

## НАРЕДБА ЗА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В НБУ



**УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТА**

**ПРИЕМАНЕ/УТВЪРЖДАВАНЕ**

| Приел/Утвърдил (име, длъжност)   | Подпис  | Дата          |
|--|---|---------------|
| Академичен съвет   | На Ректора на НБУ:<br><br>_____ (n) _____                         | 14.07.2020 г. |
| Съгласувал: Комисия/име, длъжност  | Подпис  | Дата          |
| Комисия по наредбите   | На Председателя на Комисията по наредбите:<br><br>_____ (n) _____ | 08.07.2020 г. |
| Изготвил: екип/ име, длъжност  | Подпис  | Дата          |
| гл. ас. д-р Владимир Димитров – зам. ректор по учебната дейност (Председател)<br>Румяна Каменова – гл. юрисконсулт | На Председателя на екипа:<br><br>_____ (n) _____                  | 01.07.2020 г. |

**КОНТРОЛ НА ИЗДАНИЯТА**

| № | Дата на издание | Дата на влизане в сила | Кратко описание  | Засегнати страни              |
|---|-----------------|------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 17.07.2012 г.   |                        | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 17.07.2012г.  | Всички звена и работещи в НБУ |
| 2 | 19.02.2013 г.   |                        | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 19.02.2013 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 3 | 21.05.2013 г.   |                        | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 21.05.2013 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 4 | 29.01.2014 г.   |                        | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 29.01.2014 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 5 | 15.07.2014 г.   |                        | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 15.07.2014 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 6 | 31.03.2015 г.   |                        | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 31.03.2015 г. | Всички звена и работещи в НБУ |



## Наредба за учебния процес в НБУ

|    |               |                       |  |                               |
|----|---------------|-----------------------|--|-------------------------------|
| 7  | 23.02.2016 г. |                       | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 23.02.2016 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 8  | 29.03.2016 г. |                       | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 29.03.2016 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 9  | 31.05.2016 г. | учебната 2016/2017 г. | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 31.05.2016 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 10 | 25.10.2016 г. |                       | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 25.10.2016 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 11 | 28.02.2017 г. |                       | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 28.02.2017 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 12 | 27.06.2017 г. |                       | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 27.06.2017 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 13 | 22.05.2018 г. | учебната 2018/2019 г. | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 22.05.2018 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 14 | 20.11.2018 г. | 28.11.2018 г.         | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 20.11.2018 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 15 | 24.09.2019 г. | 01.10.2019 г.         | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 24.09.2019 г. | Всички звена и работещи в НБУ |
| 16 | 14.07.2020 г. | 21.07.2020 г.         | Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 14.07.2020 г. | Всички звена и работещи в НБУ |

### КОНТРОЛИРАНИ ЕКЗЕМПЛЯРИ

| № | Място на съхранение      | Вид на носителя (хартиен/електронен) |
|---|--------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Система Eventis          | електронен                           |
| 2 | Правен отдел             | подписан хартиен оригинал            |
| 3 | Интернет страница на НБУ | електронен                           |



## I. УЧЕБНИ ПРОГРАМИ

### **Видове учебни програми**

**Чл. 1.** Учебните програми на НБУ, съставени от аудиторни и тренингови курсове, предлагат знания и умения, водещи до обявени компетенции при завършване (*Приложение 1*).

(1) Според квалификацията, до която водят, учебните програми са:

1. програми за образователно-квалификационните степени „бакалавър“ и „магистър“: бакалавърски (професионален бакалавър по...; бакалавър - БП I и II част – тајог-програми) и магистърски (МП);
2. програми за образователна и научна степен „доктор“: докторски (ДП);
3. програми за втора специалност: minог-програми–втора специалност;
4. програми за професионална квалификация и следдипломна специализация.

(2) Според формата на обучение учебните програми са:

1. програми с редовна форма на обучение
2. програми с дистанционна форма на обучение

И двата вида програми предполагат ползването на електронна среда за обучение.

(3) Според избора на студентите учебните програми са:

1. индивидуални – съставени от студента - съчетават самостоятелно избрани аудиторни и тренингови курсове от различни програми в акредитирани професионални направления;
2. стандартни – съставени от университета и разпределени в акредитирани професионални направления;

(4) Индивидуалните програми се съставят от студентите, спазват програмната схема и се утвърждават от Декана на съответния факултет. Деканът на факултета определя професионалната квалификация на индивидуалната програма в акредитирано професионално направление.

(5) Студентите в стандартните и в индивидуалните програми могат да се обучават по индивидуален план – с променен времеви период на обучение и завършване за различен (по-кратък или по-дълъг) период от време.

(6) Предложение за нова стандартна програма се прави от Съвета на департамента до Комисията по качеството към Зам.-ректора по качеството и акредитацията. Програмите, които отговарят на Критериите за приемане на учебна програма (*Приложение 2*), се предлагат от Комисията за обсъждане и утвърждаване от факултетния съвет на съответния факултет. Изследователските центрове предлагат програми и промени в тях през департаментите на НБУ, като осигуряват цялостното им административно обслужване.

(7) Предложение за промени в Програмите се правят от Програмните съвети до Департаментните съвети. Департаментните съвети внасят предложението за обсъждане и приемане от Факултетните съвети.

(8) Преобразуване и закриване на стандартна учебна програма става след вътрешно оценяване.

### **Аудиторни и тренингови курсове**

**Чл. 2.** (1) Аудиторните курсове в НБУ са структурно и хронологично обвързани лекции и практически занимания/упражнения. Провеждат се предимно в аудитория, но могат да бъдат и на терен.

(2) В зависимост от предлаганите знания и умения, и начина на структуриране на знанието курсовете са: общообразователни курсове (за знания и умения) и обучение по програмата (двусеместриални курсове по основни научни направления; курсове от програмата и индивидуални курсове). Стандартите за курсовете в НБУ са представени в *Приложение 1*.

(3) Пълната студентска заетост за усвояване на определени знания и умения в процеса на обучение се определя с кредити, като един кредит отговаря на 10 часа аудиторна заетост и 20 часа



самостоятелна работа. Кредитите се присъждат на студенти, получили оценка не по-малка от „Среден“ 3 по съответния аудиторен или тренингов курс.

(4) Предложение за нов курс се прави от Съвета на департамента по предложение на Програмния съвет до съответния факултетен съвет, който го обсъжда и утвърждава. Изключение правят предложенията за: общообразователен курс за знания и умения и двусеместриален курс по основно научно направление, които се разглеждат от Комисията по качеството към Зам.-ректора по качеството и акредитацията. Курсовете, които отговарят на Стандарта (*Приложение 1*) се предлагат от Комисията за обсъждане и утвърждаване от съответния факултет.

**Чл. 3.** (1) Тренинговите курсове са практически занимания, които се провеждат в специализирани учебни зали, учебно-практически и изследователски звена на НБУ или на терен. Тренинговите курсове са едносеместриални и носят кредити, които се присъждат след оценяване на представен краен резултат по шестобалната скала. (*Приложение 1*).

(2) Тренинговите курсове са практика, стаж, проект и семинар. Стандартите за тренинговите курсове в НБУ са представени в *Приложение 1*.

(3) Предложение за нов тренингов курс се прави от Съвета на департамента по предложение на Програмния съвет до съответния факултетен съвет, който го обсъжда и утвърждава.

#### ***Кредитна система и програмна схема***

**Чл. 4.** (1) Студентската натовареност в учебните програми (в аудиторни и тренингови курсове), необходима за завършване на обучението за образователно-квалификационна степен, се измерва с кредити.

(2) Кредитната система в НБУ е съизмерима с Европейската система за натрупване и трансфер на кредити (ECTS).

(3) Кредитната система в НБУ позволява завършването на образователна степен за по-кратък или по-дълъг период.

(4) Придобиването на определен брой кредити е задължително условие за допускане до защита на дипломна работа или държавен изпит и за завършване на учебната програма, както и за други процедури по време на обучението, в т.ч. безплатно записване на minor-програма–втора специалност, получаване на статут на студент, получаване на стипендия и т.н.

(5) Учебните програми за образователно-квалификационна степен имат утвърдена Програмна схема за разпределението на видовете курсове и кредити по семестри (*Приложение 3*).

#### ***Структура на учебните програми***

**Чл. 5.** (1) Бакалавърските програми (major-програмите) водят до придобиването на компетенции в определени професионални направления и до образователно-квалификационната степен „бакалавър“.

(2) Бакалавърските програми са в две части:

1. БП I част обхваща първа и втора година на обучението и включва общо образование (общообразователни курсове за знания и за умения) и образование по избраната програма (двусеместриални курсове по основни научни направления и курсове от програмата);
2. БП II част обхваща трета и четвърта година на обучението и включва образование по избраната програма (аудиторни и тренингови курсове). След третата година програмите могат да имат и специализации.

(3) Придобиването на образователно-квалификационна степен "бакалавър" изисква не по-малко от 250 кредита, със стандартен срок на обучение 4 години (*Приложение 3*).



**Чл. 6.** (1) Minor-програмите - втора специалност са съставени от аудиторни курсове, които са част от major-програмите и от тренингови курсове. Те водят до придобиване на втора специалност. Записват се от втората или третата година на обучение успоредно с major-програмата или с магистърските програми „Право“ и „Архитектура“ и имат стандартен срок на обучение не по-малко от 2 години.

(2) Придобиването на втора специалност изисква не по-малко от 120 кредита, разпределени по 30 кредита на семестър, от които 9 кредита от аудиторни курсове, 9 кредита от тренингови курсове и 12 кредита от семестриален проект.

**Чл. 7.** Бакалавърските програми, които водят до придобиването на образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър по...“ са с продължителност на обучението три години и минимум 180 кредита.

(1) През първата година студентите изучават курсове в областта на програмата, както и общообразователни курсове за умения по български език и компютри.

(2) През втората и третата година обучението включва курсове към програмата и тренингови курсове.

**Чл. 8.** (1) Магистърските програми осигуряват профилиране в определена специалност, могат да имат специализации след втори семестър и водят до придобиване на образователно-квалификационната степен „магистър“. Магистърските програми могат да бъдат в същото или различно професионално направление на завършената бакалавърска програма. Ако завършената бакалавърска програма е „Професионален бакалавър по ...“, магистърската програма може да бъде само в същото професионално направление.

(2) Придобиването на образователно-квалификационна степен "магистър" изисква:

1. не по-малко от 300 кредита, със стандартен срок на обучение 5 или 6 години – за МП „Право“ и „Архитектура“;
2. не по-малко от 120 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър“, със стандартен срок на обучение 2 години;
3. не по-малко от 105 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ със стандартен срок на обучение 1.5 години и не по-малко от 96 кредита след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ със срок на обучение 1 година.

**Чл. 9.** (1) Индивидуалните програми спазват програмната схема за бакалавърска, магистърска или minor-програма.

(2) Студентите избират водеща стандартна програма, към която се зачисляват.

(3) Студентите избират курсове както от водещата, така и от останалите програми в НБУ със съдействието на отдел „Консултиране на студенти“ към Кандидатстудентския и студентски информационен център, програмните консултанти и секретар-специалистите.

(4) Студентите придобиват съответната бакалавърска или магистърска степен към водещата програма.

(5) Самостоятелно избраните курсове могат да доведат до специализация, ако имат ясен фокус в една област на висше образование.

(6) Индивидуалните програми се утвърждават от Декана на съответния факултет.

**Чл. 10.** (1) Докторските програми се осъществяват по индивидуален план, включващ научна/творческа дейност, посещение и участие в работата на курсове, преподавателска и/или



експертна дейност, изпити за докторски минимум и докторска дисертация под ръководството на хабилитиран преподавател, и водят до придобиването на образователната и научна степен „доктор“.

(2) Обучението за придобиване на образователната и научна степен "доктор" е съгласно Процедурата за обучение на докторанти (*Приложение 4*), със стандартен срок на обучение 3 години, и изисква не по-малко от 180 кредита:

1. 90 кредита от научна/творческа дейност;
2. 40 кредита от обучение – 10 кредита от курсове и 30 кредита от докторски минимуми;
3. 20 кредита от преподавателска и/или експертна дейност;
4. 30 кредита от защита на докторска дисертация.

(3) Процедурата за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ е регламентирана в *Приложение 4*.

**Чл. 11.** (1) Програмите за професионална квалификация и следдипломна специализация осигуряват учене през целия живот.

(2) Съставят се от съветите на департаментите, от външни лица или организации и се приемат от факултетния съвет на Факултет за дистанционно, електронно и продължаващо обучение.

(3) Обучението в програмите за професионална квалификация и следдипломна специализация може да се акредитира в бакалавърски, магистърски или докторски програми по решение на съответните комисии по акредитация към деканите на факултети.

**Чл. 12.** Учебните програми на НБУ се акредитират чрез външна акредитация от български, чуждестранни или смесени сертификационни органи и институции, след разкриване на съответните процедури.

## II. ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ В УЧЕБНИТЕ ПРОГРАМИ

### *Условия за прием*

**Чл. 13.** (1) Условие за кандидатстване в учебните програми за придобиване на образователно-квалификационна степен и за образователната и научна степен е наличието на завършена предходна образователно-квалификационна степен.

(2) Кандидатите с предходна образователно-квалификационна степен „Професионален бакалавър по...“ могат да кандидатстват в магистърска програма само от същото професионално направление.

(3) Приемът в учебните програми за образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и магистърски програми „Право“ и „Архитектура“ е с:

1. Тест по общообразователна подготовка и специализиран изпит за програмите, които го изискват;
2. Заявление до Ректора за прием след завършена образователно-квалификационна степен или период на обучение в друго висше училище;
3. Заявление до Ректора, Тест по общообразователна подготовка и специализиран изпит за програмите, които го изискват – за прием по договор с професионален колеж или профилирана гимназия.

(4) Студенти, приети в учебни програми на НБУ, имат право на акредитация. Акредитирането се извършва от Комисиите по акредитация към факултетите по следната процедура:

1. Кандидатите заявяват желанието си за акредитация в заявлението си до Ректора за прием след завършена образователно-квалификационна степен или период на обучение в друго висше училище като прилагат копие от документ за завършено образование или квалификация, и академична справка. Студентите, завършили професионални колежи или





специализирани гимназии, могат да акредитират курсове от БП – I част на основание на документи, доказващи придобити знания и умения;

2. Комисията по акредитация към съответния факултет акредитира курсовете по предложение на Програмния съвет и представя решението си на Ректора.
- (5) Студентите, неполучили акредитация по отделни курсове, могат да се явят на приравнителни изпити след разрешение от Декана на съответния факултет. Приравнителният изпит се осъществява от преподавателя, водещ курса.
- (6) Студентите могат да се обучават едновременно в бакалавърска или в магистърска програма „Право” или „Архитектура” и в *minor*-програма-втора специалност, която е в различно професионално направление от бакалавърската/магистърската им програма. При успех не по-нисък от Добър (4) от първите две години (с изключение на курсовете за умения), студентите записват безплатно *minor* програма-втора специалност. Безплатното обучение във вече записаната *major*-програма може да продължава само при взети всички кредити от предходния семестър в програмата.
- (7) Студентите могат да се обучават едновременно и в две бакалавърски програми, в бакалавърска програма и магистърска програма „Право” или „Архитектура”, в две магистърски програми. В тези случаи студентите получават диплома за всяка завършена програма.
- (8) Студентите могат да сменят своята програма след първата година след покриване на изисквания брой кредити от общообразователните курсове по програмна схема или да записват втора част на бакалавърска програма в различна област от завършената първа част на бакалавърска програма след процедура по акредитация и утвърден индивидуален план.
- (9) Редът за прием в учебните програми за образователно квалификационна степен е регламентиран подробно в Наредбата за студентите в НБУ, а за образователната и научна степен „Доктор“ - в Наредбата за развитието на академичния състав на НБУ.

### **Форми на обучение, преподаване и оценяване**

**Чл. 14.** (1) Обучението в НБУ е редовно, и дистанционно.

(2) Редовното обучение се провежда в аудиторни и тренингови курсове.

(3) Дистанционното обучение включва електронно обучение и консултации:

1. Електронното обучение се извършва чрез обучителната платформа MOODLE НБУ. Основните компоненти на електронното обучение в НБУ са описани в Стандарта за електронно обучение в НБУ (*Приложение 5*);
2. Консултациите са форма на обучение, при която студентите осъществяват пряк контакт с преподавателя по въпроси на тяхната подготовка. По време на консултациите могат да се провеждат и тестови изпити за текущи оценки.

Стандартът за дистанционно обучение е *Приложение 6* към тази наредба.

**Чл. 15.** Формите на преподаване в аудиторните курсове са лекция, дискусия, работа в групи. Формата на преподаване в тренинговите курсове е практическо занимание.

**Чл. 16.** Учебните средства за осигуряване на обучението в аудиторните и тренинговите курсове са:

1. книжни учебни средства: учебник; учебна тетрадка; сборник; христоматия; антология; албум; учебни помагала от типа Reader; протоколна тетрадка;
2. аудио-визуални учебни средства: учебен филм; аудиозапис на лекция; презентация;
3. електронни учебни средства: виртуална лекция; интерактивен учебник; тест за самооценка; задача за самостоятелна работа.

**Чл. 17.** (1) Целите на оценяването в НБУ са:





1. проверка на степента на постигнатите знания и умения и поставяне на крайна оценка на студентите;
  2. поддържане на високо качество на обучение и осигуряване на обратна връзка от студентите за нивото на тяхната подготовка.
- (2) Основните форми на оценяване са: тестове, писмени задачи, практически задачи, устно изложение, портфолио.
- (3) Крайната оценка в курс е осреднена оценка от получените оценки и се осъществява по един от следните начини:
1. Финален изпит. Финалният изпит се състои от две части – писмен изпит и устен изпит. Крайната оценка е осреднена оценка от оценките на двете части.
  2. Текущо оценяване през семестъра.
- 2.1. Датите не се обявяват предварително.
- 2.2. Преподавателят поставя поне две оценки измежду формите на оценяване по ал. 2. Крайната оценка от курса се формира като осреднена оценка от всички оценки, изисквани в текущото оценяване.
- 2.3. Когато студент не е удовлетворен от оценката при текущото оценяване, може да се яви на отделен компонент от текущото оценяване по време на сесия. Крайната оценка се изчислява както при текущото оценяване.
- (4) Ако студентът желае ново оценяване се явява на двете части на финалния изпит.
- (5) Оценките на студентите се нанасят в Интегрираната информационна система до 7 дни след провеждане на съответната форма на оценяване. В същия срок преподавателят предава протоколите в съответния факултет. (*Приложение 7*)
- (6) Оценяването в аудиторните курсове и тренинговите курсове с изключение на тези по спорт и техните алтернативни курсове по изкуства и социални умения се извършва по шестобалната система с точност до 50 стотни.
- (7) Оценяването в курсовете по спорт и техните алтернативни курсове по изкуства и социални умения се извършва със „зачита се“ / „не се зачита“.
- (8) При наличие на обективни причини изпит може да бъде проведен повторно пред комисия, назначена от Декана на факултета, в която се включват трима преподаватели.
- (9) Студентите могат да се запознаят с писмените си работи от текущо и/или финално оценяване и да възразяват по тях до 2 седмици от публикуване на оценките.

### ***Завършване на учебна програма и документи, удостоверяващи завършено образование***

- Чл. 18.** (1) Завършването на програма за образователно-квалификационна степен е свързано с изпълнение на изискванията, описани в Програмната схема за съответната учебна година.
- (2) Завършването на бакалавърска или магистърска програма става по желание на студента с държавен изпит или със защита на теза, след покриване на изискванията на програмата за общ брой кредити по програмна схема и специфичните изисквания на професионалното направление, с изключение на програмите по чужд език и програмите с дистанционна форма на обучение, както и магистърските програми „Право“ и „Архитектура“, които завършват само с държавен изпит. До защита на теза се допускат студенти, постигнали успех не по-нисък от Мн. добър (4.50).
- (3) При обучение в две програми се защитават две тези. В случай че едната или двете програми изискват явяване на държавен изпит, се полагат и държавни изпити.
- (4) Завършването на докторска програма става със защита на дисертация, след покриване на изискванията на програмата за общ брой кредити.
- (5) Правилата за завършване на учебните програми са описани подробно в Стандарта за завършване на образователно-квалификационна степен (*Приложение 8*) и Наредбата за развитието на академичния състав на НБУ.



**Чл. 19.** Завършването на програма за квалификация или преквалификация е свързано с изпълнение на изискванията на програмата и става с полагане на финален изпит.

**Чл. 20.** (1) Документите, удостоверяващи завършено образование и квалификация в НБУ, са:

1. Диплома за бакалавърска степен;
2. Диплома за магистърска степен;
3. Диплома за доктор;
4. Сертификат за завършен курс;
5. Удостоверение за професионална квалификация;
6. Свидетелство за професионална квалификация.

(2) Към основната диплома за образователно квалификационна степен НБУ издава Европейско дипломно приложение.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

#### *Учебна база*

**Чл. 21.** (1) Учебният процес се провежда в университетския кампус на НБУ в София и в изнесени територии – в София и в локалните центрове в Пловдив и Варна.

(2) За учебните зали и материалната база в тях отговарят факултетите.

#### *Учебен график*

**Чл. 22.** (1) Учебният процес се провежда по график, който се изготвя от отдел „Учебен процес” към ЦСА по предложение на факултетите.

(2) Студентите могат да отписват и сменят курсове и групи до първите две седмици на семестъра.

(3) Преподавателите се информират за учебния си график в е-преподавател.

#### *Учебни занятия*

**Чл. 23.** (1) Учебната година се открива на 1 октомври и завършва на 15 юли. Състои се от два семестъра – есенен (октомври – края на февруари) и пролетен (края на февруари – юли).

(2) Есенният семестър започва в началото на октомври, а пролетният – в края на февруари.

(3) Учебните занятия, които съвпадат с официални празници, се компенсират по предварително определен ред, обявен в Календара на НБУ за съответната учебна година.

(4) Учебните занятия през есенния и пролетния семестър се организират в рамките на 15 учебни седмици.

(5) В помощ на студентите и докторантите, както и на външни лица за НБУ, се организира летен семестър (юли – края на септември) за продължаващо и допълващо обучение през месеците юли, август и септември.

(6) Учебните занятия започват в 08.00 ч. и свършват в 21.10 ч. Учебният график за академичната година, сесиите и ваканциите са определени в Календара за академичната година, който е утвърден със Заповед на Ректора и е публикуван в сайта на НБУ.

(7) Учебният час е с продължителност 45 минути. На всеки два учебни часа има почивка от 10 минути.

(8) Преподавателите имат не повече от 4 последователни учебни часа по различни курсове и не повече от 6 часа дневно. Директорът на ЦСА следи за изпълнението на тази разпоредба, като информира Зам.-ректора по учебната дейност при нарушаването ѝ.

(9) Общобразователен курс за знания, се преподава само един семестър годишно.

(10) При записване на двусеместриален курс регистрацията се осъществява и за двата семестъра.



- (11) Редовен аудиторен курс стартира при записани (платили учебна такса) не по-малко от:
1. 20 обучаеми – за двусеместриален курс по основно научно направление и общообразователен курс за знания;
  2. 15 обучаеми – за първа и втора година на бакалавърските програми;
  3. 5 обучаеми – за трета и четвърта година на бакалавърските програми и за магистърските програми.
- (12) Аудиторен курс/група стартира като тюториъл:
1. за общообразователен курс за знания и двусеместриален курс по основно научно направление - от 8 до 19 записани обучаеми;
  2. за първа и втора година на бакалавърските - от 5 до 14 записани (платили учебна такса) обучаеми;
  3. за трета и четвърта година на бакалавърските програми - от 2 до 4 записани (платили учебна такса) обучаеми;
  4. за магистърските програми - от 2 до 4 записани (платили учебна такса) обучаеми;
- (13) Обучението в индивидуален курс се организира в групи от 1 обучаем в програмата „Музика“ и от 3 до 5 - в програмата „Театър“.
- (14) Обучението по български език за чуждестранни студенти се организира в групи от 8 до 15 студенти, а при записани от 1 до 7 студенти се провежда като тюториъл с разрешение на съответния декан.
- (15) Всички изключения, в т.ч. по отношение на: промени в стандартния график за провеждане на учебните занятия; стартирането на програма, курс и група с по-малък брой обучаеми; разделянето на курсове на групи; периодичността на общообразователните курсове се разрешават от Комисията по изключенията, по предложение на Декана на съответния факултет, съгласувано със Зам.-ректора по учебната дейност.

### **Управление на учебния процес**

**Чл. 24.** (1) Отговорността за управлението на учебния процес в НБУ имат: Зам.-ректорът по учебната дейност, Зам.-ректорът по качеството и акредитацията, Деканите на факултети и Директорите на програмните съвети.

(2) Дейността на лицата по ал. 1 се подпомага от Академичния съвет, факултетните съвети, Програмните съвети и Комисията по качеството към Зам.-ректора по качеството и акредитацията, както и от Централната студентска администрация, Факултетните администрации, Програмните консултанти, Секретар-специалистите и Секретарите на департаменти.

**Чл. 25.** Зам.-ректорът по учебната дейност:

1. Планира, организира, съгласува и контролира дейностите, свързани с учебната работа и представянето на учебните програми в общоуниверситетските издания.
2. Отговаря за актуализацията на вътрешните нормативни актове, свързани с учебния процес и студентите и предлага съответните промени.

**Чл. 26.** Зам.-ректорът по качеството и акредитацията:

1. Планира, организира и контролира дейностите, свързани с качеството и акредитацията на учебните програми и с изпълнението на процедурите по следакредитационно наблюдение и контрол.
2. Отговаря за спазването на стандартите за учебна програма и курс.

**Чл. 27.** Деканите на факултети:



1. Отговарят за спазването на университетските стандарти при приемането на програми и курсове от Факултетните съвети.
2. Отговарят за организацията, редовността и контрола на учебния процес във факултета.
3. Ръководят комисиите по акредитация към факултета.
4. Отговарят за поддържането на материалната база на програмите на факултета.
5. Координират дейностите по привличането и задържането на студентите към факултета.
6. Утвърждават индивидуалните програми и индивидуалните планове на студентите.

**Чл. 28.** Ръководителите на департаменти:

1. Организируют обсъждането на новите програми и техните преподавателски екипи в научната област на департамента и ги предлага за приемане от факултетните съвети чрез Комисията по качество.
2. Насочват за обсъждане в департаментите и за утвърждаване от факултетните съвети, предложения за промени в програмите и курсовете в това число смяна на преподаватели, по предложение на програмните съвети.

**Чл. 29.** Директорите на Програмните съвети:

1. Организируют работата на Програмния съвет и свикват неговите заседания не по малко от два пъти в месеца.
2. Предлагат на Ректора за назначаване програмните консултанти, съгласувано с Ръководителите на департаменти
3. Организируют кандидатстудентската кампания на програмата и отговарят за привличането и задържането на студентите.
4. Отговарят за провеждането на учебния процес в съответствие с наредбите на НБУ.
5. Консултират студентите по академични въпроси по време на обучението.
6. Организируют връзките на програмата със средните училища, колежи, работодатели и други външни институции с цел привличане на студенти и провеждане на практики и стажове.
7. Отговарят за развитието на материалната база на програмите.

**Чл. 30.** Програмните консултанти и секретар-специалистите:

1. Подпомагат Директорите на програмните съвети и Деканите в организацията на кандидатстудентската кампания на програмата и привличането и задържането на студентите.
2. Консултират студентите по академични въпроси по време на обучението.
3. Подпомагат Директорите на програмните съвети и Деканите в организацията на учебния процес.
4. Подпомагат студентите и Директорите на Програмните съвети в организацията на дипломирането на студентите.

**IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1** Промените в Наредбата, които влизат в сила от 2013/2014 г., са:

1. Общобразователният курс за умения по български език става двусеместриален.
2. Аудиторните курсове от програмата (пети – осми семестър) могат да бъдат и двусеместриални.
3. Въвежда се задължителна практика в пети и шести семестър.
4. Въвежда се задължителен стаж в седми и осми семестър.



**§ 2** Към тази Наредба действат следните приложения:

*Приложение 1:* Стандарт за учебна програма, аудиторен и тренингов курс

*Приложение 2:* Критерии за приемане на учебна програма

*Приложение 3:* Програмна схема за съответния випуск

*Приложение 4:* Процедура за обучение на докторанти

*Приложение 5:* Стандарт за електронно обучение в курс

*Приложение 6:* Стандарт за дистанционно обучение

*Приложение 7:* Процедура за въвеждане, съхранение и проверка на изпитни студентски протоколи

*Приложение 8:* Стандарт за завършване на образователно-квалификационна степен

**§ 3** Програмната схема за държавно регулираните учебни програми и за тези, които са изключение от стандартната програмна схема, се утвърждават от Ректора.