ВИСШЕ ВОЕННОМОРСКО УЧИЛИЩЕ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“

9002 Варна, ул. „В. Друмев“ 73, тел.052/632-015, факс 052/303-163

1881

“FILII MARIS SUMUS”

CERTIFIED ISO 9001

УТВЪРЖДАВАМ:
НАЧАЛНИК НА ВВМУ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“
ФЛОТИЛЕН АДМИРАЛ ПРОФ. Д.В.Н. БОЯН МЕДНИКАРОВ
25.11.2019 г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ НА ВВМУ „Н. Й. ВАПЦАРОВ”

гр. Варна
2019 г.

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този Правилник урежда организацията и управлението на учебната дейност във Висшето военноморско училище „Никола Йонков Вапцаров" (ВВМУ „Н. Й. Вапцаров") и е съставен в съответствие с действащото законодателство в областта на висшето образование, с държавните изисквания, с Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" и с нормативните документи на Министерството на отбраната.

(2) Правилникът се приема и утвърждава от Академичния съвет на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров". Поправки, изменения и допълнения в него могат да се правят по решение на Академичния съвет.

Чл. 2. Спазването на Правилника е задължително за всички членове на академичния състав, обучаемите и административния персонал на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 3. (1) Във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" се извършва обучение на курсанти, военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, студенти, докторанти и специализанти.

(2) Курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение се обучават по специалности, утвърдени от министъра на отбраната, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления.

(3) Студентите се обучават по специалности, определени от Академичния съвет, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления.

(4) Докторантите се обучават в съответствие с Наредбата за държавните изисквания за приемане и обучение на докторанти и Правилник за развитие на академичния състав във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

(5) Специализантите се обучават в съответствие с Правилник за дейността на Департамента за следдипломна квалификация.

Чл. 4. (1) ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" може да организира и провежда съвместно обучение с други висши училища, включително и чуждестранни такива.

(2) Съвместното обучение по междууниверситетски програми или обучението в рамките на образователен франчайз се осъществява по договор за сътрудничество с акредитирани висши училища и в съответствие с нормативната база в страната.

Чл. 5. ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" провежда обучение за придобиване на висше образование, след завършено средно образование, в следните степени:

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

(2) образователно-квалификационна степен „магистър“, за придобиването на която се изискват не по-малко от 60 кредита, след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ по ал. 1, т. 2;

(3) трета степен - след придобита образователно-квалификационна степен „магистър“, със срок на подготовка и самостоятелна научноизследователска работа, определен в чл. 8, ал. 2 от Закона за развитието на академичния състав в Република България, като на завършилите се присъжда образователна и научна степен „доктор“.

Чл. 6. (1) Видовете обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ са субсидирано от държавата или срещу заплащане.

(2) Обучаемите, приети на места, субсидирани от държавата и обучаемите, обучаващи се срещу заплащане, имат равни права и задължения в учебния процес.

Чл. 7. (1) Формите на обучение във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ са редовна, задочна, дистанционна и на самостоятелна подготовка (за ОНС „доктор“).

(2) Завършилите различните форми на обучение придобиват еднаква образователно-квалификационна степен, ако са изпълнили държавните изисквания и са обучавани по учебния план на съответната специалност.

Чл. 8. Висшето военноморско училище „Н. Й. Вапцаров“ създава възможности за:

1. придобиване на втора или нова специалност в рамките на обучението по една образователна степен;

2. придобиване на по-висока образователно-квалификационна степен;

3. преместване от една специалност и/или форма на обучение в друга;

4. предсрочно завършване на обучението при желание от страна на обучаваните;

5. прекъсване на обучението от страна на студентите, докторантите и специализантите, както и продължаването му след това.

Чл. 9. (1) Висшето военноморско училище „Н. Й. Вапцаров“ извършва обучение за повишаване на квалификацията.

(2) ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ провежда специализирано обучение, обучение за придобиване на квалификация и професионална подготовка на кадри от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия при условията и по реда, определени в наредба на министъра на отбраната, и се провежда в рамките на редовния учебен процес.

(3) Допълнителната квалификация се провежда от програмни съвети, извън редовния учебен процес, с отделна организация и заплащане, по заявка на външни институции или граждански лица.

(4) Обучението за повишаване на квалификацията не е основание за придобиване на образователна степен или специалност.

Чл. 10. Обучението във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ се извършва на български или английски език. С решение на Академичния съвет обучението по определени програми, отделни дисциплини или цели специалности може да се извършва и на друг език.

Чл. 11. (1) Заместник-началникът по чуждоезиковото обучение организира провеждането на специализирана и езикова подготовка по български език на чужденци, кандидатстващи във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" в съответствие с изискванията на Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

(2) Заместник-началникът по чуждоезиковото обучение организира провеждането на специализирана и езикова подготовка по английски език на кандидати за обучение в англоезичните програми на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

(3) Обучението по ал. 1 и ал. 2 се осъществява в подготвителни курсове за специализирана и езикова подготовка по български език (съответно английски език).

(4) Обучението в подготвителни курсове за специализирана и езикова подготовка по български или английски език се провежда в Департамента за следдипломна квалификация и обучение на чуждестранни студенти със съдействието на катедрите, предоставящи специализираната подготовка по отделните дисциплини.

Чл. 12. Чужденци могат да бъдат записани за обучение, което протича изцяло на български език, при наличието на едно от следните условия:

1. преминаване на подготвителен курс за специализирана и езикова подготовка по български език в Департамента за следдипломна квалификация и обучение на чуждестранни студенти;

2. успешно положен изпит по български език – общ и специализиран в Департамента за следдипломна квалификация и обучение на чуждестранни студенти;

3. представяне на свидетелство за успешно завършена специализирана и езикова подготовка по български език, издадено по надлежния ред от друго висше училище в Република България.

Чл. 13. (1) Кандидатите за обучение, което протича изцяло на английски език, удостоверяват ниво на владеене на езика с полагане на изпит по английски език в Департамента за следдипломна квалификация и обучение на чуждестранни студенти или с представяне на документ, удостоверяващ владеене на езика на ниво, еквивалентно на ниво В2 от Европейската референтна езикова рамка.

(2) Кандидатите, които не притежават необходимото ниво на владеене на английски език преминават първоначално подготвителен курс за езикова и специализирана подготовка, след което полагат съответния изпит към Департамента за следдипломна квалификация и обучение на чуждестранни студенти.

Глава втора
УЧЕБНО – ПЛАНОВА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 14. Учебният процес във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по образователно-квалификационни степени, учебен план,

учебни програми на изучаваните дисциплини, ежегоден график на учебния процес и разписания за занятия.

Чл. 15. (1) Квалификационната характеристика определя крайните цели на обучението и общите изисквания към знанията, уменията и компетентностите, които трябва да придобиват випускниците по дадена специалност. Тя е основа за разработване на учебните планове и програми.

(2) Квалификационна характеристика се разработва за всяка специалност от комисия, в която участват и представители на заинтересувани ведомства и други потребители на кадри.

(3) Квалификационните характеристики за специализациите от специалността „Организация и управление на военни формирования на тактическо ниво" на професионално направление „Военно дело" се приемат от Академичния съвет и чрез началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" се предлагат за утвърждаване от министъра на отбраната.

(4) Квалификационните характеристики за гражданските специалности се утвърждават от Академичния съвет.

Чл. 16. (1) Учебният план е основен документ за всяка специалност, който отговаря на държавните изисквания за придобиване на висше образование. В него се определят формите и срокът на обучение, организацията на учебния процес, методичната последователност на изучаване на учебните дисциплини по семестри и години и техният хорариум, изискуемите кредити за образователно-квалификационната степен, формите за контрол и учебната практика.

(2) Учебният план включва задължителни, избираеми и факултативни дисциплини.

(3) Задължителните учебни дисциплини осигуряват фундаментална подготовка по избраната широкопрофилна специалност от професионалното направление.

(4) Избираемите учебни дисциплини осигуряват специфични знания и компетентности от областта на специалността.

(5) Факултативните дисциплини дават възможност за получаване на знания и умения в различни научни области в съответствие с интересите на обучаемите.

(6) Съотношението между учебните дисциплини по ал. 2 се определя в учебния план на специалността.

(7) Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части (модули) всяка, от които включва най-малко 15 академични часа аудиторна заетост.

(8) Учебният план се разработва от комисия, в която се включват членове на профилиращата катедра, на други катедри и на отдел „Учебна дейност". Разработените проекти се приемат от факултетния съвет, който ги внася за обсъждане в Академичния съвет.

(9) Учебните планове се приемат от Академичния съвет, като за специализациите от специалността „Организация и управление на военни формирования на тактическо ниво" се предлагат чрез началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" за утвърждаване от министъра на отбраната съгласувано с

министъра на образованието и науката. В случаите, когато обучението е насочено към придобиване на морска квалификация съгласно Наредба 6 за компетентността на морските лица в Република България, учебните планове се съгласуват с директора на Изпълнителна агенция „Морска администрация".

(10) Учебните планове за задочно и дистанционно обучение се разработват за всяка специалност на основата на плана за редовно обучение.

(11) В учебните планове могат да се правят промени по реда на тяхното приемане, по предложение на ръководителите на катедри и на началника на отдел „Учебна дейност", с цел тяхното актуализиране и усъвършенстване. Промените се отразяват в приложение към учебния план.

(12) Актуализираните учебни планове за съответната учебна година се приемат от Факултетния съвет и се внасят в Академичния съвет най-късно до началото на летния семестър на предходната учебна година. Те влизат в сила за новоприетия випуск по специалността от началото на учебната година.

(13) Факултетният съвет може да предложи и частични промени и допълнения в учебните планове за действащи випуски по специалността в съответствие с актуализираните учебни планове за новоприетия випуск, които се приемат от Академичния съвет и влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 17. (1) Учебната програма е основен документ и се съставя за всяка дисциплина от учебния план. Тя определя целите, съдържанието, обема на знанията, формите и методите на учебни занятия, методическата последователност в изучаването на отделните теми, уменията и навиците, които е необходимо да получат обучаемите.

(2) Учебната програма се разработва, приема и утвърждава съгласно Методика за разработване на учебна програма за учебна дисциплина във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

(3) Учебните програми за редовно обучение са валидни и за задочно и дистанционно обучение.

(4) Корекции в учебните програми могат да се извършват по предложение на катедрите и с решение на факултетния съвет. Корекциите не могат да променят общия хорариум и формата на обобщаващ контрол, които са определени от учебния план. Корекциите се отразяват в приложение към учебните програми.

Чл. 18. За систематизиране на обучението по всяка специалност се определя и отговаря специалист (методист), който:

1. представлява отдел „Учебна дейност" в комисиите за разработване на учебно-плановата документация и работи за утвърждаване на единна образователна политика в нея;
2. поддържа в актуално състояние учебните планове и консултира преподавателите по тях;
3. участва в разработването на годишния график и разписанието за занятията.
4. наблюдава провеждането на учебния процес и прави предложения за решаване на възникнали в него проблеми.

Чл. 19. (1) Годишният график и разписанието за занятия определят разпределението на учебното време.

(2) Годишният график на учебния процес се прави за всяка учебна година за всички специалности, курсове и форми на обучение. Той отразява в календарен план периодите за провеждане на семестриални занятия, учебна и плавателна практика, стаж, семестриални и държавни изпитни сесии, отпуски, ваканции и др.

(3) Годишният график се разработва от отдел „Учебна дейност" и се утвърждава от началника на училището до началото на учебната година.

Чл. 20. (1) Разписанието за занятията определя последователността на изучаване на учебните дисциплини през семестъра. В него се указват учебните потоци и групи, по кои учебни дисциплини, времето, мястото, видът на занятието и преподавателите.

(2) Методистът по съответната специалност изготвя и предава на специалистите-плановици в отдел „Учебна дейност" извадка от учебния план за планиране на следващия семестър. При възникване на пречки за реализиране на учебна дисциплина съгласно учебния план, методистът предлага решение за разместване, което не променя хорариумите на учебните дисциплини. Това изменение се допуска само за планираната учебна година по предложение на катедрения съвет и решение на заместник-началника по учебната и научната част.

(3) Специалистите-плановици в отдел „Учебна дейност" изготвят и предават на началниците/ръководителите на катедри заявки за дисциплините, които ще се водят от всяка катедра през следващия семестър. Началниците/ръководителите на катедри попълват в заявките преподавателите, които ще водят съответните дисциплини и връщат заявките на плановиците за подготовка на разписанието за занятия за следващия семестър.

(4) Проектът на разписанието се представя на преподавателите за съгласуване. Бележките на преподавателя се обсъждат със специалиста-плановик, който е планирал учебната дисциплина. При възникване на проблеми решението се взема от началника на отдел „Учебна дейност".

(5) Разписанието за занятията се изготвя от отдел „Учебна дейност" в съответствие с учебните планове и програми, при спазване на всички организационни, методически и други специфични изисквания. Утвърждава се от началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

(6) Промяна на занятия или изменение в разписанието за занятията се допускат само по изключение и с предварително разрешение.

(7) Промяната в разписанието се извършва със заявка във вид на формуляр, утвърден от заместник-началника по учебната и научната част. Преди утвърждаване заявката се съгласува с отдел „Учебна дейност".

(8) Утвърдена заявка, касаеща промяна за следващата седмица, се представя в отдел „Учебна дейност" до края на ден сряда от предходната седмица.

(9) Промените се извършват от отдел „Учебна и научна дейност", като се въвеждат в разписанието за занятия и се публикуват на сайта на училището.

Чл. 21. (1) Квалификационните характеристики и учебните планове се съхраняват в Регистратурата за некласифицирана информация. Копие от тях се съхранява в деканата на съответния факултет и в отдел „Учебна дейност".

(2) Учебните програми се съхраняват в съответните катедри. Копие от тях се съхранява в отдел „Учебна дейност".

(3) Електронна версия на утвърдените учебни планове и анотациите на учебните програми се публикуват на сайта на училището.

Чл. 22. След приключване на обучението по тях, учебно-плановите документи се съхраняват, както следва: квалификационните характеристики и учебните планове за срок от 20 години; учебните програми, годишният график и разписанията за занятията – 2 години.

Глава трета
УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ

3.1. Провеждане на занятията

Чл. 23. (1) Учебните занятия се организират и провеждат по учебни години, учебни семестри, учебни седмици, учебни дни и учебни (академични) часове.

(2) Академичната учебна година включва два семестъра.

(3) Семестърът обхваща учебни занятия, изпитна сесия и учебна практика.

(4) Учебният ден може да включва до 12 академични часа. Основната форма на разпределението им е в двучасови занятия.

(5) Академичният час е с продължителност 45 минути.

Чл. 24. Подготовката и провеждането на учебната година и учебните групи (класните отделения) се определят със заповед на началника на училището.

Чл. 25. Обучението на курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение се осъществява чрез аудиторна и извънаудиторна работа – провеждане на лекции, семинари, практически занятия, лабораторни упражнения, учебни практики и стажове, разработка на курсови проекти и други съвременни и интерактивни форми на обучение и самоподготовка.

Чл. 26. (1) Лекционните курсове по задължителните и избираемите учебни дисциплини се възлагат на хабилитирани преподаватели, а по изключение – на нехабилитирани преподаватели с решение на Академичния съвет при условията и по реда на действащото законодателство.

(2) След решение на съответния факултетен съвет за провеждане на занятия по определени дисциплини могат да бъдат канени изявени специалисти от практиката при условията и по реда на действащото законодателство.

(3) Упражненията и практическите занятия се водят, както от нехабилитирани, така и от хабилитирани преподаватели.

(4) Когато обучението се извършва на английски или друг чужд език, преподавателите, които ще провеждат занятията трябва да притежават и допуск за преподаване на съответния чужд език.

(5) Допускът за преподаване на чужд език се дава по следната процедура:

1. Преподавателят подава до началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" заявление, че желае да преподава на чужд език. В него посочва дисциплините и езика на преподаване.

2. Началникът на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" насочва заявленията към заместник-началника по чуждоезиковото обучение, който насрочва дата за интервю с кандидата.

3. Интервюто е открито и се провежда от комисия в състав: заместник-началника по чуждоезиковото обучение, ръководителя на катедра „Езикова подготовка" (ако езикът не се преподава във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" може да бъде поканен специалист с филологическо образование по въпросния език), ръководителя на обучаващата катедра по дисциплината, посочена от кандидата, и други специалисти, ако е необходимо.

4. Кандидатът представя пред комисията предварително подготвена презентация по желаната от него дисциплина. По време или след изложението кандидатът отговаря на въпроси от комисията.

5. След изложението в отсъствието на кандидата, комисията дава оценка по петобалната система на три критерия: умение на кандидата да общува на чуждия език с обучаемите – коефициент 0.5; ниво на подготовка на преподаваната дисциплина (учебни материали на чужд език, задачи за подготовка, литература и учебна информация и др.) – коефициент 0.3 и опит на кандидата в преподаването на чужденци на чужд език – коефициент 0.2.

6. Слаба оценка по един от трите критерия, поставена от болшинството от членовете на комисията води до отказ на допуск за кандидата.

7. Ако за една дисциплина се явят повече от един кандидати, те се класират от комисията по успех, като на всеки успешно издържал се дава допуск.

8. Резултатите от интервюто се записват в протокол, който се представя за утвърждаване на началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", а успешно издържалите се вписват в регистър.

9. Протоколите от проведените интервюта за допуск и регистърът по т. 8 се съхраняват във функционалния деканат за обучение на чуждестранни студенти. Полученият допуск е безсрочен и важи за всички образователни проекти на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 27. Курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, пропуснали контролни работи, лабораторни упражнения и практически занятия, ги изпълняват допълнително по решение на преподавателя, съгласувано с началника/ръководителя на катедрата.

Чл. 28. (1) ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" осигурява на всеки обучаем възможност за избор на учебни дисциплини (избираеми и факултативни) в

рамките на утвърдените учебни планове. Класните наставници, чрез класните отговорници, организират изготвяне на списък от класното отделение с желанието за изучаване на съответната избираема и/или факултативна дисциплина. Списъкът се предава в деканата на факултета до един месец от началото на семестъра, предхождащ семестъра в който ще се изучава дадена учебна дисциплина.

(2) Деканът на факултета, съвместно с началниците/ръководителите на катедри, взема решение за разпределянето на обучаемите от факултета по групи, като се съобразява с желанията на обучаемите и възможностите за реализирането им.

(3) Обучение по дисциплината се провежда, ако е избрана не по-малко от 20 студенти. При малък състав на класното отделение и при обучение на курсанти и военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение може да се провежда и в по-малка група с разрешение на заместник-началника по учебната и научната част.

Чл. 29. За организирането и провеждането на учебните занятия началникът/ръководителят на катедра поддържа следните документи в хартиен или електронен вариант:

- извадка за водените в катедрата дисциплини по всички обучавани специалности: брой часове, лекции, упражнения, семестри на изучаване, форми на завършване и други данни, необходими за успешното провеждане и контролиране на учебния процес;
- учебните програми по дисциплините, по които катедрата провежда обучение;
- разписание за занятията;
- протоколи от заседанията на катедрения съвет;
- годишен план на катедрата;
- годишен отчет за работата на катедрата;
- изпитни програми за семестриални и държавни изпити и списък на държавната изпитна комисия за изпитите по дисциплините на катедрата;
- документи по мониторинга на преподавателите (адрес, образование, професионален стаж, научни публикации, план за повишаване на квалификацията и др.).

Чл. 30. За правилното организиране и провеждане на учебните занятия преподавателят поддържа следните документи:

- учебните програми, по които преподава – в пълен вид и в резюме на български и английски език;
- извлечение от разписанието за провежданите от него занятия – в хартиен или електронен вариант;
- утвърдени от началника/ръководителя на катедрата планове за провеждане на занятията и приети от катедрения съвет лекции, помощни материали и презентации за занятията, когато това се изисква от ръководни документи, както и за новоназначени и млади преподаватели;

- изпитни програми и изпитни материали за семестриални изпити и контролни работи;
- задачи за лабораторни упражнения и за самостоятелна работа;
- лични записи/бележки за проведените занятия и текущите оценки на обучаемите;
- дидактически материали за занятията;
- лична научна автобиография – Curriculum Vitae (CV).

3.2. Контрол на учебния процес

Чл. 31. Контролът на учебния процес има за цел да осигури поддържане и управление на качеството на учебния процес.

Чл. 32. Системата за контрол включва:

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. състояние на материално-техническата база на катедрата;
6. достатъчното осигуряване с учебна литература и други средства за обучение.

Чл. 33. (1) Контролът на учебния процес се извършва от командването на училището, ръководствата на факултетите и началниците/ръководителите на катедри. Контролът се планира като раздел в годишния план на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", факултетите и катедрите.

(2) Право да посещават занятия с цел проверка имат началникът на училището, заместник-началникът по учебната и научната част, деканът на факултета, директорът на департамента, началникът/ръководителят на катедрата и членовете на назначените със заповед на министъра на отбраната или началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" комисии.

Чл. 34. (1) Проверка на факултет и/или катедра се извършва със съставяне на план и завършва с изготвяне на анализ за резултатите от проверката и указания за отстраняване на констатираните недостатъци.

(2) Обекти на проверяване са дейността на факултетите, катедрите, административната и осигуряващата дейност или обучението по отделни дисциплини.

(3) За извършване на проверката се назначава комисия.

(4) Членовете на комисията, които имат равна или по-висока научна степен по съответната научна специалност от проверявания преподавател, могат да проверяват занятията за съответствието на преподавания материал с учебните програми и за методическото равнище на обучението. За извършената проверка се изготвя отчетен картон.

(5) Проверките на планирането, организацията, изпълнението на разписанието и отчитането на резултатите от учебния процес, състояние на материално-техническата база и осигуряването с учебна литература и други средства за обучение, освен от посочените по-горе лица, се извършват и от

другите членове на назначените за проверка комисии и от специалистите на отдел „Учебна дейност".

Чл. 35. Началникът на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" има право и на непланирани проверки на факултетите, катедрите и отделни занятия.

Чл. 36. Във факултета контролът се извършва от декана на факултета относно планирането, организацията, изпълнението на разписанието и отчитането на резултатите от учебния процес във факултета, както и за контролната дейност на подчинените му началници/ръководители на катедри.

Чл. 37. (1) В мащаба на катедрата проверките се извършват от началника/ръководителя на катедрата относно изпълнението на разписанието за занятията и графика на семестриалните изпити, съответствието на преподавания материал с учебните програми, научното и методическото равнище на занятията, онагледяването и осигуряването с учебни средства.

(2) Началникът/ръководителят на катедрата периодично информира преподавателите за резултатите от направените проверки и дава указания за подобряване на учебната дейност.

(3) Професорите и доцентите имат право да проверяват занятията, провеждани от асистентите, преподаващи по същата учебна дисциплина.

Чл. 38. Деканите и началниците/ръководителите на катедри изготвят План за проверка на занятията през учебната година съгласно който извършват проверки на занятията на подчинените им преподаватели. Проверката на занятията се извършва по стандартизиран „Отчетен картон за проверка на занятие", който след попълването му се съхранява от съответното лице, извършило проверката.

Чл. 39. (1) Право да посещават занятия, съгласно плана за вътрешен одит, имат и вътрешните одитори, когато имат равна или по-висока научна степен от проверявания преподавател. Проверките се съгласуват с началника на съответното учебно звено.

(2) Проверки на учебния процес могат да се извършват от комисии на висшестоящи органи и акредитационни комисии след съгласуване с началника на училището.

(3) Занятия по общовойскови дисциплини, физическа подготовка, учебна практика и стаж могат да се проверяват и от лица, определени от началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" и от деканите на факултети.

3.3. Отчитане на успеха

Чл. 40. Основни документи за отчитане на успеха на курсантите, студентите и обучаващите се военнослужещи са:

1. курсантска/студентска книжка;
2. изпитен протокол;
3. главна книга;
4. регистрационна книга за издадените дипломи.

Чл. 41. Курсантската/студентската книжка е личен документ, който отразява курсантското/студентското положение. За загубване, унищожаване или

повреждане, подмяна на съдържание и други нарушения по книжката притежателят носи отговорност.

Чл. 42. Изпитният протокол се получава от изпитващия от канцеларията на факултета или от отдел „Учебна дейност" за всяка изпитна процедура. Председателят на изпитната комисия/изпитващият преподавател попълва протокола и го представя на началника/ръководителя на катедрата. Изпитните протоколи на курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение се съхраняват в отдел „Учебна дейност", а на студентите – в канцеларията на факултета в продължение на една година след завършването на випуска, след което се унищожават с акт.

Чл. 43. Главната книга е основният документ, удостоверяващ резултатите от учебния процес на всеки обучаем. След завършването на випуска тя се подписва от началника на училището. Съхранява се за вечни времена.

3.4. Обучение по индивидуален план

Чл. 44. (1) Обучение по индивидуален план се провежда за завършване на обучението в съкратени срокове, за обучение по втора или нова специалност, както и когато няма класно отделение с планирани занятия.

(2) Индивидуалният план съдържа всички учебни дисциплини и форми на контрол, които са определени в основния план по специалността.

(3) По индивидуален план се организира и обучението на докторанти и специализанти.

Чл. 45. (1) Преминаването на обучение по индивидуален план се извършва от началото на учебната година.

(2) За преминаване към обучение по индивидуален план обучаемият подава заявление не по късно от 15 работни дни преди началото на индивидуалното обучение.

(3) Заявлението се адресира до декана на факултета. Деканът дава писмено съгласие за преминаване към обучение по индивидуален план, ако до подаване на заявлението са изпълнени изискванията на учебния план и успехът на обучаемият от предходната учебна година е най-малко „много добър".

(4) При особени случаи, с разрешение на началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", на индивидуален план могат да се обучават и студенти с по-нисък успех.

(5) Учебните планове за обучение по индивидуален план на курсанти, студенти и военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение се разработват от профилиращата катедра, приемат се от факултетния съвет и се утвърждават от декана на факултета. Индивидуалните учебни планове се различават от плана за редовно обучение само по продължителността на срока на обучение и съдържат всички учебни дисциплини, изпитни процедури и учебни практики на основния учебен план за специалността.

(6) Деканът на факултета утвърждава приетия от факултетния съвет ръководител на обучаващия се по индивидуален план. Ръководителят изготвя писмен доклад за хода на обучението в края на учебната година, в който може да прави предложения за промяна в индивидуалния план или за прекратяване на обучението.

(7) Обучаващият се по индивидуален план задължително изпълнява предвидените в учебните програми практически занятия и лабораторни упражнения, явява се на контролни работи и семинари и изпълнява курсовите проекти и учебни практики по учебния план. За формиране на учебната си заетост той се консултира с неговия ръководител и преподавателите по изучаваните дисциплини.

(8) Обучаващите се по индивидуален план се явяват на изпити по съответните учебни дисциплини на всички изпитни дати, с право на редовна, поправителна и ликвидационна сесии, но в рамките на предвидения в индивидуалния план срок, след изпълнение на всички изисквания за текущ контрол. Явяването на изпит се съгласува предварително с титуляря на съответната дисциплина срещу представяне на индивидуален изпитен протокол

(9) Когато след приключване на обучението за съответния курс успехът от положените изпити е по-нисък от „добър“, както и при просрочване на графика за полагане на изпитите, обучението по индивидуален план се прекратява със заповед на началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“. Когато обучаемият прекъсва по болест, запазва правото си на обучение по индивидуален план като същият се актуализира.

(10) В случаите на ал. 9 деканът на факултета определя курса на обучение на студента.

(11) Обучаващите се в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър” по индивидуален учебен план са длъжни да заплатят оставащите семестриални такси по учебния план, независимо в кой семестър фактически завършват обучението си по индивидуален учебен план.

(12) За обучение по индивидуален учебен план се сключва договор между обучаемия и училището, в който се указват сроковете и размерът на сумите за заплащане.

3.5. Обучение по втора или нова специалност

Чл. 46. (1) ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ създава възможности за придобиване на втора или нова специалност в рамките на обучението по една образователна степен извън регулираните, съгласно изискванията на Закона за висшето образование, за студенти, отговарящи на следните условия:

- да са завършили втората учебна година;
- да имат среден успех не по-нисък от много добър;
- да отговарят на физическите, медицинските и психо-физиологичните изисквания по специалността.

(2) Прекъсването или отстраняването на студента от първата специалност води до отстраняването му и от втората/новата. Прекъсването или

отстраняването на студента от втората/новата специалност не води до промяна в статута му на студент по първата специалност.

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

(4) Средният успех по втората/новата специалност не е основание студентът да получава стипендия и да бъде настанен в студентско общежитие.

Чл. 47. (1) Завършената „втора специалност" се вписва в задължителните реквизити на дипломата за завършената образователно-квалификационна степен за първата специалност и приложението към нея. За завършена втора специалност не се издава отделна диплома за висше образование.

(2) За завършена успоредно с първата „нова специалност" се издава и нова диплома за завършено висше образование за съответната образователно-квалификационна степен.

Чл. 48. За преминаване към обучение по втора или нова специалност обучаемият до 1 август на текущата година подава заявление до началника на училището в деканата на факултета, в който се обучава по първата специалност. След вписване на студентското състояние и становище на декана, заявлението се предава по служебен път до факултета, в който ще се извършва обучение по втората или новата специалност, за становище от декана. Деканът дава писмено съгласие, ако обучаемият отговаря на условията и съществуват условия за провеждане на обучението. Одобрените от началника заявления се изпращат в деканата на факултета, в който ще се извършва обучението по втората или новата специалност.

Чл. 49. (1) При записване по втората/новата специалност, обучаемият представя попълнена студентска книжка за втората/новата специалност с личните си данни и квитанция за платена семестриална такса за обучение по втората/новата специалност.

(2) На обучаемия се присвоява факултетен номер по втората/новата специалност и се разкрива партида в главната книга.

(3) Приетите студенти за обучение по втората/новата специалност се обявяват със заповед на началника на училището до началото на учебната година.

Чл. 50. (1) Обучението по втора/нова специалност се провежда по индивидуален план, който включва всички учебни дисциплини и форми на контрол от учебния план на специалността.

(2) Индивидуалният план се разработва от профилиращата катедра, приема се от факултетния съвет и се утвърждава от декана на факултета.

(3) Началникът/ръководителят на профилиращата катедра определя преподавател от катедрата, който да бъде ръководител на обучаемия и да го консултира при възникване на трудности в обучението. Ръководителят на обучаемия изготвя писмен доклад за хода на обучението в края на учебната година, в който може да прави предложения за промяна в индивидуалния план.

(4) Положените изпити и придобитите кредити в първата специалност се признават във втората/новата специалност, но при спазване на реда и условията,

определени в Правилата за организиране на студентската мобилност и на системата за натрупване и трансфер на кредити във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

(5) Дипломирането на студент, обучаващ се по втора/нова специалност, се осъществява при изпълнение на учебния план за образователно-квалификационната степен на съответната втора/нова специалност.

Чл. 51. (1) Дипломирането по първата специалност трябва да предхожда дипломирането по новата специалност.

(2) Когато студентът се е дипломирал по първата специалност, но не е завършил обучението си по втората специалност, той може да продължи обучението си по нея, но като нова специалност, за която при успешно дипломиране ще му бъде издадена нова диплома за завършено висше образование.

(3) След дипломирането по основната специалност обучаемият може да продължи обучението си по новата в задочна форма на обучение.

(4) При дипломиране по първата специалност студентът продължава обучението си по новата специалност като преминава към обучение срещу заплащане, за което подава заявление до началника на училището чрез декана на факултета.

3.6. Задочно обучение

Чл. 52. За задочно обучение се приемат:

1. военнослужещи, които ще се обучават за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" – при условия и по ред, определени с акт на министъра на отбраната;
2. студенти по гражданските специалности – при условия и по ред, определен с Правилника за приемане на студентите във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 53. (1) Учебните планове за задочно обучение се разработват за всяка специалност на основата на плана за редовно обучение.

(2) Задочното обучение се извършва по учебните програми на редовното обучение. Към задочниците се предявяват всички изисквания, които се предявяват към обучаемите в редовна форма на обучение.

Чл. 54. (1) Присъствените занятия на обучаващите се в задочна форма на обучение са задължителни и се провеждат съгласно утвърдените учебни планове най-малко веднъж в семестър. Продължителността на присъствените занятия за всеки семестър се определя от учебния план по съответната специалност, като аудиторната заетост не може да бъде по-малка от 50 на сто от предвидената в учебния план за редовна форма на обучение.

(2) За един учебен ден могат да се провеждат до 12 учебни часа.

(3) Лекционните занятия с обучаващите се студенти в задочна форма се провеждат, ако групата се състои не по-малко от 5 души. При наличие на по-малък брой студенти-задочници учебните занятия се провеждат под формата на консултации или инструктажи за самостоятелна работа.

(4) За участие в присъствените занятия обучаващите се в задочна форма на обучение се известяват един месец предварително. За военнослужещите известието се изпраща до командира (началника, ръководителя) с копие до задочника.

Чл. 55. По уважителни причини с предварително разрешение от началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", след подаване на заявление, задочниците могат да бъдат освобождавани от присъствените занятия за семестъра, но не повече от два пъти през курса на обучението.

Чл. 56. За всеки семестър се организират по 3 редовни и една поправителна изпитни сесии. Задочниците сами избират сесията, на която да се явят на изпит, като предварително съгласуват с преподавателя или началника/ръководителя на катедрата датата на явяването си на изпит.

Чл. 57. Правилата за явяване на семестриални изпити, преминаване в по-горен семестър, презаписване и отстраняване поради слаб успех за редовното обучение се отнасят и за задочното обучение.

Чл. 58. Задочниците не могат да се обучават по втора специалност.

Чл. 59. Задочниците могат да преминат в редовна форма на обучение, ако отговарят на изискванията и в училището съществуват условия за обучението им. За преминаване в редовна форма на обучение те подават заявление до началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 60. Задочниците се явяват на държавни изпити в сесиите и по реда, по който се явяват обучаващите се в редовно обучение.

3.7. Обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър"

Чл. 61. (1) За придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър" от придобилите висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър" по същата специалност или образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър" по друга специалност се приемат лица, които имат успех от дипломата за висше образование не по-малко от „добър".

(2) Броят на приеманите студенти в магистърската степен по специалности и форми на обучение се определя ежегодно с решение на Академичния съвет.

Чл. 62. Приемът се извършва чрез конкурс съгласно Правилника за приемане на студенти във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 63. Всеки класиран и записал се студент може да се обучава само по една магистърска програма в дадена специалност и форма на обучение.

Чл. 64. (1) Обучението в ОКС „магистър" се организира съгласно разписанието за занятия или по индивидуален учебен план.

(2) Броят на студентите във всяка група за магистърска програма трябва да е не по-малък от 5 души.

Чл. 65. Ръководството на факултета, който осъществява обучението по магистърската програма, се задължава да организира и проведе обучението в съответствие с приет от Академичния съвет учебен план и при спазване на държавните изисквания за придобиване на висше образование.

3.8. Обучение срещу заплащане

Чл. 66. (1) При наличие на оценка от институционалната акредитация на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ от 8,00 до 10,00, могат да се приемат студенти за обучение срещу заплащане в образователна и квалификационна степен „бакалавър” по специалности, които са получили при програмната акредитация оценка от 8,00 до 8,99, в рамките на капацитета на професионалното направление или на специалността от регулираните професии, но не повече от 5 % от капацитета, и съответно не повече от 10% от него при оценка от програмна акредитация от 9,00 до 10,00, с които училището сключва договор за обучение.

(2) При наличие на оценка от институционалната акредитация на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ от 8,00 до 10,00, могат да се приемат студенти за обучение срещу заплащане в образователна и квалификационна степен „магистър” по специалности, които са получили при програмната акредитация оценка от 8,00 до 10,00, с които училището сключва договор за обучение.

(3) При наличие на оценка от институционалната акредитация на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ от 8,00 до 10,00, могат да се приемат докторанти за обучение срещу заплащане в образователна и научна степен „доктор” по докторски програми, които са получили при акредитацията оценка от 8,00 до 10,00, с които училището сключва договор за обучение.

Чл. 67. (1) Приемането на студенти за обучение срещу заплащане в образователна и квалификационна степен „бакалавър“ се извършва без конкурсен изпит на основание подадени от тях документи за кандидатстване.

(2) Приемането на студенти за обучение срещу заплащане в образователна и квалификационна степен „магистър“ се извършва без конкурсен изпит на основание подадени от тях документи за кандидатстване при условие, че имат успех не по-малко от „добър“ от диплома за завършена степен на висшето образование.

(3) Приемането на докторанти за обучение срещу заплащане в редовна и задочна форма в образователна и научна степен „доктор“ се извършва чрез конкурсни изпити. Конкурсните изпити включват изпит по специалността и по чужд език.

(4) Приемът в самостоятелна форма на обучение на докторанти за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ се извършва без конкурсен изпит през цялата академична година.

(5) Правото по ал. 3 ползват лицата, които имат успех не по-малко от „много добър 4,50“ от конкурсните изпити за докторанти.

(6) Размерът на таксите за кандидатстване и за обучение по ал. 1 – 4 се определят от Академичния съвет при условията и по реда на Закона за висшето образование.

(7) Приетите за обучение срещу заплащане се обявяват със заповед на началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

Чл. 68. Преминаването от обучение срещу заплащане към обучение, субсидирано от държавата, става след подаване на заявление от обучаемия до

началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" чрез декана на факултета, в който ще се провежда обучението не по-късно от 01 август на текущата година.

Заедно с това студентът подава документи за кандидатстване на общо основание и участва в кандидатстудентския конкурс. При положителни резултати от конкурса, деканът на факултета дава писмено съгласие, при условие че обучаемият е сдал всичките си изпити по учебен план с положителни оценки и са налице свободни места в специалността, определени в рамките на приема за съответната учебна година.

Глава четвърта
УЧЕБНА ПРАКТИКА И СТАЖ

4.1. Провеждане на учебната практика и стажа

Чл. 69. Учебната практика е неразделна част от обучението и в зависимост от специалността включва: летен морски лагер, базова инженерна практика и технологична практика във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", учебна практика във формированията на Въоръжените сили, в структурите на Главна дирекция „Гранична полиция" и в производствени и ремонтни предприятия, учебно-плавателна практика (плавателен стаж) на учебни кораби и кораби на граждански корабоплавателни организации, и стаж на предполагаема длъжност.

Чл. 70. (1) Общата организация и съгласуването на учебната практика се осъществяват от отдел „Учебна дейност" на училището.

(2) Конкретната реализация, ръководството и контролът на учебната практика се осъществяват от основните звена.

Чл. 71. Центърът за кариерно развитие съдейства за професионалното ориентиране, реализацията и успешното кариерно развитие на студентите от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", и се явява посредник между академичните среди и потребителите на кадри при провеждане на учебна практика, учебно-плавателна практика и стаж.

Чл. 72. (1) Учебната практика, учебно-плавателната практика и стажът се провеждат съгласно учебния план и учебните програми.

(2) Периодите на учебна практика, учебно-плавателна практика и стаж се конкретизират в годишния план на училището и в графика на учебния процес за учебната година.

(3) За осигуряване на учебната практика ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" ежегодно представя по команден ред необходимите заявки за корабите, военноморските и войсковите формирования.

(4) С гражданските организации училището сключва договори за провеждане на учебната практика.

(5) Организацията и провеждането на стажа на курсантите – випускници, се съгласува с Военноморските сили и Военномедицинска академия.

(6) Ръководителите на практика се определят при планирането на учебната година и се утвърждават с графика на учебната заетост на академичния състав на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 73. Съдържанието на стажа на курсантите и редът за провеждането му се определят с акт, приет от Академичния съвет. Всеки стажант получава книжка за стажа, в която са отразени задачите на стажа, учебните цели и въпроси и методите за тяхното усвояване. В книжката за стажа се вписват отзив и оценка на качествата на стажанта от командира на военното формирование и оценката на изпитната комисия.

Чл. 74. Редът и формата за отчитане на учебната практика се определят в акт, приет от Академичния съвет във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" по специалности.

Чл. 75. Учебната практика се ръководи от ръководител (ръководители) по програми и методически ръководства, които произтичат от учебните планове и учебните програми.

Чл. 76. Учебно-плавателната практика на студентите от регулираните специалности се провежда в съответствие с указанията в дневника за практическа подготовка и учебния план, самостоятелно под наблюдението на квалифицирано лице от корабния състав/предприятието и включва, както планирани по обучението, така и възникващи от реалната дейност задачи.

Чл. 77. (1) Учебно-плавателната практика на студентите може да се провежда извън утвърдения график индивидуално или в групи без ръководител от училището.

(2) Индивидуалната плавателна практика на студентите се организира, съгласува и контролира от ръководството на факултета.

(3) На всеки студент от факултета се връчва изпитен протокол, в който се нанася обща оценка за проведената практика от капитана или механика на гражданския кораб.

(4) Студентите представят изпитните протоколи в Деканата, където ведомостите се предоставят на преподаватели от водещите катедри за вписване на оценките в главните книги и в студентските книжки.

Чл. 78. (1) Учебната практика се провежда с интензивно натоварване и постепенно приближаване на условията до реалните за професията.

(2) Денонощното натоварване на практикантите е до 10 часа и включва дневни занятия, дневни и нощни тренировки, вахти и дежурства.

Чл. 79. Всички практиканти, провеждащи учебно-плавателна практика и техните ръководители преминават в курсове и получават сертификати за подготовката си при провеждане на обучение в корабни условия и за осигуряване на безопасността.

Чл. 80. (1) При пропусната от обучаемите учебна практика ръководството на факултета организира изпълнението на задачи по тематиката на пропуснатата практика.

(2) Пропуснатата учебна плавателна практика се провежда по възможност през следващи периоди от време и не може да се заменя с други задачи.

Чл. 81. (1) При провеждане на учебна практика на чуждестранен военен кораб, ветроходен или друг специализиран кораб от водещата специалността катедра се подготвя задание за обучаемите за провеждането и отчитането ѝ.

(2) При завръщането си всеки обучаем прави писмен отчет за проведената практика.

(3) Проведената учебна практика се признава с решение на факултетния съвет вместо планираната по учебен план и получената оценка се привежда към системата за оценяване в училището и се нанася в документите за отчитане на успеха.

4.2. Отчитане и анализ на учебната практика

Чл. 82. (1) За резултатите от учебната практика се изготвя изпитен протокол от ръководителя на учебната практика. Успехът се отразява в отделни раздели на курсантската/студентската книжка и в главната книга.

(2) Учебната практика, учебно-плавателната практика и плавателния стаж на студентите от регулираните специалности се отразяват в личния Дневник за практическа подготовка, който преди началото на практиката се заверява и регистрира в Дирекция „Морска администрация". Дневникът се попълва лично от студентите.

(3) По време на стажа курсантите-випускници вписват лично извършваните дейности в книжка за стажа.

(4) При получена слаба оценка и непроведена практика се счита, че не са изпълнени изискванията на учебния план.

Чл. 83. (1) Катедрените съвети обсъждат отчетите и резултатите от учебната практика, ръководена от преподаватели от катедрата.

(2) Деканите обобщават в доклад до началника на училището представените отчети и съдържащите се в тях предложения за подобряване на практиката.

Чл. 84. Оценката за учебната практика в дипломата се формира като средна аритметична от оценките на проведените учебни практики.

Глава пета
ОЦЕНЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА

5.1. Система за контрол на знанията

Чл. 85. (1) В процеса на обучение се провежда текущ, периодичен и обобщаващ контрол.

(2) Знанията и уменията на обучаемите се оценяват по шестобална система, която включва само цели числа: „отличен" (6,00), „много добър" (5,00), „добър" (4,00), „среден" (3,00) и „слаб" (2,00).

(3) За успешно положен изпит се счита изпитът, оценен най-малко със „среден" (3,00).

(4) При необходимост може да се въведе и друга система за оценяване, като се осигури сравнимост на оценките с оценките по ал. 3.

Чл. 86. (1) Основни форми на текущия контрол са: изпитването, индивидуалните беседи, изпълнението на лабораторни упражнения, задачите за самостоятелна работа и др. Оценките от текущия контрол се вземат под внимание при окончателното оформяне на оценката по съответната дисциплина.

(2) Текущият контрол има за цел проверка на знанията и практическите умения на обучаемите в рамките на семестъра.

Чл. 87. (1) Периодичният контрол има за цел да се даде оценка на подготовката на обучаемите по отделни части на изучаваната учебна дисциплина. Основни форми на периодичния контрол са: контролните работи, семинарите, курсовите работи (проекти, задачи) и др.

(2) Оценките на обучаемия от текущия и периодичния контрол формират текуща оценка по формулата, определена от учебната програма по дисциплината.

(3) Резултатите от текущия и периодичния контрол се използват за преценка на ефективността на учебния процес и организиране на превантивни мерки в случай на необходимост.

(4) В една учебна седмица се препоръчва да се планират не повече от две форми на периодичен контрол за една учебна група.

(5) Обучаемите, получили слаби оценки на контролни работи, тестове, лабораторни упражнения, курсови работи и практически упражнения, ги изпълняват допълнително във време, определено от преподавателя. При получаване на втора слаба оценка следващо явяване не се допуска и обучаемият получава окончателно слаба оценка по проверяваната част от учебния материал, която участва с другите оценки от текущия контрол в оформянето на крайната оценка.

Чл. 88. Обобщаващият контрол има за цел да се даде оценка за подготовката на обучаемите по изучаваната учебна дисциплина съгласно учебния план. Основни форми на обобщаващия контрол са семестриалният изпит и текущата оценка.

Чл. 89. (1) Формите за проверка и оценяване на знанията и уменията на обучаемите се определят в учебните планове и програми.

(2) Основна форма на оценяване на знанията са изпитите, които са писмени, освен когато спецификата на учебната дисциплина и/или модул изисква друго. Писмените материали от проверката на знанията и уменията (изпитни програми, изпитни материали и писмените работи на изпитаните обучаеми) се съхраняват за срок не по-малък от една година от провеждането. По някои дисциплини изпитът може да бъде проведен под формата на участие и защита на предварително възложен проект.

(3) Когато по учебен план учебната дисциплина завършва с текуща оценка, преподавателят обявява оценките на обучаемите и ги вписва в изпитен протокол и в курсантските/студентските книжки.

(4) Преподавателят нанася крайните оценки в главната книга и се подписва не по-късно от 10 работни дни след обявяването на крайните текущи оценки или след провеждането на изпита.

Чл. 90. (1) Курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, получават заверка на семестъра по изучаваната учебна дисциплина, ако са изпълнили изискванията на учебната програма по дисциплината. Подписът на преподавателя в курсантската/студентската книжка удостоверява редовното участие на обучаемия в учебния процес по учебната дисциплина.

(2) Обучаемият се допуска до семестриални изпити по дисциплини, за които има заверка. По дисциплината, по която не е получил заверка, явяването на изпит става след като обучаемият изпълни изискванията на учебната програма и получи заверка.

(3) Курсанти, студенти и военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, които имат слаб текущ успех по учебна дисциплина, завършваща с текуща оценка, поправят слабата оценка на поправителната изпитна сесия.

(4) Курсанти, студенти и военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, които имат слаб текущ успех по учебна дисциплина, завършваща с изпит, се допускат до редовната изпитна сесия.

(5) При отсъствие от занятия за време, по-голямо от 1 месец поради заболяване, или учебно-плавателна практика за срок по-голям от 1 месец извън предвидения по графика за учебната дейност, обучаемият прекратява обучението си, презаписва годината и продължава обучението си в същия семестър през следващата учебна година.

(6) Обучаеми, които при проверка на знанията въвеждат в заблуждение чрез преписване, подсказване и др., се наказват: курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение по дисциплинарен ред съгласно Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", а студентите – съгласно чл. 150, ал. 1 на настоящия правилник.

Чл. 91. (1) За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения от курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" осигурява система за натрупване и трансфер на кредити.

(2) Целта на системата по ал. 1 е да осигури на курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които съответстват на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

(3) Кредитите са оценка на задълженията, които курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешно завършване на една учебна година или семестър.

(4) По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсове и др.), положени изпити и други форми на оценяване, определени от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“. Кредитите могат да се присъждат и за участие в практика и за защитена курсова работа или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.

(5) Кредитите по ал. 3 се присъждат на курсанти, студенти и военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ в задочна форма на обучение, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване, определен по реда на този правилник.

(6) Системата по ал. 1 се основава на 60 кредита за учебна година или 30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули, съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

(7) Условията и редът за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити се определят в Правила за организиране на студентската мобилност и на системата за натрупване и трансфер на кредити, приети от Академичния съвет.

5.2. Семестриални изпити

Чл. 92. (1) За всеки семестър се определят редовни и поправителни семестриални изпитни сесии, а преди началото на следващата учебна година се провежда ликвидационна изпитна сесия.

(2) Изпитните сесии се провеждат съгласно графика, изработен от отдел „Учебна дейност“.

(3) Не се допуска промяна на назначените дати за провеждане на изпитите, освен с писмено разрешение на началника на училището.

(4) Явяването на изпити е задължително. На неявилите се на изпита по неуважителни причини преподавателят вписва в изпитния протокол „не се явил”. При заболяване по време на изпитна сесия, удостоверено с медицински документ, студентът може да поиска отлагане на изпит (изпити), като подаде заявление до Декана на факултета не по-късно от един ден преди деня на изпита.

(5) Обучаемите, неявили се или получили на редовната сесия крайна оценка „слаб“ (2,00) се допускат до поправителна сесия.

(6) Слаби оценки са:

1. слабите оценки, получени по учебни дисциплини, завършващи със семестриален изпит;

2. слабите оценки, получени по учебни дисциплини, завършващи с текуща оценка;

3. слабите оценки, получени поради използване на нерегламентирани материали по време на изпит, както и за опит за преписване и подсказване.

Чл. 93. (1) На обучаемите получили слаби оценки на редовната, поправителната и ликвидационната сесии, се разрешава явяване на

допълнителни поправителни изпити по всяка дисциплина след заплащане на такса, установена с решение на Академичния съвет.

(2) Обучаемият подава заявление до декана на факултета с посочване на дисциплината, по която желае да бъде изпитан. Заедно с това представя документ за платена такса, определена от Академичния съвет, за полагане на допълнителен семестриален изпит.

Чл. 94. Изпитите се провеждат по време на изпитната сесия от преподавателя, който е преподавал учебната дисциплина. При обективна невъзможност изпитът да бъде проведен от титуляря, началникът/ръководителят на катедрата определя друг изпитващ, съгласувано с декана на факултета. При подадено заявление от студент за оспорване на оценка, деканът на факултета назначава комисия от преподаватели за провеждане на изпит.

Чл. 95. При изготвянето на графика за семестриалните изпити се вземат предвид предложенията на обучаемите и заетостта на преподавателите. При неподаване на предложения до три седмици преди изпита, датите за изпитите се назначават служебно от отдел „Учебна дейност". Графикът се обявява не по-късно от две седмици преди началото на изпитната сесия.

Чл. 96. (1) За провеждането на изпитите преподавателите, провеждащи съответния изпит, разработват изпитни програми и изпитни материали (задачи за писмени и практически работи, компютърни програми/тестове и други средства за оценяване на знанията), които отразяват изискванията на учебната програма. Те се приемат от катедрения съвет и се утвърждават от началника/ръководителя на катедрата не по-късно от седем дни преди деня на изпита и се съхраняват от съответния преподавател по начин, изключващ разгласяването им.

(2) При подготовката на изпита изпитните задачи, прокладки, тестове и други материали за обобщаваща проверка трябва да се проверяват по съдържание и степен на трудност. В изпитните материали се включват задачи, подобни на използваните по време на занятията.

(3) Изпитните програми за семестриални изпити се предоставят на курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение не по-късно от 30 дни преди започването на изпитната сесия.

(4) Писменият изпит може да се проведе в една или повече групи или с отделна задача за всеки обучаем.

(5) Устният изпит се провежда с отделен билет за всеки обучаем.

(6) Изпитната процедура започва с теглене на изпитен билет или определяне на тест.

(7) Преподавателят определя материалите, които могат да се използват по време на изпита. Използването на нерегламентирани материали, както и опитите за преписване и подсказване се наказва с отстраняване от изпита и поставяне на оценка „слаб" (2,00) и се докладва по команден ред за налагане на наказание.

(8) Обучаемите се явяват на изпит със заверена курсантска/студентска книжка.

Чл. 97. Преподавателят, провеждащ изпита определя неговата продължителност.

Чл. 98. Крайната оценка по дисциплината се изчислява по формула, определена в учебната програма по дисциплината. Ако учебната програма не съдържа такава формула, за крайна се приема изпитната оценка.

Чл. 99. При успешно положен изпит не се разрешава повторно полагане на изпит за повишаване на оценката.

Чл. 100. (1) За проведения изпит изпитващият преподавател (комисията) нанася оценките в изпитен протокол. Протоколът се представя на началника/ръководителя на катедрата за подпис.

(2) Преподавателят нанася оценките в главната книга и се подписва в нея не по-късно от 10 работни дни след провеждането на изпита, след което предава протокола:

1. за студентите – в съответния Деканат;

2. за курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение – в отдел „Учебна дейност".

(3) Резултатите от проведения устен изпит се съобщават на обучаемите и се вписват в курсантската/студентската книжка до края на изпитния ден. За писмен изпит този срок е до 3 работни дни.

(4) В дните на семестриалните изпити курсантите не се назначават в дежурства и не се ангажират за други служебни дейности.

Чл. 101. В срок до 5 работни дни след обявяване на резултатите от изпита, обучаемият има право да се запознае с писмената си изпитна работа. По време на преглеждане на изпитната си работа не се разрешава изнасянето, копирането, заснемането или преписването ѝ, както и предоставяне на копие от нея.

Чл. 102. Средният успех на курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение за семестъра и за годината се получава като средноаритметична стойност от оценките по всички изучавани дисциплини, за които има изпитни протоколи и се изписва с думи и цифри до стотни.

5.3. Записване и преминаване в следващ семестър и учебна година. Прекъсване, отстраняване и възстановяване на обучението. Презаписване, преместване и отписване

Чл. 103. (1) Преминаването и записването в по-горен курс на обучение се извършва при успешно полагане на семестриалните изпити и учебните практики по учебен план.

(2) Курсант и военнослужещ, обучаван за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" се записва условно за следващата учебна година, при получаване на не повече от една слаба оценка на ликвидационната сесия. Получената слаба оценка трябва да бъде поправена до края на следващия семестър.

(3) Студент се записва условно за следващата учебна година, при получаване на не повече от две слаби оценки на ликвидационната сесия.

(4) Промени по ал. 3 за текущата учебна година могат да бъдат направени с решение на Академичния съвет.

(5) Семестърът се заверява в началото на всеки семестър с подпис в курсантската/студентската книжка от упълномощено от декана лице от факултетната канцелария, след заплащане на семестриалната такса по условията на чл. 105.

Чл. 104. Преминаването на обучаемите в следващия курс след края на летния семестър става със заповед на началника на училището.

Чл. 105. (1) Семестриалната такса се внася в сметката на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" до 5 (пет) календарни дни от началото на семестъра.

(2) Студентите, не внесли таксата за обучение в указания в ал. 1 срок, се отстраняват от училището със заповед на началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" до 15 календарни дни след изтичане срока по ал. 1 и съгласно чл. 67 от Закона за висшето образование губят статута си на студенти.

(3) При желание за възстановяване на студентските си права лицата по ал. 2 подават заявление до началника на училището, заплащат такса за възстановяване в размер на 50 % от съответната семестриална такса и дължимата семестриална такса.

(4) Студентите, чиято учебна година, съгласно годишния график, започва след датата за подаване на данни за студентското състояние към информационната система на Министерство на образованието и науката се записват служебно за следващата година. При неспазване на срока по ал. 1 към същите се прилагат разпоредбите на ал. 2 и ал. 3.

(5) Студентите могат да ползват правото си по ал. 3 до един месец от началото на съответния семестър, ако се обучават в редовна форма и до края на очните занятия на съответния семестър, ако се обучават в задочна форма.

(6) От заплащане на такси, след представяне на документ, удостоверяващ наличието на основание за това, се освобождават:

1. лица, които са кръгли сираци;

2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто;

3. военноинвалиди и военнопострадали;

4. лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;

5. курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело";

6. студенти, приети при условия и по ред, определени в акт на Министерския съвет, в случай че в този акт е предвидено такова освобождаване.

(7) Студенти по ал. 6, т. 1-4 и т. 6, които желаят да преминат еднократната допълнителна подготовка по Приложение 1 към чл. 4, ал. 2 и ал. 3 от Преходни и заключителни разпоредби към Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 6 от 2012 г. за компетентност на морските лица в Република България, отнасяща се за специалността, в която се обучават, заплащат таксата за тази подготовка.

(8) Контролът по записването и внасянето на семестриалните такси се осъществява от деканите на факултети. Същите утвърждават сведение на зачислените студенти във факултета за съответния семестър и семестриалните такси за обучение, изготвено от експерт от канцеларията на факултета, съгласувано с Финансова служба и проверено от финансов контрольор.

Чл. 106. Прекратяването на обучението на курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, поради неизпълнение на задълженията по учебния план, става със заповед на началника на училището.

Чл. 107. (1) Курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело", които са отсъствали продължително от занятия поради временна неработоспособност, имат право да презапишат учебната година или да прекъснат обучението си за срок до една година, веднъж за срока на обучението си. Прекъсването или презаписването става с разрешение на началника на училището и удостоверение, издадено от компетентните медицински органи.

(2) Курсантките майки имат право да прекъснат обучението си за времето на бременност и раждане въз основа на удостоверение, издадено от компетентните медицински органи, както и за времето на отглеждане на малко дете до 2-годишна възраст въз основа на молба и копие от акт за раждане на детето.

(3) Курсантите, които страдат от заболявания, които не им позволяват да продължат договора си за военна служба, се отписват от училището или се преместват в специалност извън професионално направление „Военно дело" като студенти в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение.

(4) В случаите по ал. 1, ал. 2 или ал. 3 желаещите подават заявление до началника на училището.

(5) Възстановяването на правата на прекъсналите по ал. 1 или ал. 2 става със заповед на началника на училището въз основа на заявление от желаещия.

Чл. 108. (1) Курсант и военнослужещ, обучаван за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело", получили три и повече слаби оценки на редовна семестриална сесия, две слаби оценки на ликвидационна сесия или непоправили слаба оценка, получена по условията на чл. 103, ал. 2, се отстранява от училището по слаб успех.

(2) Курсантите, отстранени от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" на основание чл. 108, ал. 1, в срок до една година от отстраняването им могат да подадат заявление до началника на училището за възстановяването им като курсанти.

(3) След успешно полагане на невзетите изпити в курса (семестъра), от който са били освободени, лицата по ал. 2 се зачисляват в следващия курс (семестър), при наличие на обучаеми в същата специализация, от която са освободени.

Чл. 109. (1) Студентите имат право да прекъснат обучението си за срок, не по-дълъг от 1 година, поради:

1. слаб успех – определен брой невзети изпити, съгласно регламента на настоящия правилник;

2. документирано тежко заболяване;

3. наличие на други важни (лични, семейни) причини, които възпрепятстват изпълнението на учебните задължения.

(2) Студентките майки имат право да прекъснат обучението си за времето на бременност и раждане, както и за времето на отглеждане на малко дете до 2-годишна възраст.

(3) Прекъсването става с разрешение на началника на училището след становище на декана на факултета въз основа на писмено заявление на студента, към което се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за прекъсване.

(4) Възстановяването на правата на прекъсналите по ал. 1 или ал. 2 става със заповед на началника на училището въз основа на писмено заявление от студента, след заплащане на семестриалната такса и административна такса за възстановяване, приета с решение на Академичния съвет, по условията на чл. 105.

(5) По време на прекъсването си студентите имат право да се явяват на невзети изпити, съгласно учебния план на специалността, в редовните, поправителните и ликвидационните сесии на редовното и задочното обучение, ако имат получена заверка по съответната дисциплина, като подават заявление до декана на факултета и представят документ за платена такса, определена от Академичния съвет, за полагане на допълнителен семестриален изпит.

(6) По време на прекъсването си студентите нямат право да се явяват на изпити от учебния план на специалността, включени в семестрите, за които не са платили семестриална такса.

(7) Студентите, които преди прекъсването са имали слаби оценки и не са ги поправили по време на прекъсването, се възстановяват в незавършения семестър на обучение. Студентите, които са имали слаби оценки и са ги поправили, се възстановяват в по-горния семестър.

(8) В случай на надхвърляне на срока за обучение, предвиден в учебния план за съответната специалност с повече от една година, при записване след прекъсване на обучението, студентите преминават към обучение срещу заплащане, за което подават заявление до началника на училището чрез декана на факултета.

Чл. 110. След изтичане срока на прекъсването обучаемият продължава своето обучение в съответствие с действащия в момента на възстановяването учебен план и се задължава да изпълни всички задължения по него.

Чл. 111. (1) Студентите имат право да презапишат учебната година един път за срока на обучението си. Те могат да подадат заявление до началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ не по-късно от 15 дни след приключване на ликвидационната изпитна сесия.

(2) След презаписването студентът е длъжен да повтори всички учебни дейности по учебните дисциплини, по които е получил слаби оценки и се

задължава да изпълни всички задължения по учебния план, по който продължава своето обучение.

Чл. 112. (1) На студентите се разрешава еднократно преместване в друга специалност в училището или в друга форма на обучение на същата или друга специалност след успешно приключване на първата учебна година.

(2) Преместването в друга специалност се извършва със заповед на началника на училището въз основа на писмено заявление за преместването, при наличие на свободни места в специалността, определени в рамките на приема за съответната учебна година.

(3) В случай на надхвърляне на срока за обучение, предвиден в учебния план за съответната специалност с повече от една година, при преместване в друга специалност или в друга форма на обучение, студентите преминават към обучение срещу заплащане, за което подават заявление до началника на училището чрез декана на факултета.

Чл. 113. Преместването по предходния член се извършва в следния ред:

1. Студентите подават заявление до началника на училището за преместване във факултетната канцелария на факултета, в който са студенти.

2. След вписване на студентското състояние и становище на декана, ако обучението ще се извършва в друг факултет, заявлението се предава по служебен път до този факултет за становище от декана, след което същото се представя на началника на училището.

3. Одобрените от началника на училището студентски заявления се връщат във факултетните канцеларии, където са подадени. От там се издава заповед за преместването на студента в новата специалност, след заплащане от него на административна такса за преместване, приета с решение на Академичния съвет. Копие от заповедта, придружено с академична справка, се изпраща до факултетната канцелария на факултета, в който студентът се премества.

4. Положените изпити и придобитите кредити в предходната специалност се признават в новата специалност, но при спазване на реда и условията, определени в Правилата за организиране на студентската мобилност и на системата за натрупване и трансфер на кредити във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 114. (1) Преместване на студенти от други висши училища във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" може да се извърши след завършен период на обучение.

(2) Преместванията се разрешават до началото на семестъра.

(3) Преместването на студенти от чуждестранни висши училища се извършва съгласно разпоредбите на българското законодателство и при условията и по реда, предвидени в този правилник и в Правилника за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 115. (1) В срок до две седмици преди началото на семестъра, кандидатстващите за преместване от други висши училища студенти подават във факултетната канцелария на факултета, в който желаят да се обучават следните документи:

1. заявление за преместване (по образец). В заявлението се посочва желаната специалност, формата на обучение и считано от кога да стане преместването;

2. академична справка, удостоверяваща успешно положените изпити, хорариума и кредитите по съответните дисциплини, съответно преведена и легализирана по надлежния ред при преместване от чужбина;

3. копие от диплома за завършено средно образование, а за завършилите в чужбина – легализиран от Министерството на образованието и науката превод на дипломата;

4. съгласие на ректора на висшето училище, от което кандидатът желае да се премести, при условие, че студентът се премества с прехвърляне на държавната субсидия за обучението му;

5. други документи, определени от Академичния съвет и/или началника на училището.

(2) При спазване на реда и условията, определени в Правилата за организиране на студентската мобилност и на системата за натрупване и трансфер на кредити във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" се извършва признаване на положените изпити и придобитите кредити от студентите в предходното висше учебно училище по съответните дисциплини от специалността, в която желаят да се обучават.

(3) (*Изм. и доп. АС №108/03.09.2019 г.*) Началникът на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" издава заповед за записване на студентите в съответния семестър и курс на обучение, при спазване на реда и условията, определени в Правилата за организиране на студентската мобилност и на системата за натрупване и трансфер на кредити във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", след заплащане от тях на административна такса за преместване от друго висше учебно заведение, приета с решение на Академичния съвет и представяне на заповед за отписване.

В случаите, когато студентите се преместват с прехвърляне на държавната субсидия за обучението им, началникът на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" издава заповед за записване на студентите в съответния семестър и курс на обучение, при спазване на реда и условията, определени в Правилата за организиране на студентската мобилност и на системата за натрупване и трансфер на кредити във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", след заплащане от тях на административна такса за преместване от друго висше учебно заведение, приета с решение на Академичния съвет. Същите представят заповед за отписване поради преместване от друго висше училище в страната до началото на семестъра, в който започва обучението им във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

(4) По учебните дисциплини, които не се признават за преминати, студентите полагат приравнителни изпити.

Чл. 116. (*Изм. и доп. АС №108/03.09.2019 г.*) Преместването на студенти от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" в друго висше училище става след приключване на първата учебна година в следния ред:

1. Студентите подават заявление до началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" в съответната факултетна канцелария с искане за преместване.

2. След разрешаване на заявлението, специалист от отдел „Учебна дейност" изготвя академична справка за изпитите, които са положили студентите, която се получава след предоставяне на попълнен обходен лист.

3. След предоставяне на заповед за записване на студентите в друго висше училище, се издава заповед за отписването им от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" поради преместване в съответното висше училище.

Чл. 117. Студентите се отстраняват от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" за определен срок със заповед началника на училището въз основа на доклад на декана на съответния факултет при:

1. предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет във висшето училище, или подправяне на документи за студентското му положение – за срок от 5 години;

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или правилниците на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров":

а) невъзможност за преминаване в по-горен курс на обучение съгласно регламентираните в правилника изисквания и ползвано право за прекъсване – за срок от 1 година;

б) неспазване на регламентираните в правилника срокове за записване (невнасяне на таксата за обучение в срок) – за срок от 1 година;

в) непродължаване на обучението в съответствие с учебния план след изтичане на срока по чл. 109, ал. 1 и ал. 2 – за срок от 1 година;

г) проява на действия и поведение, противоречащи на правилника и на гражданските принципи и морал във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" и страната (по реда на чл. 149, ал. 1) – за срок от 1 година;

д) други системни нарушения на правилниците на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" – за срок от 1 година.

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

Чл. 118. (1) Най-късно до две седмици преди изтичане на срока на отстраняване студентът е длъжен да подаде писмено заявление за възстановяване на студентските му права и продължаване на обучението. Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за възстановяване.

(2) Възстановяването на правата на отстранените студенти става със заповед на началника на училището, след заплащане на семестриалната такса и административна такса за възстановяване, приета с решение на Академичния съвет, по условията на чл. 105.

(3) След изтичане срока на отстраняването студентът, възстановил студентските си права продължава своето обучение в съответствие с действащия в момента на възстановяването учебен план и се задължава да изпълни всички задължения по него.

(4) На студентите по ал. 3 се признават положените преди отстраняването изпити и присъдените за тях кредити.

(5) Студентите по ал. 3 са длъжни да положат невзетите от предходни периоди изпити в рамките на учебната година, в която са възстановили правата

си по време на регламентираните изпитни сесии, като за допълнително явяване на изпит заплащат такса, определена от Академичния съвет.

(6) В случай на неподаване на заявление в посочения в ал. 1 срок, студентът се счита за напуснал училището по собствено желание и се отписва от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 119. Студент се отписва от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" при:

1. успешно завършване на курса на обучение;
2. напускане на училището;
3. преместване в друго учебно заведение.

Чл. 120. (1) Отписаните от училището лица могат да кандидатстват отново за прием във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" на общо основание.

(2) Приетите за обучение по ал. 1 могат да продължат обучението си в по-горен курс на база на академична справка, изготвена от отдел „Учебна дейност", след заплащане на административна такса, определена с решение на Академичния съвет и при спазване на реда и условията, определени в Правилата за организиране на студентската мобилност и на системата за натрупване и трансфер на кредити във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Глава шеста
ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ДИПЛОМНИ РАБОТИ

Чл. 121. (1) Обучението за всяка специалност за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" или „магистър" завършва с държавен изпит и/или със защита на дипломна работа в съответствие с учебния план.

(2) Допускането до държавен изпит или до защита на дипломна работа се извършва със заповед на началника на училището по предложение на декана на факултета.

(3) До държавен изпит или до защита на дипломна работа се допускат обучаеми, които са изпълнили изискванията на учебния план.

(4) Обучаеми, неизпълнили изискванията по учебния план на специалността, включително за учебно-плавателната практика, не се допускат до държавен изпит и до защита на дипломна работа.

(5) Дейността по подготовката и провеждането на държавните изпити и защитата на дипломните работи се регламентира от Правила за провеждане на държавните изпити и дипломни защити, приети от Академичния съвет.

(6) Курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, изпълнили задълженията си по учебния план, получават дипломи за завършено висше образование на съответната образователно-квалификационна степен, след представен обходен лист.

(7) Диплома за завършена образователно-квалификационна степен се издава след изпълнение на изискванията по учебния план, включително за учебно-плавателната практика, независимо от календарния срок на обучение.

(8) Дипломата се издава на български език по установен образец, регистриран в Министерството на образованието и науката, и с реквизити, съответстващи на изискванията на Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

(9) След подаване на писмено заявление до началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" в отдел „Учебна дейност" от страна на дипломанта на същия се издава европейско дипломно приложение по чл.7, ал. 1 от Закона за висшето образование. Европейското дипломно приложение се издава на английски език.

Чл. 122. (1) Държавните изпити и/или защитата на дипломната работа се провеждат пред държавна изпитна комисия, която се състои от подкомисии за провеждане на изпитите и защитите на отделните специалности. В състава на всяка от подкомисиите влизат не по-малко от трима хабилитирани преподаватели. В комисията могат да се включват и хабилитирани в съответната научна област лица от други висши училища, както и специалисти от съответната професионална област. По изключение в състава на комисията могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен „доктор".

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

Чл. 123. (1) Държавните изпити и/или дипломни защити се провеждат в две сесии: редовна и поправителна.

(2) Държавните изпити от няколко части може да се провеждат в отделни дни.

(3) По предложение на декана на факултет, началникът на училището със заповед може да определи извънредна дата за държавен изпит или за отделна част от държавен изпит по определени дисциплини. Със заповедта се определя датата, мястото и други съществени условия на провеждане на изпита.

(4) За явяване на извънредна дата се заплаща такса, определена от Академичния съвет.

(5) *(Нова, АС №111/24.10.2019 г.)* Извънредната дата за държавен изпит или за отделна част от държавен изпит по определени дисциплини се определя:

- за редовната изпитна сесия – до две седмици след редовната изпитна сесия;
- за поправителната изпитна сесия – до две седмици преди крайния срок за подаване на данни за студентското състояние към информационната система на Министерството на образованието и науката.

Чл. 124. (1) Випускниците, получили на държавен изпит слаба оценка, се допускат до полагане на останалите държавни изпити и/или дипломна защита.

(2) Випускниците, които не са издържали държавните изпити и/или не са защитили дипломната си работа, се явяват на поправителна сесия, която се организира не по-рано от две седмици след редовната.

Чл. 125. При неуспешна защита на дипломната работа на дипломанта по предложение на изпитната комисия се определя дата за явяване на поправителна защита по същата дипломна работа или същият трябва да разработи нова, която да защити със следващия випуск.

Чл. 126. (1) При неявяване на випускник на държавен изпит и/или на защита на дипломна работа по уважителни причини в определения по графика срок председателят на държавната изпитна комисия, съгласувано с началника на училището, определя реда и времето за провеждане на държавните изпити и/или за защита на дипломните работи.

(2) При неявяване на випускник на държавен изпит и/или на защита на дипломна работа в определения по график срок по неуважителни причини държавната изпитна комисия записва в протокола „не се явил" и му поставя оценка „слаб" (2,00).

Чл. 127. (1) Студенти, неположили успешно държавните изпити и/или незащитили дипломни работи до три години от завършването на последния семестър губят студентски права.

(2) Получилите повторно слаби оценки студенти могат да се явяват на държавен изпит и/или защита на дипломна работа в рамките на държавната изпитна сесия на следващите два випуска, след подадено писмено заявление до 10 календарни дни преди началото на съответната държавна изпитна сесия (редовна и/или поправителна) и заплащане на такса в размер на 50% от съответната семестриална такса.

(3) Студенти, неявили се на държавен изпит и/или на защита на дипломна работа на редовната и/или поправителната държавни изпитни сесии, в определения по график срок, по неуважителни причини, могат да се явяват на държавен изпит или защита на дипломна работа в рамките на държавната изпитна сесия на следващите два випуска, след подадено писмено заявление до 10 календарни дни преди началото на съответната държавна изпитна сесия (редовна и/или поправителна) и заплащане на такса в размер на 50% от съответната семестриална такса.

(4) Получилите повторно слаби оценки курсанти могат да се явят в срок до една година на държавен изпит и/или защита на дипломна работа в рамките на държавната изпитна сесия, след подаден рапорт до 10 календарни дни преди началото на съответната държавна изпитна сесия (редовна и/или поправителна).

(5) На лицата по ал. 2, ал. 3 и ал. 4 се издава академична справка.

(6) Недопуснатите до държавен изпит и/или до защита на дипломна работа студенти поради неизпълнение на изискванията на учебния план за учебна плавателна практика (плавателен стаж), се допускат до държавен изпит след изпълнение на изискванията.

(7) Студентите, изпълнили условията на ал. 6 могат да се явяват, в срок до три години от завършването на последния семестър, на държавен изпит и/или защита на дипломна работа в рамките на държавна изпитна сесия, след подадено писмено заявление до 10 календарни дни преди началото на съответната държавна изпитна сесия (редовна и/или поправителна). Студенти, явили се на държавен изпит и/или защита на дипломна работа, в рамките на държавната изпитна сесия, до една година от завършването на последния им семестър не заплащат такса, студенти явили се след този срок заплащат такса в размер на 50% от съответната семестриална такса.

(8) Недопуснатите до държавен изпит и/или до защита на дипломна работа студенти поради невзети семестриални изпити, се допускат до държавен изпит след успешното им полагане. Същите имат право да се явяват на невзети изпити, съгласно учебния план на специалността, в редовните, поправителните и ликвидационните сесии на редовното и задочното обучение, като подават заявление до декана на факултета и представят документ за платена такса, определена от Академичния съвет, за полагане на допълнителен семестриален изпит.

(9) Студентите, изпълнили условията на ал. 8, могат да се явяват, в срок до три години от завършването на последния семестър, на държавен изпит и/или защита на дипломна работа в рамките на държавна изпитна сесия, след подадено писмено заявление до 10 календарни дни преди началото на съответната държавна изпитна сесия (редовна и/или поправителна) и заплащане на такса в размер на 50% от съответната семестриална такса.

Чл. 128. (1) Изпитните програми и изпитните материали за държавните изпити се разработват от катедрите, провеждащи обучението.

(2) Изпитните програми и графикът за провеждане на държавните изпити се утвърждават от началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров". Те се предоставят на випускниците не по-късно от три месеца преди определените дати на изпитите. Графикът за провеждането на поправителната сесия се предлага за утвърждаване от началника на училището не по-късно от 10 дни преди края на редовната сесия.

(3) Изпитните материали се разработват от ограничен брой преподаватели под ръководството на съответния началник/ръководител на катедрата. Те се утвърждават от председателя на държавната изпитна комисия не по-късно от седем дни преди деня на изпита и се съхраняват от началниците/ръководителите на катедри по начин, изключващ разгласяването им.

Чл. 129. (1) Темите на дипломните работи и научните им ръководители се предлагат от началниците/ръководителите на катедри и се утвърждават от деканите на факултети.

(2) Темите на дипломните работи, разработващите ги дипломанти и ръководителите на дипломните работи се обявяват със заповед на началника на училището до края на първия месец от началото на последната учебна година.

(3) Заданията за дипломните работи се връчват на дипломантите не по-късно от един месец от началото на последната учебна година.

Чл. 130. (1) Дипломантът представя завършената дипломна работа на ръководителя си не по-късно от 15 дни преди защитата.

(2) Ръководителят представя на началника на катедрата дипломната работа, писмен отзив и оценка на работата не по-късно от 15 дни преди деня на защитата.

(3) Рецензентите се обявяват със заповед на началника на училището по предложение на декана на факултета не по-късно от един месец преди деня на защитата. Рецензентът подготвя рецензия за качеството на подготвената дипломна работа, която предоставя на председателя на държавната изпитна комисия не по-късно от 5 дни преди деня на дипломната защита.

(4) Дипломантът се допуска до защита независимо от съдържанието на предложената от рецензента оценка на дипломната работа.

Чл. 131. За всеки проведен държавен изпит (защита на дипломна работа) се съставя изпитен протокол, който се подписва от председателя и членовете на подкомисията. Протоколът се представя на председателя на държавната изпитна комисия.

Чл. 132. Председателят на държавната изпитна комисия представя общия протокол на началника на училището не по-късно от седем дни след приключването на държавните изпити и защитата на дипломните работи.

Чл. 133. Жалбите на випускниците по въпроси, свързани с държавните изпити или със защитата на дипломните работи, се разглеждат от председателя на държавната изпитна комисия. Решенията по тях трябва да бъдат взети преди приключването на изпитната сесия, а когато се отнасят до последния изпит или защита – до една седмица от тяхното провеждане.

Глава седма
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

7.1. Участници в учебния процес

Чл. 134. Участници в учебния процес на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" са академичният състав и обучаваните курсанти, студенти, военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение, докторанти и специализанти.

Чл. 135. (1) Правата и задълженията на участниците в учебния процес се регламентират от Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав, Закона за отбраната и Въоръжените сили на Република България, Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав, Правилника за прилагане на Закона за отбраната и Въоръжените сили на Република България, Устава за войсковата служба на Въоръжените сили на Република България, Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" и от този правилник.

(2) Правата и задълженията на докторантите и специализантите са описани в Правилника за развитие на академичния състав във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

7.2. Права на академичния състав

Чл. 136. (1) Длъжностите на научно-преподавателския състав и редът за тяхното привличане се определят с Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 137. Висшето военноморско училище „Н. Й. Вапцаров" може да привлича при необходимост хонорувани и гост-преподаватели по условия и ред, определени в Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" и Правилника за развитие на академичния състав във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 138. Членовете на академичния състав на във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на училището, ако не са гост-преподаватели и хонорувани преподаватели;

2. да разработват и преподават учебното съдържание на своята дисциплина свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебната програма;

3. да провеждат научни изследвания и да публикуват резултатите от тях, като спазват изискванията на Закона за защита на класифицираната информация;

4. да ползват базата и възможностите на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" за научното и професионалното си израстване;

5. да извършват научни изследвания и консултантски услуги, да провеждат курсове и други дейности, свързани с предмета на дейността им в училището, съгласно правилник за тези дейности, приет от Академичния съвет, а за военнослужещите – при спазване ограниченията, определени в Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

6. да ползват на всеки 7 години до една академична година за творческо развитие, в която се включват специализациите и участието им в курсове и други форми за повишаване на квалификацията с откъсване от работа с продължителност повече от 3 месеца, като през това време не им се възлага учебна заетост, а решение за ползването на правото взема факултетният съвет; правото се отнася за лицата, заемащи академичните длъжности „асистент", „главен асистент", „доцент" и „професор"; редът за ползване се определя в правилника за развитието на академичния състав;

7. да участват в курсове и специализации в страната и в чужбина, включително с откъсване от работа, с оглед повишаване на тяхната научна, методическа и професионална подготовка; решението се взема с явно гласуване от факултетния съвет по предложение на катедрения съвет;

8. да членуват и да участват в дейността на национални и международни организации, професионални общности, творчески съюзи, асоциации, дружества и сдружения, свързани с професионалните им интереси;

9. да присъстват при разглеждане на служебното им положение, да бъдат изслушвани и да получават писмен отговор на отправените от тях писмени възражения, жалби и др.

10. да бъдат награждавани с:

а) грамоти;

б) парични награди;

в) предметни награди;

г) наградни знаци.

11. При провеждане на учебни занятия с курсантите преподавателят се явява техен началник и се ползва с правата на командир на курсантски батальон. Той е длъжен да изисква спазването на дисциплината по време на учебни занятия и да предлага мерки за нейното подобряване.

7.3. Задължения на академичния състав

Чл. 139. Членовете на академичния състав на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си по длъжностна си характеристика;
2. да съблюдават научната и професионалната етика;
3. да провеждат учебния процес на високо научно и методическо равнище;
4. да работят за повишаване на своята научна, професионална, педагогическа и методическа подготовка;
5. да не провеждат политическа, търговска и религиозна дейност в училището и при осъществяването на учебна дейност извън него;
6. да спазват правилниците на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров";
7. да спазват графика за занятията и да преподават в съответствие с учебните планове и програми;
8. да разработват и актуализират учебното съдържание и учебните програми на дисциплините, които преподават;
9. да разработят и да оповестят по подходящ начин описание на водения от тях лекционен курс, включващо брой, заглавия и последователност на темите от учебното съдържание, препоръчителна литература, изискванията към обучаемите, условията за получаване на семестриална заверка и начина на формиране на оценката и формите на проверка на знанията и уменията;
10. да дават консултации на обучаемите по определен от катедрата график;
11. да проявяват постоянна и принципна взискателност към подготовката и поведението на обучаемите;
12. да оценяват знанията на обучаемите обективно, без да се влияят от странични фактори;
13. да съблюдават етични норми на поведение във взаимоотношенията си с обучаемите, колегите и академичното ръководство;
14. да участват в учебно-методическата дейност на катедрата и да изпълняват решенията на катедрения съвет;
15. да докладват в катедрения съвет за възникналите проблеми в учебния процес и да предлагат пътища за тяхното решаване;
16. да ръководят разработването на дипломни работи от обучаемите;
17. да рецензират научни трудове, дипломни работи и учебни материали;
18. да участват активно в изготвянето на документи за акредитация и следакредитационен контрол;
19. да участват в кандидатстудентските и кандидаткурсантските кампании съобразно създадената от ръководството организация и възложените им задължения;
20. да изпълняват конкретни задачи по предмета на своята дейност, възложени им от ръководителите на звената, в чийто състав са включени, и от ръководството на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров";

21 да бъдат лоялни към институцията и в своята дейност да пазят и защитават честта и престижа на училището.

Чл. 140. Преподавателите, назначени от началника на училището за класни наставници, са длъжни:

- да осъществяват непосредствената връзка между академичния състав на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“, факултетните ръководства и обучаемите;

- да насочват обучаемите към научна дейност;

- да информират обучаемите за реда в училището и ги инструктират за техните права и задължения съгласно законите и правилниците на училището;

- периодично да контролират присъствието на учебни занятия и успеха на обучаемите;

- да развиват в обучаемите стремеж за самоусъвършенстване и повишен професионален интерес към бъдещата им професия;

- да познават нивото на подготовката на отделните обучаеми и при необходимост да оказват помощ на изоставащите, като предприемат мерки за повишаване качеството на подготовката им;

- да оказват системна помощ на обучаемите по осигуряването им с учебна литература и подпомагат самостоятелната им работа;

- да подпомагат попълването на заявките за семестриалните изпити от обучаемите и изпълнението на утвърдените графици;

- да съдействат чрез центъра за кариерно развитие за организиране и провеждане на учебната практика на студентите от поверените им класни отделения;

- да контролират учебната практика на студентите от поверените им класни отделения;

- да организират и участват в ръководството на извънкласните форми на обучение и на гребно-ветроходните походи на класните отделения;

- да сътрудничат за организиране и провеждане на консултации с преподаватели от други катедри по искане на обучаемите;

- да оказват методическа помощ на обучаемите и организират избора на факултативни и избираеми учебни дисциплини в съответствие с учебния план на специалността;

- да организират избирането от обучаемите на отговорник на класното отделение, до един месец от началото на първия семестър и при прекъсване, презаписване, отстраняване или отписване на избрания отговорник;

- в края на курса/дисциплината да провеждат анкета с обучаемите относно ефективността на обучението;

- да провеждат с класните отделения ежемесечно най-малко една среща по въпроси, свързани с организацията на учебния процес и проблемите на обучаемите;

- да отчитат своята дейност пред факултетния съвет в края на всеки семестър.

Чл. 141. Учебната заетост на лицата от академичния състав се определя с Правилник за определяне на учебната заетост на преподавателския, научно-преподавателския и научно-изследователския състав на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“.

Чл. 142. Лицата от академичния състав отговарят дисциплинарно за нарушенията на служебните или трудовите задължения:

1. военнослужещите – съгласно Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и уставите;

2. цивилните служители – съгласно Кодекса на труда и Закона за висшето образование.

Чл. 143. (1) Всеки член на академичния състав или административния персонал на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено:

1. постави изпитна оценка, без да е проведен изпит;

2. изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;

3. издаде документ от името на ВВМУ ,Н. Й. Вапцаров" или негово звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на курсант, студент, обучаващ се военнослужещ, докторант и специализант.

(2) Нарушенията по ал. 1 се установяват при условията и по реда на действащото законодателство от тричленна комисия, назначена с писмена заповед на началника на училището. В състава на комисията задължително се включва член (членове) на Контролния съвет на училището.

(3) Член на академичния състав, за който по установения ред е доказана проява на корупция, се уволнява дисциплинарно.

7.4. Права и задължения на курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело" в задочна форма на обучение в учебния процес

Чл. 144. (1) Курсантите имат право:

1. да ползват домашен отпуск в размер на седем календарни дни при: сключване на граждански брак, при раждане или осиновяване на дете; при тежко заболяване или смърт на съпруга (съпруг), дете, родител или други роднини по права линия или когато семейството му е пострадало от бедствие, авария или друго извънредно обстоятелство;

2. да ползват домашен отпуск за времето на временна неработоспособност, установена от компетентните здравни органи;

3. да ползват домашен отпуск, когато:

а) са призовани в съд или в други органи като страна, свидетел или вещо лице;

б) са кръводарители – за деня на прегледа и кръводаряването, както и 2 дни след него;

4. да избират учебни дисциплини при условията, определени в учебния план;

5. да получават квалифицирана помощ и ръководство за професионалното си израстване;

6. да изучават факултативно допълнителни курсове, провеждани в катедрите;

7. да участват в научноизследователската дейност на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждение;

8. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на висшето училище;

9. да ползват намаление при пътуване по градския и междуградския транспорт при условия и по ред, определени от действащото законодателство;

10. да се сдружават в учебни, научни, спортни и културни общности, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България и не възпрепятства участието им в учебния процес, съгласувано с преките им командири и началници;

11. да се преместват в друга специализация при съгласие на заявителя на кадри след решение на Академичния съвет;

12. да прекъсват или презаписват годината при продължително отсъствие поради временна неработоспособност, но за не повече от една година, веднъж за срока на обучение; прекъсването става с разрешение на началника на училището и удостоверение, издадено от компетентните медицински органи;

13. да ползват ваканция в размер на 30 календарни дни за учебна година, които се ползват по време на студентския празник, коледните и новогодишните празници, след завършването на зимния семестър и след завършването на летния семестър;

14. да получават стипендии;

15. да кандидатстват и да преминат част от обучението си в друга образователна институция, с която ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ има договорености за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити в съответствие с учебния план;

16. да получават академична справка при напускане на училището;

17. курсантките майки имат право да прекъснат обучението си за времето на бременност и раждане въз основа на удостоверение, издадено от компетентните медицински органи, както и за времето на отглеждане на малко дете до 2-годишна възраст въз основа на молба и копие от акт за раждане на детето.

(2) Военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“, ползват правата по ал. 1, т. 4 – 8, 10 – 12 и 14 – 16.

Чл. 145. (1) Курсантите са длъжни:

1. да спазват договора за военна служба, настоящия правилник и другите актове, регламентиращи дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“;

2. да носят униформено облекло и отличителни знаци в съответствие с утвърдените правила;

3. в началото на обучението си:

а) да положат военна клетва, което се удостоверява с подписване на клетвен лист;

б) да подадат декларация за имотното състояние и доходите си, декларация, че не членуват в политическа партия и декларация за липса на

обстоятелства по чл. 188 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

4. да не напускат района на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" освен в случаите, когато са във ваканция, в домашен отпуск, както и в други случаи, определени със заповед на началника на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" или на министъра на отбраната или оправомощени от него длъжностни лица;

5. да допринасят със своята подготовка и поведение за опазването на доброто име и издигането на престижа на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров";

6. да присъстват редовно и да участват активно в задължителните форми на учебни занятия съгласно разписанието за занятия, учебните програми и учебния план;

7. да се подготвят задълбочено и да полагат в определените срокове изпити и да изпълняват другите си задължения по учебния план;

8. да спазват седмичното разпределение на времето;

9. да опазват материално-техническата база на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров";

10. да спазват академичната етика, нормите и правилата за поведение съгласно Етичния кодекс на военнослужещия;

11. да поддържат необходимата хигиена в сградите на училището, както и в прилежащите им райони;

12. да изразяват публично отношение по въпроси, свързани с отбраната на Република България, при условия и по ред, определени от министъра на отбраната;

13. да не употребяват наркотични и/или други упойващи вещества.

(2) Военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър" в професионално направление „Военно дело", са длъжни да спазват задълженията по ал. 1, т. 1, 2, 5 – 13.

7.5. Права и задължения на студентите в учебния процес

Чл. 146. Студентите имат право:

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

2. да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално-творческо израстване;

3. да се обучават едновременно по повече от една специалност или да изучават допълнителни курсове при условия, определени в настоящия правилник;

4. да участват в научноизследователската дейност на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждение;

5. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на училището;

6. да ползват студентски общежития, столове, медицинско обслужване, намаление при пътуване по градския и междуградския транспорт, както и цялата база на висшето училище за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение при условия, определени от държавата и правилниците на училището;

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

8. да се преместват в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение в съответствие с настоящия правилник;

9. да прекъснат обучението си, както и да го продължат след това при условия и по ред, регламентирани в настоящия правилник;

10. да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;

11. да получават стипендии;

12. да ползват кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучение;

13. да презаписват учебната година един път за срока на обучение;

14. да кандидатстват и да преминат част от обучението си в друга образователна институция, с която ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" има договорености за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити;

15. бременните студентки и студентките-майки с деца до 6-годишна възраст, студенти със сензорни увреждания и други с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто имат право на облекчен режим на посещение на занятия и график за явяване на семестриални изпити, разрешен от декана на факултета, след подаване на писмено заявление от студента, придружено от документи, удостоверяващи основанието за ползване на облекчението.

Чл. 147. Студентите са длъжни:

1. да спазват Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" и другите ръководни документи на училището;

2. да допринасят със своята подготовка и поведение за опазване на доброто име и за издигането на престижа на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров";

3. да се подготвят задълбочено и да полагат в определените срокове своите изпити и да изпълняват другите си задължения по учебния план;

4. да присъстват редовно и да участват активно в задължителните форми на учебни занятия, съгласно разписанието за занятия, учебните програми и учебния план;

5. да участват в работата на органите за управление, ако са избрани за техни членове;

6. да опазват материално-техническата база на училището;

7. да не провеждат политическа и религиозна дейност на територията на училището и по време на занятия извън училището;

8. да се записват всяка учебна година в определения срок след внасяне на съответната семестриална такса;

9. да се отнасят с уважение към преподавателите, административното ръководство, служителите и обучаемите в училището;

10. да зачитат правата на интелектуална собственост, като носи отговорност за плагиатство;

11. да носят установеното от Академичния съвет униформено облекло по време на учебните занятия, организираната учебна практика и официалните училищни мероприятия;

12. да поддържат необходимата хигиена в сградите на училището, както и в прилежащите им райони;

13. да изберат отговорник на класното отделение до един месец от началото на първия семестър и при прекъсване, презаписване, отстраняване или отписване на избрания отговорник. Избраният от класното отделение отговорник заменя назначения от факултетната канцелария служебен класен отговорник преди началото на първия семестър.

7.6. Награди и наказания на студентите

Чл. 148. (1) За показани високи успехи в обучението, научно-изследователската и/или спортната дейност, за достойно гражданско поведение и за заслуги за развитието и утвърждаването на доброто име и престиж на училището всеки студент може да бъде поощрен с награда.

(2) Наградите по ал. 1 се определят и връчват със заповед на началника на училището по предложение на декана на факултета.

Чл. 149. (1) Всеки студент, който наруши нормативните разпоредби и/или вътрешните актове на училището или с поведението си уронва престижа и доброто име на училището, по предложение на декана и в зависимост от тежестта на нарушението, подлежи на следните наказания от началника на училището:

1. забележка;

2. предупреждение за отстраняване от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров";

3. отстраняване от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" за определен срок.

(2) Наказания по предходната алинея се налагат от началника на училището с писмена заповед, по предложение на декана на факултета, след като е приел писмени обяснения и е изяснил случая от фактическа страна. При необходимост се назначава комисия за извършване на служебна проверка за събиране на доказателства за извършеното нарушение. Заповедта се връчва на студента от упълномощено лице в съответната факултетна канцелария.

Чл. 150. (1) При доказано преписване на текущ контрол, семестриален изпит, държавен изпит или плагиатство от студент при разработването на самостоятелна работа му се налага наказание оценка „слаб" (2.00), лишаване от право да положи изпит по съответната дисциплина за учебната година и предупреждение за отстраняване. При повторно нарушение студентът се отстранява за определен от началника на училището срок.

(2) При доказано нанасяне на имуществени щети на учебната база студентите се санкционират за първо нарушение с предупреждение за отстраняване, а при второ нарушение – с отстраняване за определен от началника на училището срок.

(3) При всички случаи на доказано нанасяне на имуществени щети по предходната алинея студентът отстранява щетата за своя сметка, включително и

ако е необходимо чрез закупуване на ново идентично имущество или заплащане на пазарната цена на повреденото такова.

Глава осма
АНАЛИЗ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

8.1. Разпределение и анализ на натоварването на преподавателите

Чл. 151. Отдел „Учебна дейност" изготвя образци за отчетна документация на учебната заетост на научно-преподавателския състав съгласно Правилника за определяне на учебната заетост на преподавателския, научно-преподавателския и научно-изследователския състав на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 152. Разпределението на годишната учебна заетост между членовете на академичния състав за учебната година се извършва от катедрените съвети. При разработването му началникът/ръководителят на катедрата взема предвид: Правилника за определяне на учебната заетост на преподавателския, научно-преподавателския и научно-изследователския състав на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", възложената за учебната година учебна работа, научната специализация, опита и научните интереси на преподавателите, годишния график и заетостта на преподавателите в неговите мероприятия.

Чл. 153. (1) Контролът на учебната заетост се осъществява от факултетните съвети, които одобряват разчета на учебната заетост на членовете на академичния състав.

(2) Деканът на факултета може да преразпределя при необходимост учебната заетост между катедрите, като се съобразява с научната подготовка на преподавателите.

(3) Отдел „Учебна дейност" оказва съдействие на факултетите за правилно разпределение на заетостта.

Чл. 154. Действителната учебна заетост на членовете на академичния състав се отчита до 30 юли от ръководителя на катедрата въз основа на индивидуални отчети на преподавателите.

Чл. 155. (1) Утвърдената с катедрения разчет нормативна учебна заетост, която надхвърля годишната задължителна нормативна учебна заетост на преподавателите, се възлага с граждански договори и се заплаща след отчитане.

(2) Свръхнормативната учебна заетост се възлага с граждански договори и се заплаща само след като е изпълнена задължителната нормативна заетост на съответния преподавател.

(3) Размерът на възнагражденията по ал.1 и ал. 2 и условията и реда за изплащането им се определят в Правилника за определяне на учебната заетост на преподавателския, научно-преподавателския и научно-изследователския състав на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" и в Процедура за отчитане на натовареността, приета с решение на Академичния съвет.

Чл. 156. (1) При неизпълнение на задължителната нормативна учебна заетост за учебната година, което се установява от катедрения отчет на учебната заетост на преподавателите, катедреният съвет разглежда положението на

преподавателя и прави предложения за повишаване на заетостта му или за промяна на щатното му положение.

(2) При условие че в две последователни години даден преподавател има нормативна заетост под 75 % от задължителната нормативна учебна заетост, на същия се предлага да премине на непълно работно време и при отказ се освобождава от заеманата длъжност.

(3) Случаите по ал. 1 и ал. 2 се разглеждат от Академичния съвет, който взема решения по тях.

8.2. Анализ на учебния процес

Чл. 157. Анализ и отчет на учебния процес се извършва в отделните звена и структури на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

Чл. 158. Методите на обработване на данните и техният анализ включват:

- статистическа обработка на данните;
- качествен анализ и оценка на резултатите;
- изработване на изводи и препоръки за подобряване на учебната работа;
- изработване на предложения до висшестоящи институции.

Чл. 159. (1) Във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" се изпълняват годишни анализи на данните.

(2) Анализите трябва да бъдат обективни, критични и задълбочени.

Чл. 160. Началниците/ръководителите на катедри извършват годишен анализ на преподавателската и научната дейност, в който се анализират постигнатите резултати и допуснатите слабости и се правят изводи и препоръки за подобряване на учебната работа в катедрата.

Чл. 161. Отчетите се обсъждат и приемат от катедрените съвети, решенията, на които се отразяват в плановете за дейността на катедрата през следващия период.

Чл. 162. Частични анализи могат да се извършват по отделни проблеми в хода на учебната година. Резултатите от тях се обявяват при провеждането на методически съвещания, а така също при провеждането на седмичното и месечно планиране в катедрите.

Чл. 163. Екземпляр от катедрения отчет се представя в ръководството на факултета.

Чл. 164. Деканите на факултети извършват годишен анализ на преподавателската и научната дейност, в който се анализират постигнатите резултати и допуснатите слабости и се правят изводи и препоръки за подобряване на учебната работа във факултета.

Чл. 165. Отчетите се обсъждат и приемат от факултетните съвети, решенията, на които се отразяват в плановете за дейността на факултета през следващия период.

Чл. 166. Годишният доклад на декана за преподавателската и творческата дейност във факултета и за неговото състояние се обсъжда и приема от Общото събрание на факултета.

Чл. 167. Частични анализи могат да се извършват по отделни проблеми в хода на учебната година. Резултатите от тях се съобщават при провеждането на

заседания на факултетните съвети, а така също при провеждането на седмичното и месечно планиране.

Чл. 168. Екземпляр от отчетите на факултетите се представя в отдел „Учебна дейност".

Чл. 169. Началникът на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" извършва годишен анализ на учебно-възпитателната и всички останали съпътстващи дейности, в които се анализират постигнатите резултати и допуснатите слабости и се правят изводи и препоръки за подобряване на учебната работа.

Чл. 170. Разделът за учебната работа в отчета на началника на училището се подготвя в отдел „Учебна дейност", като се използват данните от отчетите на факултетите и катедрите за изтеклия период.

Чл. 171. Годишният отчет на началника за резултатите от дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", годишният доклад с финансовите и натуралните показатели на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", както резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав се подготвят и предлагат за обсъждане и приемане от Академичния съвет.

Чл. 172. Годишният отчет на началника на училището за резултатите от дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" се обсъжда и приема от Общото събрание на училището.

Чл. 173. Началникът на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров" може да прави и частични анализи по отделни въпроси, възникнали по хода на учебната година. Изводите от тях се съобщават пред Академичния съвет или при провеждане на седмичното или месечно планиране на дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава въз основа на чл. 30, ал. 1, т. 14 и чл. 37 от Закона за висшето образование и чл. 24, ал. 7, т. 14 от Правилника за устройството и дейността на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров".

§ 2. Този правилник отменя Правилник за учебната дейност на ВВМУ „Н. Й. Вапцаров", приет с решение на Академичния съвет, протокол № 243/28.01.2010 г.

§ 3. За всички въпроси, неуредени в този Правилник и в други нормативни актове, Академичният съвет взема решения, които не противоречат на законовата уредба.

§ 4. Настоящият Правилник е приет с решение на Академичния съвет, протокол № 101/24.04.2019 г, изменен и допълнен с решение на АС с протокол № 108/03.09.2019 г. и № 111/24.10.2019 г.

ЗАМЕСТНИК-НАЧАЛНИК НА ПО УЧЕБНАТА И НАУЧНАТА ЧАСТ

КАПИТАН I РАНГ ПРОФ. Д-Р КАЛИН КАЛИНОВ

____.____.2019 г.