в съответствие с изискванията на нормативните актове за придобиване на висше образование в ОКС "бакалавър", "магистър" след "професионален бакалавър" и след "бакалавър".

Чл. 2. Правилникът урежда:

1. реда за прием на обучаеми;
2. организацията и провеждането на учебния процес;
3. учебната практика и войсковия стаж;
4. реда за проверка и оценка на знанията и уменията на обучаемите;
5. реда за провеждане на държавните изпити и защита на дипломни работи;
6. завършването на курса на обучение;
7. контрола и отчитането на резултатите от учебния процес;
8. реда за признаване завършени периоди на обучението в чуждестранни и български висши училища.

Чл. 3. (1) Броят на обучаваните курсанти в различните ОКС ежегодно се утвърждава от Министерския съвет.

(2) Броят на обучаваните студенти в различните ОКС ежегодно се определя от Академичния съвет (АС) и утвърждава от Министерския съвет.

Чл. 4 (1) Приемането на кандидатите за курсанти, условията, реда и документите за кандидатстване и класиране се осъществява в съответствие с ежегодна Наредба на Министерска на отбраната.

(2) Академичният съвет на университета ежегодно обсъжда, приема и предлага на Министерска на отбраната изменения и допълнения на Наредбата по предходната алинея.

Чл. 5. Допуска се едновременно кандидатстване за всички обявени с Постановление на Министерски съвет специалности за университета, като кандидатите за курсанти могат да кандидатстват и за студенти по гражданските специалности.

Чл. 6. Обучението на студенти се извършва в редовна и задочна форма на обучение.

Чл. 7. Провеждането на конкурсните изпити, проверката на резултатите и класирането на кандидатите за студенти се извършва от комисии, назначени със заповед на началника на университета.

Чл. 8. Кадровите военнослужещи придобили ОКС "бакалавър" по гражданска специалност, желаещи да продължат обучението си по ОКС "магистър", кандидатстват като студенти по реда и условията, определени в Закона за отбраната и Въоръжените сили, Правилника за кадрова военна служба, настоящия Правилник и другите нормативни актове.

Чл. 9. (1) При подаване на документите за кандидатстване кандидатите за студенти заплащат такса за участие в конкурса в размер, определен от нормативните актове.

(2) От такса по предходната алинея се освобождават кандидатите, които са удостоверили с документ, че при тях са налице обстоятелства даващи им право на специални облекчения съгласно чл. 70, ал. 2 от Закона за висше образование.

Чл. 10. (1) Управлението на учебната дейност се осъществява от началника на университета и неговите заместници.

(2) Непосредственото ръководство на учебната и учебно-методическата дейност се осъществява от началниците на факултети.

(3) Работен орган на ръководството на университета за управление на учебната дейност е отдел "Учебна дейност и управление на качеството".

(2) Обучението се извършва в съответствие с действащото законодателство в областта на висшето образование, с Правилника за устройството и дейността на Националния военен университет "Васил Левски" и със Системата за оценяване и поддържане качеството на обучение и на академичния състав в университета.

Чл. 11. За случаи, които не са описани в настоящия правилник и не противоречат на нормативните актове, окончателно решение взема началникът на университета.

Глава втора

ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ

Раздел първи

УСЛОВИЯ И ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 12. За обявените специалности и форми на обучение в университета могат да кандидатстват:

1. Български граждани – мъже и жени, които:

а) имат завършено средно образование, даващо им право да продължат обучението си във висше училище.

б) са пълнолетни към началото на учебната година в годината на кандидатстване.

б) курсанти и студенти от университета или от друго висше училище, загубили правата си на обучаеми.

2. Чуждестранни граждани, постоянно пребиваващи в Република България (РБ) могат да кандидатстват за обучение по условията и реда за кандидатстване на български граждани, ако отговарят на изискванията на чл. 11. ал. 2 и 3 от Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на РБ.

Чл. 13. Не се допускат да кандидатстват:

1. Лишените от свобода, поради изтърпяване на присъда към началото на учебната година.

2. Осъждани за умишлено престъпление от общ характер или когато срещу тях има образувано наказателно производство.

3. Освобождавани от кадрова военна служба поради наложено дисциплинарно наказание “**уволнение**”.

4. Страдащи от психически заболявания, удостоверени по съответния ред.

5. Чужденци, временно пребиваващи в Република България.

Чл. 14. (1) Кандидатите за обучение подават следните документи:

1. Молба до началника на университета (по образец);

2. Копие на дипломата за завършено средно образование. Завършилите средно образование в чужбина представят копие от дипломата, легализирана от Министерството на образованието и науката;

3. Състезателен картон;

(2) При подаване на документите кандидатите представят:

1. Оригинал на дипломата за завършено средно образование за сверка;

2. Лична карта;

3. Документ за внесена такса за участие в конкурса;

4. Документ удостоверяващ обстоятелствата по чл. 9, ал. 2.

(3) Подадените документи важат за кандидатстване едновременно за всички специалности, при условие че са записани в състезателния картон.

(4) Кандидатстващите едновременно за студенти и курсанти, подават документи за курсанти съгласно Наредбата за прием на курсанти, а за студенти в университета, като подават молба-образец до началника на университета и състезателен картон за участие в класиране за студенти.

(5) След определените срокове за подаване на документи за кандидатстване молби не се приемат. Не се допускат промени в състезателния картон при вече подадени документи.

(6) Не се приемат документи по пощата.

(7) Документи се подават в университета лично или чрез друго лице.

(8) Не се приемат молби, към които не са приложени всички необходими документи или са попълнени неточно и нечетливо.

(9) Отговорността за подреждането на специалностите в състезателния картон е изцяло на кандидата.

Раздел втори

КОНКУРСНИ ИЗПИТИ

Чл. 15. (1) Кандидатите за курсанти полагат конкурсни изпити съгласно ежегодната наредба за прием на курсанти, а студентите съгласно решението на Академичния съвет. Ако кандидат-студентът се яви на два и повече кандидатски изпита, за балообразуването се взема най-високата оценка.

(2) Залите за провеждане на изпитите и разпределението на кандидатите се обявяват в деня преди изпита.

(3) За положен конкурсен изпит се признава оценката, удостоверена с документ, от успешно издържан конкурсен изпит в друго държавно висше училище, по дисциплина съответстваща на определените в ежегодната наредба за прием на курсанти, и решението на Академичния съвет.

(4) Кандидатите, представили документ за успешно издържан конкурсен изпит в друго държавно висше училище могат да участват в конкурса по общия ред, като за крайна оценка се зачита по-високата от двете оценки.

(5) Учебното съдържание на конкурсните изпитите се определя в съответствие с действащите в годината на кандидатстването учебни планове и учебни програми на средните училища в Република България.

(6) За положен конкурсен изпит се признава оценката от държавен зрелостен изпит по съответната дисциплина.

Чл. 16. (1) Кандидатите за курсанти и студенти са задължени да се явяват на конкурсния изпит с регистрационния си талон с входящ номер и лична карта, съгласно обявения график, като преди датата на изпита те следва да са се осведомили в коя зала са разпределени.

(2) Темите за конкурсните изпити се изтеглят лотарийно в деня на провеждането им, в присъствието на кандидатите.

(3) Кандидатите, които са се явили за конкурсните изпити след обявеното начало на изпита, не се допускат до участие.

(4) Продължителността на конкурсните изпитите е до 5 часа.

(5) Конкурсните изпитите са анонимни.

(6) Не се разрешава явяването в друга зала и сграда, освен в посочената при разпределението.

(7) При провеждането на изпита могат да се използват писалка и химикал със син или черен писец, черен молив, гума, пергел, триъгълник, четиризначни математически таблици с формули, одобрени от МОН.

(8) Не се разрешава внасянето и използването в залите на мобилни средства за свръзка, а за калкулатори по преценка на председателя на квесторската комисия.

(9) Кандидатът няма право да поставя писмени или други знаци, нарушаващи анонимността, върху писмената работа.

(10) При опит за нарушаване на анонимността или преписване, внасяне в залата на посочените в ал. 8 средства за комуникация или други действия, смущаващи нормалното протичане на изпита, писмената работа на кандидата се анулира, а по-нататъшното му участие в конкурса се прекратява.

(12) При неволно нарушаване на анонимността кандидатът е длъжен да заяви за това. Квесторите унищожават съответния лист и на кандидата се предоставя друг лист или плик.

(13) Кандидатът предава писмената си работа на председателя на квесторската комисия, който в негово присъствие проверява талона с входящия номер. Кандидатът сам запечатва малкия плик и изчаква запечатването на големия плик с писмената работа от квестора.

(14) След предаване на писмената си работа кандидатът е длъжен да напусне залата и сградата.

Чл. 17. Оценяването на конкурсните изпити по математика, история и география се извършва по шестобална система.

Чл. 18. (1) Писмените работи по математика, история и география задължително се проверяват и оценяват с точност до 0,25 от двама проверяващи, независимо един от друг.

(2) Всеки проверяващ съставя протокол за оценките на писмените работи и заедно с тях го представя на председателя на изпитната комисия.

(3) Изпитната комисия поставя крайна оценка на всяка писмена работа, както следва:

1. При разлика 0,25 между оценките на двамата проверяващи, оценката се закръгля в полза на кандидата.

2. При разлика 0,50 между оценките на двамата проверяващи, оценката се изчислява като средноаритметична на двете оценки.

3. При разлика между оценките на двамата проверяващи над 0,50, следва проверка от трети проверяващ-арбитър. Неговата оценка е окончателна. Той я нанася върху писмената работа и се подписва. Арбитърът съставя и протокол за всички прегледани от него писмени работи и го заверява с личния си подпис.

Чл. 19. От участие в конкурса отпадат кандидатите, които не са се явили или са получили оценка „слаб“ на всичките конкурсни изпити, предвидени за съответната специалност и не са представили служебна бележка за успешно издържан конкурсен изпит от друго държавно висше училище или удостоверение за успешно положен държавен зрелостен изпит по дисциплините на конкурсните изпити.

Чл. 20. (1) Резултатите от конкурсните изпити и тестовете са окончателни и не подлежи на преразглеждане.

(2) Резултатите от конкурсните изпити и тестовете важат само за годината, в която са проведени.

(3) С решение на Академичния съвет на университета могат да се организират предварителни конкурсни изпити и получените резултати да се използват при образуване на състезателния бал.

Чл. 21. (1) Резултатът от конкурса се обявява по график.

(2) Всеки кандидат може, срещу представена лична карта, регистрационен талон с входящ номер и молба до началника на университета, да разгледа писмената си работа от изпитите по математика, история и география. Писмените работи се показват лично на кандидата.

Раздел трети

КЛАСИРАНЕ И ЗАПИСВАНЕ

Чл. 22. (1) Състезателният бал на кандидатите за студенти по граждански специалности от професионално направление “Национална сигурност” и “Администрация и управление” се образува като сбор от следните оценки:

1. Удвоената оценка от конкурсния изпит.

2. Оценката по история от дипломата за завършено средно образование.

3. Оценката по география от дипломата за завършено средно образование.

4. Оценката по български език и литература от дипломата за завършено средно образование.

(2) Състезателният бал на кандидатите за студенти за всички останали специалности се образува като сбор от следните оценки:

1. Удвоената оценка от конкурсния изпит.

2. Оценката по физика от дипломата за завършено средно образование.

3. Оценката математика от дипломата за завършено средно образование.

4. Оценката по български език и литература от дипломата за завършено средно образование.

(3) Когато в дипломата за средно образование са вписани две оценки по балообразуващия учебен предмет, като едната от тях е от зрелостен изпит, а другата от курса на обучение, за балообразуваща оценка се счита оценката от курса на обучение.

(4) Когато в дипломата за средно образование няма оценка от зрелостен изпит по български език и литература, се взема оценката от зрелостния изпит по общообразователна подготовка.

(5) Не се образува състезателен бал за кандидатите, отпаднали от конкурса на основание чл.19.

Чл. 23. Обучаемите от университета, загубили студентските си права след успешно завършване на първи курс и издържали конкурса, се приемат за обучение по същата специалност в курса, в който са прекъснали обучението си.

Чл. 24. Кандидатите-лауреати на национални и международни олимпиади по математика, история и география, завършващи средно образование в годината, в която се провежда олимпиадата, се приемат по избрана от тях специалност без конкурсен изпит.

Чл. 25. (1) Кандидатите се класират по низходящ ред на състезателния им бал и по реда на заявените от тях желани специалности.

(2) Кандидатите, класирани с еднакъв бал на последното място за специалността се приемат над утвърдения брой.

Чл. 26. (1) Класирането се извършва на два етапа, съгласно графика.

(2) Кандидатите, класирани при първо класиране по първата желана от тях специалност, трябва да се запишат за студенти в указания срок. В противен случай се считат за отказали се и отпадат от участие във второто класиране.

(3) Кандидатите, класирани при първото класиране за специалност, посочена на второ или следващо място, участват във второто класиране, без да потвърждават допълнително желанието си затова.

(4) Второто класиране е окончателно. Класираните кандидати трябва да се запишат в указания срок за студенти по специалността, в която са класирани. В противен случай се считат за отказали се и отпадат от конкурса.

(5) След изтичане на срока за записване незаетите места се попълват от останалите кандидати по низходящ ред на бала им и по реда на посочените от тях специалности.

Чл. 27. Класираните за курсанти и студенти редовно обучение се записват лично с оригинала на дипломата си за средно образование, който остава на съхранение в университета до края на обучението им.

Чл. 28. (1) Новоприетите студенти се обявяват със заповед на началника на университета.

(2) При записването, освен подадените документи, студентите представят още:

1. Документи за записване на нови студенти (по образец).
2. Снимки – пет броя, формат 4/6 – цветни.
3. Лична карта – за потвърждаване на самоличността.
4. Свидетелство за съдимост удостоверяващо, че не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията.
5. Документ за внесена такса за обучение през първия семестър.
6. Медицинско свидетелство.

Раздел четвърти

ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН “МАГИСТЪР” ПО ГРАЖДАНСКА СПЕЦИАЛНОСТ СЛЕД ПРИДОБИТА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН “БАКАЛАВЪР”

Чл. 29. За обучение в образователно-квалификационна степен (ОКС) “магистър” могат да кандидатстват курсанти и студенти, отговарящи на условията на закона за Висшето образование и другите нормативни актове и притежаващи ОКС “бакалавър” или ОКС “професионален бакалавър” с успех от дипломата не по-нисък от добър 4,00.

Чл. 30. Приемът се извършва чрез конкурс по документи.

Чл. 31. В срок до 20 септември на текущата година кандидатите за обучение в магистърски програми подават лично или чрез други лица следните документи за кандидатстване:

1. Молба по образец до началника на университета, съгласувана с началника на факултета.

2. Оригинал и копие на дипломата за завършено висше образование (бакалавър). Оригиналът се връща на кандидата веднага след сверяване с копие.

3. Декларация, че кандидатът е запознат със списъка от заболявания, противопоказани за обучение и работа по специалността, за която кандидатства

Чл. 32. Началникът на университета назначава комисия за проверка на документите и класирането на кандидатите.

Чл. 33. Класирането на кандидатите се извършва в срок до 30 септември по низходящ бал, образуван като средно аритметично от средния успех от обучението и средния успех от държавните изпити или защитата на дипломната работа.

Чл. 34. Записването за обучение за придобиване на ОКС **“магистър”** се извършва в срок до 15 октомври.

Чл. 35. Приетите студенти при записването си представят:

1. Диплома-оригинал за завършена ОКС **“бакалавър”** или ОКС **“професионален бакалавър”**. В случай, че издаването на дипломата е в процес на изготвяне, кандидатът представя уверение за завършен курс на обучение и академична справка-оригинал, в която е отражен средният успех от следването и успехът от държавните изпити или защитата на дипломната работа.

2. Лична карта.

3. Снимки – пет бр., формат 4/6 см., цветни.

4. Документ за внесена семестриална такса за обучение.

Чл. 36. Приетите студенти, които не са записани в определения срок, губят правата си.

Чл. 37. Обучението в магистърски програми се организира в рамките на определените потоци и групи или по индивидуален план с решение на началника на университета.

Чл. 38. Началникът на факултета, който осъществява обучението по ОКС **“магистър”** се задължава да организира и проведе обучението в съответствие с приет от Академичния съвет учебен план и при спазване на Класификатора за областите на висшето образование и професионалните направления.

Чл. 39. (1) Всеки класиран и записал се студент може да се обучава само по една ОКС **“магистър”** в дадена специалност и форма на обучение.

(2) След записването си студентът няма право да променя вида на магистърската програма и формата на обучение.

Чл. 40. За обучението си по ОКС **“магистър”** студентите сключват договор с университета за обучение срещу заплащане в размер, определен от Академичния съвет.

Чл. 41. Приемът и обучението на студенти по ОКС **“магистър”** след придобита ОКС **“професионален бакалавър”** се извършва, като се спазват изискванията на Закона за висшето образование.

Раздел пети

ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН **“МАГИСТЪР”** ПО ГРАЖДАНСКА СПЕЦИАЛНОСТ СЛЕД ПРИДОБИТА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН **“МАГИСТЪР”** ПО ДРУГА СПЕЦИАЛНОСТ

Чл. 42. Студентите, които притежават ОКС **“магистър”** могат да кандидатстват за обучение в ОКС **“магистър”** по друга специалност.

Чл. 43. Редът и условията за кандидатстване са в съответствие с чл. 30-38 от настоящия правилник, като вместо диплом за ОКС **“бакалавър”** се представя диплом за ОКС **“магистър”**.

Чл. 44. (1) Обучението в ОКС “магистър” след получена ОКС “магистър” по друга специалност се извършва по учебен план с продължителност, съобразена с предварителната подготовка на кандидатите.

(2) Броят на дисциплините и продължителността на обучение (учебния план) се приемат от Академичния съвет по предложение на съответния Факултетен съвет.

Чл. 45. Признаването на положените изпити от първата ОКС “магистър” е в съответствие със системата за натрупване и трансфер на кредити.

Раздел шести

ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ЕДНА СПЕЦИАЛНОСТ В ДРУГА

Чл. 46. (1) На студентите от университета се разрешава еднократно преместване в друга специалност или в друга форма на обучение на същата специалност след успешно приключване на първата учебна година.

(2) Преместването се извършва въз основа на писмена молба, която се подава в срок до 15 август на текущата година.

(3) Решението за преместването се взема от началника на университета до 31 август на текущата година.

Чл. 47. (1) Допустимите квоти на преместване на студенти се определят ежегодно от Академичния съвет на университета.

(2) Когато броят на студентите, желаещи да се преместят превишава допустимата квота, те се класират по успех.

Чл. 48. (1) Преместване на студенти от други висши училища в университета може да се извърши, при условие че успешно са завършили предходната година и имат общ успех от курса на обучение не по-нисък от добър 4.00.

(2) Преместването се допуска при условията на системата за натрупване и трансфер на кредити.

(3) Решението за записването на студенти, чрез преместване от друго висше училище се взема от началника на университета до 1 август на текущата година.

(4) Срокът за записване на студентите, преместени от друго висше училище е посочен в графика.

Чл. 49. (1) Приетите студенти се обявяват в заповед на началника на университета.

(2) Студентите, преместени от друго висше училище заплащат семестриална такса, утвърдена от Академичния съвет за време на обучението си в университета.

(3) За положени се признават изпитите по учебните дисциплини в съответствие със системата за натрупване и трансфер на кредити.

(4) Преместените студентите се записват в съответния курс при не повече от три приравнителни изпита. При повече от три приравнителни изпита студентите се записват в по-долен курс. Явяването на приравнителните изпити е в рамките на текущата учебна година с право на редовна и поправителна сесия.

Чл.50. (1) Студентите, обучаващи се в университета, имат право да се преместят в друго висше училище, включително извън страната, след успешно приключване на първата учебна година.

(2) Преместването се извършва въз основа на писмена молба до началника на университета, съгласувана с началника на факултета (декана), която се подава до 15 август на текущата година.

(3) Решение по молбата се взема от началника на университета със съгласието на началника на факултета (декана) в двуседмичен срок. При положително решение се издава заповед на началника на университета за преместване и се изготвя академична справка на студента срещу заплащане на съответната такса за преместване.

Раздел седми

ПРИЕМ ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА СПЕЦИАЛНОСТ И В ДОПЪЛНИТЕЛНИ КУРСОВЕ

Чл. 51. (1) Обучението на студенти по втора специалност се разрешава не по-рано след успешно завършен първи курс при общ успех не по-нисък от добър 4.00. Обучението се извършва по индивидуален план.

(2) Желаящите да получат образование и по втора специалност, освен по основната, подават писмена молба до началника на университета до 15 август на текущата година.

(3) Решението за записването по втора специалност се взема от началника на университета при съгласие на началника на приемащия факултет (декана) до 31 август на текущата година.

(4) Срокът за записване на студентите по втора специалност е съгласно графика. При записването си студентите представят квитанция за платена семестриална такса за обучение и по втората специалност в съответствие с решението на Академичния съвет.

(5) Приетите студенти за обучение и по втора специалност се обявяват със заповед на началника на университета до началото на новата учебна година.

Чл. 52. (1) Обучението по втора специалност се провежда по действащите учебен план и учебни програми за специалността.

(2) Когато при обучението по основната специалност студентът е положил успешно изпити, те се признават за взети и по втората специалност при условията на системата за натрупване и трансфер на кредити.

Чл. 53. Прекратяването или прекъсването на обучението по основната специалност автоматично води до прекратяване или прекъсване на обучението и по втората специалност.

Чл. 54. Дипломирането по втората специалност не може да предхожда дипломирането по основната специалност. Когато студентът се е дипломирал по основната специалност, но не е завършил обучението си по втората, срока за редовно обучение по нея не може да бъде продължен и той продължава обучението с и по втората специалност в задочна форма на обучение.

Чл. 55. По време на обучението си и по втората специалност, студентите заплащат отделна семестриална такса.

Чл. 56. Курсантите и студентите имат право да се обучават в курсове, провеждани в университета.

Чл. 57. На успешно завършилите обучение по допълнителни курсове се издава съответен документ:

1. Свидетелство – за обучение над един семестър;
2. Удостоверение – за обучение до един семестър.

Чл. 58. Обучението в допълнителни курсове се заплаща.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 59 (1) В университета се обучават:

1. курсанти в образователно-квалификационна степен “бакалавър”;
2. студенти в образователно-квалификационна степен “бакалавър” и “магистър”;
3. докторанти в образователна и научна степен “доктор”;
4. специализанти за повишаване на квалификацията – съгласно наредба, утвърдена от министъра на отбраната.

(2) Обучението на курсанти се осъществява в редовна форма, на докторантите – в редовна и задочна, а на студенти и специализанти – в редовна, задочна и дистанционна.

(3) В университета се обучават студенти, имащи образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър”, за придобиване на образователно-квалификационна степен

“бакалавър”, по същата (или друга) специалност. Приемът и обучението им се извършва по реда и условията на този правилник.

(4) Организацията и провеждането на учебния процес се осъществява съгласно този правилник и Правилника и системата за натрупване и трансфер на образователни кредити в университета.

(5) Следдипломната квалификация на офицери и граждански лица в университета може да бъде:

1. професионална;
2. длъжностна;
2. допълнителна;
3. преквалификация.

Чл. 60. (1) Студентите заплащат семестриалните такси не по-късно от една седмица от началото на семестъра. При повтаряне на семестъра след отстраняване, дължимата семестриална такса се заплаща отново.

(2) Не платилите такси в срока по предходната алинея се считат за напуснали по собствено желание и се отписват от университета.

(3) Докторантите, с изключение на тези по чл. 95, ал. 5, т. 6 от ЗВО, заплащат определената годишна такса ежегодно в срок до един месец от началото на всяка учебна година според индивидуалния учебен план. Годишната такса може да бъде платена на две равни вноски – в началото и в средата на учебната година.

(4) След изтичане на срока по ал. 1 и ал. 3, финансовият орган на университета (факултета) в едноседмичен срок представя поименно сведение в деканата за платените такси.

(5) Съгласно сведението по предходната алинея, определеното от декана длъжностно лице прави заверка в студентската книжка на лявата страница “Такса платена” и се подписва.

Чл. 61. (1) Учебният процес се провежда по учебна документация за всяка специалност.

(2) Учебната документация включва:

1. квалификационна характеристика;
2. учебен план;
3. учебни програми на изучаваните дисциплини;
4. график на учебния процес;
5. семестриално разписание;
6. индивидуални учебни планове за курсанти, студенти и докторанти.

Чл. 62. (1) Квалификационната характеристика определя целите, обема от знания, умения, практически навици и качества, които се придобиват по време на обучението.

(2) Квалификационната характеристика се разработва от съвета на основното звено съгласувано с потребителите на кадри, приема се от академичния съвет и се утвърждава от министъра на отбраната.

(3) Квалификационните характеристики на студентите се утвърждават от началника на Националния военен университет.

Чл. 63. (1) Учебният план определя формата и срока на обучение, областта на висшето образование и професионалното направление, специалността, образователно-квалификационната степен, учебното време, последователността на изучаване, наименованието, хориума на учебните дисциплини и техният кредитен еквивалент, формите и организацията на учебната работа, продължителността на семестъра, сесиите и ваканциите, формите за проверка на знанията, броя на избираемите дисциплини и формата на завършване на обучението.

(2) Учебният план за обучение на курсанти се приема от академичния съвет, предлага се за съгласуване с Министъра на образованието и науката и се утвърждава от Министъра на отбраната.

(3) Учебният план за обучение на студенти се приема от академичния съвет и се утвърждава от началника на университета.

(4) Учебният план се разработва в съответствие с изискванията на Закона за висшето образование, наредбите за държавните изисквания и другите нормативни документи.

Чл. 64. (1) Учебната програма по всяка дисциплина се разработва в модули или отделни обособени части, всеки с продължителност не по-малка от 15 академични часа и включва и кредитен еквивалент.

(2) Учебното съдържание на учебните програми периодически се актуализира в съответствие с развитието на военното дело, техниката и технологиите.

Чл. 65. Учебната програма за всяка дисциплина от учебния план се разработва от съответната катедра и по решение на катедрения съвет се предлага за приемане от факултетния съвет. Тя се подписва от съставителите и от началника (ръководителя) на катедрата и се утвърждава от началника на факултета (декана).

Чл. 66. (1) Графикът на учебния процес показва учебната заетост за всеки семестър. В него се отразяват:

1. учебно-възпитателната дейност;
2. спортната дейност;
3. бойната подготовка;
4. служебната дейност.

(2) Графикът на учебния процес се приема от академичния съвет и се утвърждава от началника на университета.

Чл. 67. Учебно-възпитателната дейност в университета включва:

(1) Общи мероприятия (по дни):

1. учебно-методически сбор на началника на университета;
2. методическа дейност;
3. планиране на учебния процес по семестри;
4. контрол на учебно-възпитателния процес;
5. конкурсни изпити с кандидати за курсанти, студенти и асистенти;
6. откриване на учебната година;
7. официални празници.

(2) Мероприятия по учебни групи:

1. подготовка на курсанти и студенти – учебни занятия; сесии (редовни, поправителни, ликвидационни), войскови стаж, производствена практика, държавни изпити и защита на дипломни работи, производство на випуска;
2. подготовка на специализанти – вид, брой, продължителност и направление на курса;
3. обучение на докторанти – изпращане на заявки за обучение в докторантура, провеждане на конкурсни изпити; зачисляване в докторантура; разработване и обсъждане изпълнението на учебните индивидуални планове.

Чл. 68. Спортната дейност включва:

1. университетски състезания;
2. общоармейски спартакиади шампионати;
3. регионални и национални състезания.

Чл. 69. Бойната подготовка включва:

1. стрелби;
2. кормувания;
3. физическа подготовка;
4. строева подготовка;
5. тактическа подготовка;
6. пеши маршове.

Чл. 70. Служебната дейност включва:

1. заседания на Общото събрание и Академичния съвет;
2. сборове, конференции и семинари;
3. годишен отчет на университета и отчет за зимния семестър на текущата учебна година;
4. разработване на графика за учебния процес и годишния план на университета;
5. атестиране на кадровите военнослужещи и академичния състав;
6. годишна инвентаризация и проверка на регистратурите;
7. занятия по вътрешна информация;

Чл. 71. (1) Семестриалното разписание за учебните занятия на всеки факултет се разработва в съответствие с ежегодния график на учебния процес и заповедта на началника на университета за планирането на учебната година.

(2) Разписанието се изготвя (за всяка учебна група) по дни и учебни часове, съгласно изискванията на СУКО.

(3) Не по-късно от десет дни преди започване на семестъра разписанието се обсъжда и приема на факултетен съвет и се утвърждава от началника на факултета (декана).

Чл. 72. Обучаемите имат право да избират от определените в учебните планове избираеми и факултативни дисциплини, като този избор трябва да бъде заявен във факултетната канцелария до един месец след началото на предходния семестър.

Чл. 73. Учебната документация на курсовете за повишаване на квалификацията се разработва от основното звено и се приема от академичния съвет в съответствие с нормативната уредба.

Чл. 74. (1) Обучението в дистанционна форма се организира от центъра за дистанционно обучение съгласно съответния правилник.

(2) Центърът за дистанционно обучение е обслужващо звено, което планира, организира и провежда дистанционното обучение в университета, като осъществява технологично и техническо осигуряване на това обучение. Учебно-методическото осигуряване на дистанционната форма се осъществява от основното звено, провеждащо обучението.

Чл. 75. (1) Учебният процес се организира в учебни години, семестри, учебни седмици, учебни дни и академични часове.

(2) Продължителността на академичния час е 45 минути.

(3) Учебният ден включва шест академични часа и време за самостоятелна работа.

(4) Времето за самостоятелна работа е не по-малко от два академични часа в учебните дни на седмицата.

(5) Учебната седмица се състои от 5 учебни дни.

(6) Семестърът обхваща от 4 до 6 месеца.

(7) Академичната учебна година включва два семестъра.

(8) Учебният процес в курсовете за повишаване на квалификацията се организира в учебни седмици, дни и академични часове.

(9) Промяна в продължителността на часовете и времето за тяхното провеждане, може да се прави от началника на университета или от началника на факултета (декана) в случаи на непланирани извънредни мероприятия и ситуации.

Чл. 76 (1) При изявено желание студентите могат да завършат обучението си предсрочно по смисъла на чл. 42, ал. 9, т. 4 от Закона за висшето образование.

(2) За обучение в условията на ал. 1, обучаемият подава молба до началника на факултета (декана), който я представя на началника на университета за окончателно решение.

Чл. 77. Учебните занятия в университета се провеждат с класно отделение (учебна група) или с няколко класни отделения (групи) в поток. Потокът е до 100 обучаеми.

Чл. 78. Във всяко класно отделение (учебна група) се назначава дежурен по клас (взвод), чиито задължения се регламентират в отделна инструкция, утвърдена от началника на факултета (декана). В класните отделения на студентите задълженията на дежурния по клас се изпълняват от отговорника на групата, а при негово отсъствие – от негов заместник

Чл. 79. (1) Основните методи и форми за обучение в университета са: лекции, семинари, групови занятия, аудиторни и лабораторни упражнения, практически занятия, тренировки, тактически (тактико-специални и тактико-строеви) занятия или учения, учебна практика, стаж, консултации, самостоятелна работа и др. Те формират аудиторната и извън аудиторната учебна заетост на преподавателите.

(2) Лекциите представляват творчески труд положен от преподавателя по съответната дисциплина. Тяхното копиране, разпространяване или издаване от обучаемите без разрешение от преподавателя се счита за нарушаване на авторските му права като виновните носят отговорност съгласно действащото законодателство на Република България.

(3) Академичният състав и обучаемите, които са военнослужещи се явяват на занятие в униформа, а останалите – в прилично облекло.

Чл. 80. Всички обучаеми са длъжни да се явяват на занятия на време и да спазват определен ред в залите, кабинетите, лабораториите и другите помещения, площадките и полигоните. Нарушителите се отстраняват от ръководителя на занятието, като същите се считат за безпричинно отсъстващи.

Чл. 81. (1) Членовете на академичния състав са длъжни да разработват описание на водения от тях лекционен и практически курс, включващо брой заглавия, последователност на

темите от учебното съдържание, препоръчителна литература, начин на формиране на оценката и форма и време за проверка на знанията и уменията.

(2) Информацията по ал. 1 се оповестява по подходящ начин на обучаемите в началото на курса по съответната учебна дисциплина.

Чл. 82. Аудиторната учебна заетост се привежда към упражнения и се формира и отчита по следния начин:

1. един час лекции за 2 часа;
2. един час занятия или учения с бойни стрелби, тактически учения, работа с уреди и системи под налягане и напрежение, взривни работи, кормувания и евакуация с бронетанкова техника и парашутни скокове за 1,5 часа;
3. провеждане на семестриални изпити – по 0.5 часа на изпитан обучаем;
4. участие в комисии за провеждане на държавни изпити и защита на дипломни работи – по 0.5 часа на изпитан обучаем;
5. ръководство на дипломанти - по 15 часа на дипломант, но не повече от 60 часа;
6. курсово проектиране – по 0.3 часа на проект;
7. ръководство на войскови стаж, практика – по 3 часа на ден, но не повече от 60 часа годишно;
8. участие в изпитни комисии по чужд език за придобиване на удостоверение по стандарта на НАТО STANAG 6001 – по 6 часа за изпитен ден;
9. провеждане изпити с докторанти – по 4 часа за изпитан докторант.
10. обучение по индивидуален план – 2 ч. консултации да се считат за 1 ч. лекция.

Чл. 83. Извънаудиторната учебна заетост се формира и отчита по следният начин:

1. провеждане на конкурсни изпити за асистенти и докторанти – по 4 часа за изпитан;
2. рецензиране на дипломни работи - по 5 часа на рецензия, но не повече от 15 часа;
3. провеждане на консултации – до 30 часа;
4. проверка на контролни работи – по 0,2 часа на обучаем;

Чл. 84. Годишният норматив за аудиторната учебна заетост (приведена към упражнения) на преподавателите се определя ежегодно от Академичния съвет.

Чл. 85. (1) Проведените учебни часове над норматива се заплащат на хонорар съобразно действащите нормативни разпоредби в РБ.

(2) При невъзможност за изпълнение на норматива по обективни причини от отделен преподавател, на същия се възлагат научноизследователски и служебни задачи по решение на Факултетния съвет.

Чл. 86. (1) Преподавателите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и 3 от Правилника за устройството и дейността на НВУ “Васил Левски” имат право на отпуск за творческото си развитие съгласно нормативната уредба.

(2) За времето на творческия отпуск на преподавателите не се планира учебна заетост.

(3) Решението за творческия отпуск се взема от Академичния съвет по предложение на съвета на основното звено, придружено с утвърден план.

(4) След завръщане от творческия отпуск преподавателите представят писмен отчет в основното звено.

Чл. 87. В рамките на университета могат да се командироваат преподаватели от един факултет за провеждане на занятия в друг факултет по тяхната специалност с решение на академичния съвет и по предложение на основното звено. Проведените часове се включват в аудиторната учебна заетост на преподавателя.

Чл. 88. (1) Ежегодно в катедрите се изготвят разчети за годишната учебна заетост на академичния състав, които се утвърждават от началника на факултета (декана).

(2) На преподаватели, които отсъстват по служебни причини по-вече от един месец за учебна година (служебна командировка или обучение с разрешение от министъра на отбраната), се възлага учебна заетост, намалена с брой часове, пропорционално на времето за отсъствие.

(3) В основните звена се изготвят обобщени разчети за аудиторната учебна заетост по семестри и за годината за всяка катедра.

(4) Индивидуалните разчети за планираната учебна заетост се представят в десетдневен срок от началото на всеки семестър за обработка. Сборните ведомости за планираната

учебна заетост по факултети се представят в двадесетдневен срок от началото на всеки семестър в органа за управление на учебната дейност.

(5) Сведенията за планираните и проведени занятия се изготвят чрез Системата за оценяване и поддържане качеството на обучение в университета.

Чл. 89. (1) Привличането на висококвалифицирани хабилитирани и нехабилитирани лица за извършване на преподавателска дейност на хонорар се осъществява при надхвърляне с повече от 20% на средния норматив аудиторна заетост за съответното методическо направление.

(2) Ограничението по предходната алинея не се прилага, когато за съответната учебна дисциплина няма щатен преподавател.

Чл. 90. (1) Предложенията за покана на хонорувани преподаватели от факултетите се внасят с рапорт от началника на факултета (декана) до началника на университета след решение на факултетния съвет, като в него задължително се посочват учебните дисциплини, количеството часове (съответно лекции и упражнения), номерът на учебния план, научните степени и звания на предложените за привличане хонорувани преподаватели.

(2) Началниците на факултети (деканите) изготвят справки за хорариума по учебната дисциплина, за която се кани преподавателя, броя на преподавателите, които я преподават и количеството часове, необходими за отдаване на хонорар.

(3) Рапортът и справката се съгласуват писмено преди да се внесат за утвърждаване от Академичния съвет, със заместник-началника на университета по учебната и научна част (заместник-ректора) и с началника на органа за управление на учебната дейност.

Чл. 91. (1) В молбата на хонорувания преподавател за постъпване на работа трябва да има точен разчет на часовете по месеци, който да съответства на решението на Академичния съвет. За целта разчетът се съгласува с началника (ръководителя) на катедрата, където лицето ще провежда учебни занятия.

(2) Договорите за преподавателска дейност за хонорувани преподаватели се съгласуват с началника на финансовия орган и с началника на органа за управление на учебната дейност.

(3) При необходимост поканеният хоноруван преподавател да провежда допълнителни часове, процедурата по възлагането им се извършва след приемане на това предложение във факултетен и утвърждаване от академичен съвет. Кадровият орган изготвя допълнително споразумение към договора на преподавателя за възложените допълнителните часове.

(4) Ежемесечно хоноруваните преподаватели представят отчетни справки за проведените часове в органа за управление на учебната дейност, утвърдени от началниците (ръководителите) на катедри.

(5) Началникът на органа за управление на учебната дейност организира проверка на реално проведените часове за всеки хоноруван преподавател и поднася на началника на университета (заместник-началника за изнесените факултети) обобщено сведение за проведените часове на хонорар.

Чл. 92. (1) Началникът на органа за управление на учебната дейност извършва доклад в докладната книга на университета и обобщеното сведение се отразява в ежедневна заповед на началника на университета (заместник-началника за изнесените факултети) като отделен параграф.

(3) Номерът на заповедта, с която е обявено обобщеното сведение, се вписва върху бланката и същата се представя от началника на органа по кадрите на началника на финансовия орган за изплащане.

Чл. 93. (1) Самостоятелната работа на обучаемите е съставна част на учебния процес. Курсантите се обучават самостоятелно в учебни дни и часове, определени от разписанието на занятията.

(2) Курсантите със среден успех много добър (5,00) и по-висок от предходния семестър могат да провеждат самостоятелна работа по индивидуален план.

Глава четвърта

УЧЕБНА ПРАКТИКА И ВОЙСКОВИ СТАЖ

Чл. 94. (1) В периода на своето обучение курсантите и студентите провеждат учебна практика и стаж съгласно учебния план.

(2) Определянето на войсковите поделения за провеждане на учебната практика и войсковия стаж от курсантите се извършва от Генералния щаб на Българската армия съгласувано с щабовете на видовете въоръжени сили. Ежегодно в определените срокове университетът изпраща по съответния ред до Генералния щаб на Българската армия необходимите заявки.

(3) Университетът сключва договори с търговски дружества, кооперации, юридически лица с нестопанска цел, учреждения и научни организации за провеждане на учебна практика и стаж с курсантите и студентите и за експериментална работа на докторантите.

(4) Организацията и съгласуването на стажа на обучаемите се извършват от началника на факултета (декана).

(5) Задълженията на длъжностните лица от факултета по провеждането на войсковия стаж (учебната практика) се отразяват в инструкцията, приета от факултетния съвет.

Чл. 95. Основна задача на войсковия стаж е придобиването на практически навици за работа във войските на съответните командни, щабни, инженерно-технически и други длъжности по специалността.

Чл. 96. Общото ръководство на войсковия стаж и практика се осъществяват от началника на факултета (декана).

Чл. 97. Основните мероприятия по подготовката, провеждането и отчитането на стажа се отразяват в отделен раздел на плана за работа на университета през учебната година.

Чл. 98. (1) Непосредственото ръководство на войсковия стаж и практика на отделните специализации се осъществява от началниците (ръководителите) на профилиращите катедри в университета. Те определят и съгласуват дейността на преподавателите, обучаващи курсантите от съответната специалност и техните командири по въпросите на стажа и практиката.

(2) В годишния план за работата на профилиращата катедра се разработва раздел за подготовката, провеждането и отчитането на стажа и практиката на курсантите от съответната специалност.

Чл. 99. (1) Началниците (ръководителите) на профилиращи катедри разработват планове за стажа (практиката) на съответните специализации, които се утвърждават от началника на факултета (декана).

(2) Планът за стажа (практиката) се предоставя на стажантите за изучаване преди стажа (практиката) и на командирите на поделения (ръководителите на търговски дружества, кооперации, юридически лица с нестопанска цел, учреждения и научни организации), в които ще се провежда стажа (практиката) до един месец преди това.

Чл. 100. За съгласуване на въпросите по организацията и провеждането на стажа (практиката) от университета могат да се изпращат на място представители по график, утвърден от началника на университета.

Чл. 101. (1) Разпределението на курсантите за провеждането на стажа (практиката) по поделения (търговски дружества, кооперации, юридически лица с нестопанска цел, учреждения и научни организации) се извършва от преподавателите от профилиращите катедри по разчета в годишния план на университета.

(2) Стажът (практиката) курсантите провеждат на длъжност, съответстваща на специализацията, по която се обучават.

(3) Разпределението се утвърждава от ръководителя на стажа на съответната специализация и се обявява на курсантите не по-късно от един месец преди стажа.

Чл. 102. За стимулиране на изследователската дейност на обучаемите и усъвършенстване на навици за самостоятелна работа, на всеки курсант за времето на стажа се връчва индивидуално задание. Същото трябва да бъде съобразено с вида на войсковото поделение и неговите възможности. Заданието се връчва на курсантите при подготовката им за стажа.

Чл. 103. До заминаването на стаж (практика) курсантите са длъжни под ръководството на командирите си и със съдействието на преподавателите да се запознаят с документите, регламентиращи стажа и разпределението им, както и да извършат необходимата подготовка.

Чл. 104. (1) За контрол на изпълнението на програмите за стажа (практиката) и за оказване помощ на командирите на поделения при организирането и провеждането на стажа, както и за непосредствено учебно-методическо ръководство на стажантите, началникът на факулте-

та (декана) може да изпраща в поделенията опитни преподаватели и командири в качеството на ръководители на групите стажанти.

(2) След завършване на стажа ръководители на групите докладват на ръководителя на стажа на съответната специализация за резултатите от стажа (практиката) на групата и предложения за подобряването му през следващата година.

Чл. 105. (1) Командирите на поделения организират стажа на курсантите и отговарят за качеството му провеждане. Те изготвят отзив за работата им след приключването на стажа.

(2) Не се допуска възлагането на курсантите на задачи извън предвидените в плана за стажа, както и тяхното завръщане в университета по-рано от установения срок.

(3) Резултатите от дейността на курсантите се отразяват в курсантската книжка.

Чл. 106. Учебната летателна дейност с курсантите се организира и провежда от командири на авиационните бази и подразделения в съответствие с изискванията на документите, регламентиращи летателната дейност.

Чл. 107. По време на стажа (практиката) курсантите (студентите) изпълняват в пълен обем служебните задължения, установени за длъжността, на която стажуват. Те спазват разпределението на времето за деня в поделението (учреждението), а извън работното време, когато това не противоречи на изпълнението на служебните им задължения, ползват правото на свободен режим.

Чл. 108. След завършването на стажа стажантът представя на преподавателя изпълненото задание на за проверка и оценка, изготвя личен отчет за изпълнението на програмата за стажа и се явява на защита на стажа.

Чл. 109. (1) Защитата на стажа се организира от ръководителя на стажа на съответната специализация и се провежда от определените за целта комисии. Защитата се провежда до 20 дни след завършване на стажа (практиката).

(2) До защита на стажа се допускат курсанти, които са:

1. провели стажа (практиката);
2. представили писмен отчет за изпълнение на програмата за стажа;
3. представили проверено и оценено индивидуално задание;
4. представили писмен отзив от командира на поделението (ръководителя на учреждението, научната организация), в което са стажували, вписан в книжката за успеха.

(3) Оценка от защитата на стажа се оформят на изпитен протокол, подписан от членовете на комисията и се вписват в главната книга лично от председателя на комисията.

(4) При получаване на слаба оценка на защитата от курсант по решение на началника на университета с него се провеждат допълнителни мероприятия, свързани с програмите на стажа (практиката), след което се провежда повторна защита.

Чл. 110. За курсантите, които по уважителни причини не са провели стаж (практика), началникът на университета организира допълнително стаж.

Чл. 111. За оказване на помощ и контрол на провеждането на стаж (практиката) началникът на университета организира посещения в гарнизоните по утвърден от него график.

Чл. 112. Общите резултати от стажа (практиката) за отделните специалности се обсъждат на методически съвещания, в катедрите и на Факултетен съвет.

Чл. 113. Ръководителите на стажа (практиката) на отделните специализации представят на началника на факултета (декана) писмен отчет за резултатите от стажа (практиката) до десет дни след неговата защита.

(2) Обобщените резултати от стажа и практиката в университета се включват в раздел в годишния отчет на университета.

Чл. 114. По време на стажа (практиката) курсантите (студентите) могат да бъдат освобождавани само с разрешение на началника на университета.

Чл. 115. Времето и мястото на провеждане на стажа (практиката) може да променя по целесъобразност само началникът на университета след съгласуване с командира на войсковото поделение (ръководителя на учреждението, търговското дружество, кооперацията, юридическото лице с нестопанска цел, научната организация).

ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА ОБУЧАЕМИТЕ

Чл. 116. (1) По време на обучението знанията и уменията на курсантите, студентите и специализантите се проверяват чрез писмени, устни и автоматизирани форми на контрол, определени в учебния план и програма.

(2) Крайните оценки по отделните учебни дисциплини се вписват в изпитния протокол, в курсантската (студентската) книжка, в главната книга и в дипломата.

(3) Независимо от системата за проверка оценките на знанията и уменията се приравняват с решение на академичния съвет към действащата в Република България шестобална система.

Чл. 117. (1) Курсантите (студентите) се допускат до семестриален изпит по дадена учебна дисциплина, ако са изпълнили изискванията на учебната програма (присъствие на не по-малко от 50 % от общия хорариум и положителни оценки от регламентираните в нея форми на контрол), което се удостоверява с подпис на съответния преподавател в курсантската (студентската) книжка. По дисциплини, които се водят от двама и повече преподаватели, подписът се полага от един преподавател.

(2) Семестърът на курсантите и студентите за допускане до изпити се заверява от длъжностно лице, определено от началника на факултета (декана) на лявата страница на курсантската (студентската) книжка чрез надпис "Семестър заверен" и подпис.

(3) При липсата на подписи от преподаватели по не повече от две учебни дисциплини за семестъра обучаемите имат право на една служебна заверка за целия срок обучение. Същата се удостоверява с подпис на началника на факултета (декана) на лявата страница на курсантската (студентската) книжка.

(4) Обучаемите, получили слаба оценка на регламентираните форми на контрол по учебна програма, се явяват повторно във време, определено от преподавателя до началото на изпитната сесия.

Чл. 118. (1) Курсантите (студентите), които не са присъствали на 50 % и повече от общия хорариум по дадената учебна дисциплина, но имат получени положителни оценки от регламентираните форми на контрол не се допускат до семестриален изпит по дадената учебна дисциплина. В този случай преподавателят не полага подпис, не пише оценка, а обучаемият има право да се яви на редовен изпит по време на поправителната сесия, ако е получил служебна заверка на семестъра.

(2) Курсантите (студентите), които са присъствали на повече от 50 % от общия хорариум по дадената учебна дисциплина, но нямат получени положителни оценки от регламентираните форми на контрол, или не са се явили на някоя от тях, се допускат до семестриален изпит. В този случай преподавателят полага подпис в книжката на обучаемия за допускане, а в деня на изпита му поставя слаба оценка.

(3) На студентите, които са инвалиди с трайни увреждания и освободени по медицински показатели за срок една година и повече, не се изисква подпис от преподавателя по физическа подготовка.

(4) Курсанти, които не са получили заверка на семестъра, не се изпитват от преподавателите и се освобождават по дисциплинарен ред. Студенти, които не са получили заверка на семестъра, не се изпитват от преподавателите и се отстраняват от университета за определен срок до шест месеца

(5) Курсантите (студентите), получили слаба оценка по дисциплините, завършващи с текуща оценка, се изпитват до началото на изпитната сесия във време, определено от преподавателя. При нова слаба оценка те се явяват на поправителен изпит.

Чл. 119. (1) Всяка учебна година за курсантите и студентите се определят редовни и поправителни изпитни сесии. Поправителните сесии се провеждат след редовните, но не по-късно от един месец след началото на следващия семестър.

(2) Поправителните сесии за студентите, обучаващи се в задочна форма, могат да се планират и преди началото на следващия семестър.

(3) До поправителни изпитни сесии се допускат обучаеми, не положили изпити в редовните сесии или с не повече от две слаби оценки.

(4) На обучаеми, не явили се на редовни и поправителни сесии поради уважителни причини, се разрешава да положат изпитите в срок, определен от началника на факултета (декана).

(5) Студентите, които са инвалиди с трайни увреждания и освободени по медицински показатели за срок една година и повече на изпита по физическа подготовка се изпитват на теория и методика и алтернативен спорт.

Чл. 120. (1) При получена една слаба оценка от изпит след приключване на всяка поправителна изпитна сесия се разрешава полагането му през ликвидационна изпитна сесия, назначена до един месец след поправителната, но само веднъж за целия курс на обучение. До полагане на този изпит курсантите (студентите) са длъжни да посещават всички занятия и да изпълняват произтичащите от учебния план задължения.

(2) Курсантите (студентите), които имат общ успех много добър (5,00) и по-висок от предходната година или семестър (за обучаемите 1 курс), с разрешение на началника на факултета (декана), могат да завършат изпитната сесия в съкратен срок. За целта същите подават рапорт (молба) до началника на факултета (декана) с мнение на преподавателя не по-късно от началото на изпитната сесия.

(3) При успех от текущия контрол на обучаемия по дадена дисциплина "отличен", обучаемият може да бъде освободен от семестриален изпит по преценка на преподавателя. В този случай окончателната оценка е "отличен".

(4) В случаите на ал. 2 и ал. 3, оставащите до края на сесията дни се включват към домашния им отпуск (ваканцията), при условие че средният успех от положените изпити е "много добър (5,00)" и по-висок и няма слаба оценка.

Чл. 121. (1) Обучаем, който не се е явил без уважителна причина на изпит по време на редовна, поправителна или ликвидационна изпитна сесия, или на заключително занятие по учебна дисциплина, завършваща на текуща оценка, получава оценка "слаб".

(2) Уважителна причина за не явяване на изпит може да бъде заболяване, смърт на член на семейството, природно бедствие или задгранична служебна командировка.

(3) Обстоятелствата по ал. 2, се удостоверяват с документ, представен на ръководителя на основното звено (центъра) в едноседмичен срок след събитието.

(4) Не явилите се на изпити по ал. 2, полагат същите във време определено от ръководителя на основното звено (центъра).

(5) След завършване на редовната (поправителната или ликвидационната) изпитна сесия в курсантската (студентската) книжка на обучаемия се прави заверка от началника на факултета (декана) за зачитане или презаписване на семестъра.

Чл. 122. (1) Специализантите се явяват на изпит (изпити) в края на обучението съгласно учебния план и разписанието за занятия.

(2) Поправителни и повторни изпити за повишаване на оценките за специализанти не се провеждат.

Чл. 123. Повторно полагане на успешно положен изпит или крайна текуща оценка с цел повишаване на успеха се разрешава от началника на факултета (декана) само по време на съответната поправителна сесия, само по една учебна дисциплина и не повече от един път в семестър. Обучаемите желаещи да повишат оценката си по дадена дисциплина подават рапорт (молба) до началника на факултета (декана), с мнение на съответния преподавател, не по-късно от началото на съответната поправителна сесия. Резултатът от повторния изпит е окончателен.

Чл. 124. (1) Изпитите се провеждат по време на изпитната сесия от преподавателя по съответната учебна дисциплина или от комисия. С разрешение на началника на факултета (декана) някои изпити могат да се проведат и през семестъра след предварително планиране в разписанието. За всички останали случаи, окончателно решение взема началникът на университета.

(2) За студентите, обучаващи се в задочна форма, с разрешение на началника на основното звено, някои семестриални изпити могат да се провеждат и в друго време.

(3) Обучаеми – слепи, глухи, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди, бременни и майки с деца до 6-годишна възраст имат право да се явяват на изпити и във време извън редовните изпитни сесии с разрешение на началника на факултета (декана).

Чл. 125. (1) Графикът за семестриалните изпити се изготвя във факултета, утвърждава се от началника на факултета (декана) и се обявява на курсантите (студентите) не по-късно от 30 дни преди началото на изпитната сесия.

(2) За провеждане на изпитите в катедрите се разработват:

1. въпросници;

2. изпитни билети;

3. тестове;

4. задачи за писмени, практически работи и др.

5. списък на помощните материали и нагледните пособия, които могат да се използват от обучаемите по време на изпита.

(3) Въпросниците за семестриалните изпити се разработват и подписват от преподавателя, който провежда лекционните занятия.

(4) Въпросниците за семестриалните изпити се връчват на обучаемите най-късно 30 дни преди началото на изпитната сесия. Материалите, необходими за провеждане на изпитите, се утвърждават от началника (ръководителя) на катедрата. Не се разрешава предварителното запознаване на курсантите (студентите) с изпитните билети и тестове.

Чл. 126. (1) Изпитите могат да бъдат теоретически (писмени и/или устни) и практически.

(2) Основна форма на изпитване е писменият изпит.

Чл. 127. (1) Писмените изпити се провеждат при спазването на следните изисквания:

1. Помещенията да са достатъчно просторни и да изключват възможността за преписване и подсказване.

2. В началото обучаемите се проверяват по документи за самоличност и им се раздават изпитните и другите разрешени материали.

3. Всички средства за комуникация и неразрешени учебни материали, внесени от обучаемите в помещенията, задължително се предават на изпитната комисия и се връщат обратно след приключване на изпита.

4. След завършване на определеното време за работа всички материали трябва да се предадат на провеждащия изпита.

5. Обучаеми, които преписват, подсказват или използват други средства за измама се отстраняват от изпита, получават оценка слаб (2,00) и носят дисциплинарна отговорност.

6. Излизането на отделни обучаеми от помещението, преди да са завършили изпита, се разрешава само при крайна необходимост с придружител, определен от комисията (изпитващия), като същите предават работата си на изпитващия.

(2) Когато всеки обучаем работи по отделен билет, се разрешава тегленето на втори билет преди да е започнала работата по първия. В този случай на първия билет се поставя оценка "слаб", а крайната оценка е средноаритметична от оценките по двата билета.

Чл. 128. (1) При провеждане на изпита от комисия (подкомисия) писмените работи се разпределят между нейните членове за проверка, а поставените оценки се утвърждават от председателя на комисията.

2) Ако по дисциплината се провежда устен и писмен изпит, писмените работи трябва да бъдат проверени и оценени до началото на устния изпит.

Чл. 129. Устните изпити се провеждат с билети по следния начин:

1. След представянето на класното отделение (групата) на изпитващия, в помещението, където се провежда изпитът, остават от четири до шест обучаеми, а останалите се намират извън него.

2. Курсантите се явяват на изпит с рапорт, например: "Господин полковник (преподавател), курсант Иванов се явява на изпит по тактика. Разрешете да изтегля изпитен билет".

3. Времето за подготовка на отговорите по въпросите от билета е до 40 минути.

4. По време на докладването изпитваният не се прекъсва.

5. След като завърши отговорите по всички въпроси курсантът докладва, например: "Господин полковник (преподавател), завърших".

6. При необходимост изпитващият задава допълнителни въпроси и оценява отговорите.

7. На изпитвания се разрешава да изтегли втори билет преди да е започнал подготовката на отговорите, като по първия билет получава оценка слаб (2,00).

8. Крайната оценка при изтеглен втори билет е средно аритметична от оценките по двата билета.

9. След завършване на изпитването оценката се нанася в курсантската (студентската) книжка и изпитния протокол, изпитваният напуска помещението и влиза следващият.

Чл. 130. (1) Практическият изпит се организира за проверка умението на обучаемите да прилагат теоретическите знания за решаване на практически въпроси, техните командирски качества, умения и навици за работа с оръжието и бойната техника.

(2) Практическите изпити се провеждат в съответствие с разработените методики по отделните дисциплини, утвърдени от началника на факултета (декана).

Чл. 131. (1) При изпит по предмет, който има две части (теоретическа и практическа или писмена и устна), ако на една от частите обучаемият получи оценка слаб, общата оценка също е слаб.

(2) При получаване на слаба оценка на писмената (теоретичната) част, обучаемият не се допуска до устната (практическата) част.

Чл. 132. Оценките по някои видове подготовки в университета се извършва съгласно действащите устава, заповеди, наставления, методики, курсове за стрелба и кормуване, сборник нормативи, програма и курсове за бойна подготовка и други ръководни документи.

Чл. 133. Писмените материали от проверката на знанията и уменията на обучаемите по време на семестриалните изпити се съхраняват от изпитващия за срок от една година от датата на провеждането им.

Чл. 134. (1) На обучаемите по време на изпитите се поставят оценки: "отличен", "много добър", "добър", "среден" и "слаб".

(2) Общите критерии за оценките по ал. 1 са съгласно Приложение 1 от Методиката за оценяване на специалност.

(3) Катедрените съвети могат да приемат чрез съответни методики частни критерии за оценяване по отделните дисциплини, които не са в противоречие с критериите по ал. втора.

Чл. 135. (1) Оценката от изпита се обявява на обучаемия непосредствено след неговото провеждане и се вписва от преподавателя в изпитния протокол и в курсантската (студентската) книжка.

(2) Председателят на комисията (изпитващият) нанася лично резултатите в главната книга и се подписва.

Чл. 136. (1) Средният успех на обучаемия за семестъра (годината) се получава от средноаритметичната от оценките по всички изучавани дисциплини и се вписва с думи и числа до стотни.

(2) Класирането на курсантите за разпределение по специализации е в съответствие с Методиката за разпределение на курсантите първи курс и випуска.

Чл. 137. Средният успех на обучаемия се определя, както следва:

1. "Отличен" – ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (5,50);
2. "Много добър" – ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (4,50);
3. "Добър" – ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (3,50);
4. "Среден" – ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (3,00);
5. "Слаб" – ако има една или повече слаби оценки след поправителната сесия.

Чл. 138. Обучаемите, положили успешно всички изпити и положителни текущи оценки, предвидени в учебния план за учебната година, се привеждат в следващия курс със заповед на началника на университета, а тези от последния се допускат до държавни изпити.

Чл. 139. (1) Средният успех на взвода (учебната група) и ротата по отделните дисциплини се получават от средноаритметичната от оценките на всички курсанти.

(2) Средният успех по даден предмет в университета се получава от средноаритметичната от оценките на всички класни отделения (взводове) по този предмет.

Чл. 140. (1) При възстановяване на курсантски права по смисъла на чл. 66, ал. 7 и чл. 68, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на университета се спазва следната процедура:

1. подава се молба (рапорт) до началника на университета с приложена към нея академична справка;
2. Академичният съвет взема решение по всяка молба (рапорт);
3. при положително решение обучаемият се възстановява, като се спазват изискванията на чл.68, ал. 2 от Правилника за устройството и дейността на университета;

4. при необходимост обучението се извършва по индивидуален учебен план, разработен и утвърден съгласно този правилник.

5. повторно обсъждане на молба с отрицателно решение не се допуска.

(2) За продължаването на обучението след отстраняването на студент от университета, по смисъла на чл. 66, ал. 5 от Правилника за устройството и дейността на университета се спазва следната процедура:

1. отстраненият студент подава молба до началника на университета;

2. молбата се подава в срок до един месец преди изтичане срока на отстраняването;

3. студентът презаписва семестъра, през който е бил отстранен, като заплаща наново дължимата семестриална такса;

4. при липса на учебна група по същата специалност, обучението продължава по индивидуален план;

5. при не подаване на молба в срока по т. 2, студентът се счита за напуснал по собствено желание и се отписва от университета.

Чл. 141. (1) Студентите имат право да прекъсват обучението си след успешно завършване на първата учебна година за срок не по-голям от три години.

(2) За прекъсването студентът подава молба до началника на университета чрез началника на факултета (декана).

(3) За срока на прекъсването, прекъснатите студенти не могат да се явяват на изпити и нямат статут на студенти.

(4) За продължаването на обучението след отстраняването на студент от университета, се спазва следния ред:

1. прекъсналият студент подава молба до началника на университета;

2. молбата се подава в срок до един месец преди изтичане срока на прекъсване;

3. при липса на учебна група по същата специалност, обучението продължава по индивидуален план;

4. при не подаване на молба в срока по т. 2, студентът се счита за напуснал по собствено желание и се отписва от университета.

Чл. 142. В случаите на чл. 140 и чл. 141, при липса на учебна група по същата специалност, с разрешение на началника на университета, курсантът (студентът) може да продължи обучението си по друга специалност след полагане на приравнителни изпити.

Чл. 143. Обучението по индивидуален план се извършва в случаите, предвидени в този правилник, при спазване на следните изисквания:

1. Студентите подават молба до началника на университета, съгласувана с началника на факултета (декана).

2. След положителна резолюция от началника на университета, обучаващата катедра разработва индивидуален план за обучение, който включва: наименованието на дисциплините, хорариума от часове, броя на кредитите и семестрите, оставащи до края на обучението, времето за консултации (не по-малко от 8 часа) за всяка учебна дисциплина, периодите за провеждане на редовни, поправителни и ликвидационни сесии за всеки семестър, учебните дисциплини, по които задължително се провеждат практически занятия в обем не по-малък от 30% от предвидените в редовния учебен план хорариум, както и времето за тяхното провеждане.

3. Индивидуалният план за обучение се приема от факултетния съвет и се утвърждава от началника на факултета (декана).

4. Обучаемият заплаща предвидената административна такса за разработването на индивидуалния план.

5. Полагането на изпити става във време, съгласувано с преподавателите в сроковете съгласно индивидуалния план. Студентите се явяват на изпит с индивидуални протоколи, които се издават, само ако студентът има подпис от съответния преподавател в студентската книжка.

6. Индивидуалните планове се съхраняват в обучаващата катедра.

Глава шеста

ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ЗАЩИТАНА ДИПЛОМНА РАБОТА

Чл. 144. (1) Обучението завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа в съответствие с учебния план на всяка специалност.

(2) Изборът на формата на завършване става по ред определен от основното звено.

Чл. 145. (1) Държавният изпит или защитата на дипломната работа се провежда пред държавна комисия в състава, на която влизат не по-малко от трима хабилиитирани преподаватели. В комисията могат да се включват и хабилиитирани в съответната научна област лица от други висши училища, както и специалисти в областта на военното дело.

(2) Съставът на държавната изпитна комисия се утвърждава от министъра на отбраната и се назначава със заповед на началника на университета за срок една година.

(3) Председателите на комисии са хабилиитирани преподаватели с изключение на държавния изпит по летателна подготовка.

(4) Председател на държавната изпитна комисия е заместник-началникът (зам.-ректорът) на университета по учебната част.

Чл. 146. (1) Въпросниците и графикът за провеждане на държавните изпити се утвърждават от началника на факултета (декана).

(2) Изпитните билети и задачи се утвърждават от председателя на държавната изпитна комисия.

Чл. 147. (1) Темите на дипломните работи се предлагат от преподаватели и специалисти в съответната научна област, които ще ги ръководят, обобщават се от началниците (ръководителите) на катедри и се утвърждават от началника на факултета (декана).

(2) Научните ръководители по отделните теми се определят от катедрения съвет и се утвърждават от началника на факултета (декана).

(3) В началото на последната учебна година всеки обучаем избира тема за разработване на дипломна работа, която се съгласува задължително с нейния ръководител. Проблеми, възникнали при избора на темите, се решават от началника (ръководителя) на катедрата. Темата се смята за възложена след подписване на дипломното задание от дипломанта, научния ръководител и началника (ръководителя) на катедрата.

(4) Дипломантът е длъжен в определения от началника на факултета (декана) срок да изготви календарен план за изработване на дипломния проект, сроковете и обема на работа през определените етапи от изпълнението им, и го представи за утвърждаване от ръководителя.

(5) Условието и редът за разработване, рецензиране и защита на дипломни работи (проекти) се определят с методика, приета от факултетния съвет.

Чл. 148. (1) Дипломантът представя дипломната работа на научния ръководител не по-късно от 15 дни преди защитата за проверка.

(2) Началникът (ръководителят) на катедрата, след като прегледа дипломната работа, предава същата за рецензиране не по-късно от десет дни преди защитата.

(3) Предложения за избор на рецензенти се правят от научните ръководители след съгласуване с предлаганите лица. За такива се назначават лица с образователно-квалификационна степен не по-ниска от "бакалавър" в направлението на дипломната работа.

(4) Рецензентите се обявяват със заповед на началника на университета не по-късно от един месец от началото на работата на държавната комисия по дипломните защиты и изготвят рецензиите в петдневен срок от получаването на дипломната работа.

Чл. 149. Началниците (ръководителите) на катедри представят на държавните изпитни комисии, следните документи:

1. Заповед на началника на университета за допускане на випускниците до държавен изпит или до защита на дипломната работа.

2. График за провеждане на държавните изпити (защита на дипломни работи).

3. Курсантските книжки за успеха на випускниците, попълнени и заверени.

4. Проекти на изпитни билети за устните изпити.

5. Списък на разрешените за ползване нагледни и учебни пособия.

6. Дипломните работи и заключенията на началника (ръководителя) на катедрата за допускане на випускника до защита.

7. Мнение на ръководителя на дипломната работа с характеристика за работата на випускника.

8. Рецензиите за всички дипломни работи и дипломни проекти.

Чл. 150. (1) При оценяване на дипломната работа се вземат предвид оценката за изпълнение на същата, както и оценката за нейната защита.

(2) Защитата на дипломните работи (проекти) се провежда на открити заседания на комисията.

(3) По време на защитата може да се задават и допълнителни въпроси от изучения учебен материал.

Чл. 151. (1) Оценките на държавните изпити и дипломните работи се определят на закрито заседание на подкомисията. При спорни оценки решаваща е оценката на председателя. След всеки изпит се попълва изпитен протокол, който се подписва от всички членове на подкомисията.

(2) Писмените материали от провеждането на държавните изпити и защитата на дипломните работи се съхраняват от началника (ръководителя) на обучаващата катедра, за срок от една година от датата на провеждането им.

Чл. 152. (1) Председателят на подкомисията обявява крайната оценка от държавния изпит (защитата на дипломна работа) непосредствено след приключване на закритото заседание на подкомисията.

(2) След предаване на изпитния протокол оценките се нанасят в главната книга и се подписват от председателя.

Чл. 153. (1) Дипломните работи остават собственост на университета.

(2) Изобретения и полезни модели създадени при и по повод разработване на дипломна работа се считат за служебни по смисъла на чл. 15, ал. 1 от Закона за патентите.

(3) Университетът има изключителното право да ползва за свои цели обектите на авторско право, създадени при или по повод разработване на дипломни работи от обучаемите.

Чл. 154. (1) Випускници, получили слаба оценка на един държавен изпит, се допускат до полагане на останалите държавни изпити. Повторно полагане на държавен изпит в една изпитна сесия не се разрешава.

(2) Поправителна сесия на получените слаби оценки на държавен изпит се организира не по-рано от един месец след редовната сесия.

Чл. 155. (1) При неуспешна защита на дипломната работа или получена слаба оценка на държавен изпит дипломантът се отписва от университета с право на явяване или защита по реда на този правилник.

(2) По предложение на изпитната комисия дипломантът може да се яви на защита на същата работа до три месеца след датата на защитата или да разработи нова, която да защити със следващия випуск.

Чл. 156. При неявяване на випускници на държавни изпити или на защита на дипломна работа по уважителни причини в определения по график срок председателят на държавната изпитна комисия съгласувано с началника на университета определя реда и времето за провеждане на държавните изпити или за защита на дипломните работи.

(2) При неявяване на държавен изпит или защита на дипломна работа по неуважителни причини в определения по график срок се прилагат разпоредбите на чл. 65а.

Чл. 157. (1) На випускниците, получили повторно слаби оценки на държавни изпити или на защита на дипломна работа, се издава академична справка.

(2) Получилите повторно слаби оценки на държавни изпити или на защита на дипломна работа могат да се явят на една редовна и една поправителна сесия в срок до три години.

Чл. 158. Оценките, получени на държавните изпити и на защитата на дипломната работа, не подлежат на обжалване. Жалбите на випускниците по процедурни въпроси, свързани с държавните изпити или със защитата на дипломната работа, се разглеждат от председателя на държавната изпитна комисия. Решенията по тях трябва да бъдат взети преди завършване на съответната изпитна сесия.

Чл. 159. (1) Председателят и секретарят на държавната изпитна комисия съставят протокол и го представят за утвърждаване от началника на университета не по-късно от седем дни след завършване на държавните изпити.

(2) В протокола се отразяват предложения за срокове и време за провеждане на изпитни сесии с не издържалите успешно държавните изпити и защитата на дипломните работи.

Глава седма

ЗАВЪРШВАНЕ НА КУРСА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 160. (1) След провеждането на държавните изпити и защитите на дипломните работи началникът на университета представя поименен списък на курсантите-випускници в Генералния щаб на Българската армия. В него те са подредени по реда на класирането по специалности и специализации съгласно Правилника за класиране на курсантите и Методиката към него.

(2) Диплома за завършена образователно-квалификационна степен в университета се присъжда след успешно изпълнение на всички задължения по учебния план независимо от календарния срок на обучение.

(3) При заявено искане на получените диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование се издава и европейско дипломно приложение.

(4) На успешно завършилите обучение по специализиран учебен план се издава свидетелство за професионална квалификация. С него се удостоверява приключването на завършена форма на подготовка, в резултат на която може да се придобие определена квалификация, но не и образователна степен и специалност.

(5) На успешно завършилите допълнително обучение или специализация в различни форми за повишаване на квалификацията се издава удостоверение за допълнително обучение или специализация.

Чл. 161. На обучаемите, завършили успешно пълния курс на университета по съответния учебен план, се присвояват образователно-квалификационни степени "бакалавър" или "магистър" и съответната професионална квалификация.

Чл. 162. На курсантите, завършили успешно пълния курс на университета и придобили образователно-квалификационна степен "бакалавър", се присвоява първо офицерско звание "лейтенант".

Чл. 163. На випускниците, получили оценка отличен (6,00), на всички семестриални и държавни изпити (защита на дипломна работа), се издава диплом с отличие и златен медал.

Чл. 164. На завършилите със среден успех от дисциплините, изучавани през курса на обучение не по-нисък от отличен (5,50) и издържали държавните изпити (защитили дипломните работи) с оценка отличен (6,00), се издава диплом с отличие.

Чл. 165. (1) Обучаемите, които не са издържали държавните изпити, и тези, които не са защитили дипломната си работа на редовната и на поправителната сесия, не получават диплома, а им се издава академична справка.

(2) На курсантите, които не са издържали държавните изпити, и на тези, които не са защитили дипломната си работа на редовната и на поправителната сесия, им се присвоява военно звание "офицерски кандидат", ако не го притежават. Те се назначават на сержантска длъжност. След успешно полагане на държавните изпити или защита на дипломната работа те се повишават във военно звание "лейтенант" и се назначават на офицерска длъжност.

Чл. 166. Завършването на випуска и повишаването на курсантите в първо офицерско звание се провеждат в тържествена обстановка.

Глава осма

КОНТРОЛ И ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 167. (1) Контролът на учебния процес има за цел да се осигури поддържане и управление на качеството на обучение. За целта в университета се развива и поддържа Система за управление на качеството по смисъла на чл. 30, ал.1, т. 15 от Закона за висшето образование.

(2) Контролът и отчитането на резултатите от учебната дейност с различните категории обучаеми се извършва съгласно приложенията към процедурите на Системата за управление на качеството на обучение.

Чл. 168. (1) Контролът на учебния процес се извършва от командването на университета, от ръководствата на факултетите и от началниците (ръководителите) на катедри.

(2) Контролът се планира като раздел в годишния план на университета, факултетите и катедрите.

Чл. 169. Системата за контрол включва проверка на:

1. планирането, организацията, провеждането и отчитането на учебния процес;
2. съответствието на преподавания материал с учебните програми;
3. научното и методическото равнище на провеждане на занятията;
4. резултатите от учебния процес;
5. състоянието на материално-техническата база на катедрата;
6. осигуряването с учебна литература и други средства за обучение.
7. реда за поставяне на оценки на обучаемите и издаване на документи.

Чл. 170. (1) Право да посещават занятия с цел контрол имат началникът на университета, заместник-началниците на университета, началникът на факултета (деканът), заместник-началникът на факултета (зам.-деканът), членове на комисии, назначени със заповед на началника на университета, началникът (ръководителят) на катедрата и членовете на комисии от Генералния щаб на Българската армия, извършващи проверка на университета.

(2) Занятия по общовойскови дисциплини, физическа подготовка, учебна практика и стаж могат да се контролират и от лица, определени от началника на университета и началниците на факултети (деканите).

(3) Членовете на комисии за контрол, назначени от началника на университета по ал. 1 и 2, не могат да бъдат с военни и научни звания, по-ниски от ръководителя на занятията.

(4) Редът за контрол и оценка на занятията е съгласно Методиката за текущ контрол на провежданите занятия.

Чл. 171. В съответствие с Методиката за оценяване на качеството на специалност на началника на университета се представя установената ежедневна, седмична, месечна, семестриална и годишна информация, на основата, на която след проведен анализ за нивото на качеството на учебната дейност се предлагат, планират и осъществяват адекватни превантивни и коригиращи действия за достигането на планираното качество. Тази информация се използва и при съставянето на семестриалните и годишните отчети на университета и в документите, които се подават за следващата акредитация на университета.

Чл. 172. (1) Отчитането на учебния процес се води в учебната част на университета, факултета, катедрата и включва: отчет на изпълнението на семестриалните разписания; получените оценки и отсъствия на обучаемите; учебна натовареност на членовете на академичния състав.

(2) Основните документи за планиране, организиране, провеждане и отчет на учебния процес в университета са:

1. учебни планове и квалификационни характеристики;
2. учебни програми;
3. годишен план на университета с приложения;
4. годишен план за развитие и усъвършенстване на учебно-материалната база;
5. разчети за годишната натовареност на преподавателите от факултетите;
6. семестриални разписания за занятията;
7. план-график за контрола;
8. график за държавните изпити;
9. график за семестриалните изпити;
10. ежегоден график на учебния процес;
11. изпитни протоколи;
12. книга за регистриране на дипломи;

13. месечен план на университета;
14. годишни отчети за дейността на университета;
15. планове за провеждане на основни мероприятия (методически сборове, комплексни и частични проверки, военна научни конференции, стаж и др.);
16. протокол за резултатите от конкурсните изпити;
17. протокол за резултатите от държавните изпити;
18. документи по текущото управление на учебния процес (информационна система).

(3) Основни документи за планиране, организиране, провеждане и отчет на учебния процес във факултета са:

1. главна книга;
2. учебни планове;
3. учебни програми по дисциплините;
4. годишен план за работата с приложения;
5. отчетни картони за проверка на занятия;
6. протоколи на факултетния съвет;
7. отчети за дейността във факултета;
8. разчети за натовареността на преподавателите;
9. изпитни протоколи;
10. документи по текущото управление на учебния процес (информационна система);
11. класни дневници.

(4) Основните документи за планиране, организиране, провеждане и отчет на учебния процес в катедрата са:

1. извадки от действащите учебни планове;
2. учебни програми по дисциплините, за които отговаря катедрата;
3. годишен план за работа;
4. отчети за дейността;
5. план-график за консултации;
6. отчетни картони за проверка на занятия;
7. лекционен и методически фонд;
8. протоколи на катедрения съвет.”

(5) Основни документи за отчитане успеха на курсантите и студентите са:

1. класен (електронен) дневник;
2. курсантска (студентска) книжка;
3. изпитен протокол;
4. главна книга.

Чл. 173. Всяко класно отделение и всяка студентска група има класен дневник. Дневникът се предоставя на преподавателя на всяко занятие: при курсантското класно отделение – от дежурния курсант, при студентските групи – от груповия отговорник – студент. Съхранява се три години след завършване курса на обучение.

Чл. 174. Курсантските и студентските книжки са лични документи, които отразяват курсантското (студентското) положение. За загубване, унищожаване или повреждане, подмяна на съдържанието и др. притежателите носят отговорност.

Чл. 175. Изпитните протоколи се издават от канцеларията на факултета за всяка изпитна процедура. Протоколите се съхраняват една година след завършването на випуска, след което се унищожават с акт.

Чл. 176. Главната книга е основният документ, удостоверяващ резултатите от учебния процес на всеки обучаем. След завършването на випуска тя се подписва от началника на университета. Съхранява се за вечни времена.

Чл. 177. (1) Резултатите от учебния процес в университета се отчитат:

1. за университета – в края на учебната година, от началника на университета.
2. за факултета и катедрата – в края на всеки семестър, от началника на факултета и катедрата.

Глава девета

РЕД ЗА ПРИЗНАВАНЕ ЗАВЪРШЕНИ ПЕРИОДИ НА ОБУЧЕНИЕ В ЧУЖДЕСТРАННИ И БЪЛГАРСКИ ВИСШИ УЧИЛИЩА

Чл. 178. Редът за признаване завършени периоди на обучение в чуждестранни военно-учебни заведения е в съответствие с нормативната уредба.

Чл. 179. Периодите на обучение в чуждестранни военно-учебни заведения се оценяват по:

1. получаване цялостна представа за характера на съответното професионално направление и фундаментална подготовка по една от специалностите му;
2. овладяване на широкопрофилни теоретични знания и практически умения;
3. умения за адаптивност в съответствие с изменящите се условия при реализирането на специалистите;
4. придобиване на умения за самостоятелна професионална работа и за работа в екип;
5. условия за образователна мобилност и международна сравнимост на получаваните знания и придобитите способности.

Чл. 180. Основание за признаване на завършен период е изучаването на учебни дисциплини с хорариум, не по-малък от 80% от задължителния според нормативните актове.

Чл. 181. (1) За признаване на завършени периоди на обучение в чуждестранно военно училище, кандидатът подава рапорт до началника на университета, като прилага академична справка или друг аналогичен документ.

(2) Документите по ал. 1 следва да бъдат легализирани и на български език.

(3) Признаването на съответния завършен период се извършва от Комисията по признаване на образователни кредити на основното звено, в съответствие с чл. 16 от Правилника за натрупване и трансфер на образователни кредити в НВУ "Васил Левски".

(4) При положително решение на комисията, на кандидата се издава удостоверение подписано от началника на университета.

(5) При невъзможност за признаване на завършен период на обучение, кандидатът се уведомява за възможните мерки, които може да вземе, за да получи признаване на по-късен етап, включително полагане на допълнителни изпити.

Чл. 182. Получилите удостоверение по чл. 181, ал. 4 имат право да кандидатстват за продължаване на обучението си в университета.

Чл. 183. Периодите на обучение в чуждестранни висши училища по специалности извън област "Национална сигурност" се оценяват в съответствие с Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища и Правилника за натрупване и трансфер на образователни кредити в НВУ "Васил Левски".

Чл. 184. (1) Признаването на завършени периоди на обучение и вземане на решение за преместване на студенти от други висши училища в България в университета се извършва в съответствие с Правилника за натрупване и трансфер на образователни кредити в НВУ "Васил Левски" и настоящия правилник.

(2) Кандидатите за преместване по ал.1 подават молба до началника на университета, придружена от академична справка.

(3) Факултетната комисия по признаване на образователни кредити изготвя становище и го предлага на началника на университета за окончателно решение.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Кандидатите за обучение в университета, представили документи за самоличност или други документи с невярно съдържание, или направили опит да заблудят комисиите, се отстраняват от участие в конкурса.

§ 2. Кандидатите имат право да получават срещу заплащане от университета удостоверение за оправдаване на ползвания от тях отпуск за явяване на конкурсни изпити и за резултатите от тях.

§ 3. На записалите се в университета студенти – в ОКС “бакалавър” и “магистър”, които желаят да се отпишат от университета преди започване на учебната година, се удържат 20% от платената семестриална такса за административни услуги. Таксите за обучение не се възстановяват след започване на учебни занятия.

§ 4. Писмените работи на кандидатите и протоколите с техните оценки се съхраняват в университета една година след провеждането на конкурсните изпити.

§ 5. Кандидатите са длъжни да спазват посочените в графика дати за конкурсния изпит и лично да проверяват изнесената информация за класиранията и записванията.

§ 6. Кандидат-студентите-лауреати на национални и международни олимпиади, завършващи средно образование в годината, в която се провежда олимпиадата, се приемат без курсен изпит и извън утвърдения по реда на чл. 9, ал. 3, т. 6 от Закона за висшето образование ежегоден брой на приеманите за обучение студенти, когато конкурсният изпит за желаната от тях специалност съответства на предмета на олимпиадата.

§ 7 Приетите студенти са длъжни да се запознаят с Правилника за устройството и дейността на НВУ “В. Левски” и настоящия правилник в 15-дневен срок след началото на учебната година и да попълнят декларация по образец, с която се задължават да го спазват.

§8. По смисъла на Правилника:

1. “Служебна заверка на семестъра” е налице в случаите, когато ръководителят на основното звено го завери при незаверени до две учебни дисциплини от преподавателите.

2. “Системно неизпълнение на задълженията по учебен план” е налице при три и повече различни или еднотипни неизпълнения на изискванията на този Правилник.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник е разработен на основание чл. 30, ал.1, т. 14 от Закона за висшето образование и чл. 13, ал.3, т. 9 от Правилника за устройството и дейността на Националния военен университет “Васил Левски” и е приет от Академичния съвет с протокол № 33 от 31.03.2009 г

§2. При промяна на законов текст, на който се позовава текст на този правилник, текстът в този правилник се изменя в съответствие с изменението на законовия текст, без да е необходимо Академичният съвет да одобри това изменение.

§3. Този правилник отменя „Правилник за учебната дейност в НВУ „В. Левски” приет с решение на Академичния съвет с протокол № 21/27.01.2004 г. изменен и допълнен с протоколи № 44/29.11.2005 г., № 46/23.01.2006 г. и №9/27.03.2007 г. и Правилник за прием на курсанти и студенти и обучението им в различни ОКС степени и специалности приет с протокол № 26/22.06.2004 г. на Академичния съвет, изменен и допълнен с протокол № 50/30.05.2006 г., № 11/29.05.2007 г., № 16/30.10.2007 г. и № 22/29.04.2008 година.

§4. Правилникът влиза в сила три дни след обявяването му със заповед на началника на университета.