

**ВИСШЕ ТРАНСПОРТНО УЧИЛИЩЕ  
"ТОДОР КАБЛЕШКОВ"**

Утвърждавам:

Проф. д-р инж.-мат. Петър Колев  
Ректор

**П Р А В И Л А**

за приемане на студенти в ОКС "магистър"

**П Р А В И Л А**

за обучение на студенти по втора специалност и в допълнителни курсове

**П Р А В И Л А**

за преместване на студенти в или от друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение (чл. 70, ал. 1, т. 8 на ЗВО и чл. 45, ал. 1, т. 7 на ПУД на ВТУ Т. Каблешков)

**П Р А В И Л А**

за избор на избираеми и факултативни дисциплини от студентите, на основание чл.45, т.4 от Правилника за устройството и дейността на ВТУ "Тодор Каблешков"

**П Р А В И Л А**

за организиране на студентската мобилност и признаване на образователни кредити и периоди на обучение

**П Р А В И Л Н И К**

за практическото обучение на студентите

София, 2009 г.

# СЪДЪРЖАНИЕ

	стр.
<b>Правила за приемане на студенти в ОКС “магистър”</b>	<b>3</b>
<b>Правила за обучение на студенти по втора специалност и в допълнителни курсове</b>	<b>6</b>
<b>Правила за преместване на студенти в или от друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение (чл. 70, ал. 1, т. 8 на ЗВО и чл. 45, ал. 1, т. 7 на ПУД на ВТУ Т. Каблешков)</b>	<b>9</b>
<b>Правила за избор на избираеми и факултативни дисциплини от студентите, на основание чл.45, т.4 от Правилника за устройството и дейността на ВТУ “Тодор Каблешков”</b>	<b>11</b>
<b>Правила за организиране на студентската мобилност и признаване на образователни кредити и периоди на обучение</b>	<b>12</b>
<b>Правилник за практическото обучение на студентите</b>	<b>15</b>

# **ПРАВИЛА**

## **за приемане на студенти в ОКС “магистър”**

### **I. ПРИЕМАНЕ НА СТУДЕНТИ В ОКС “МАГИСТЪР” СЛЕД ЗАВЪРШЕН КОЛЕЖ**

**Чл.1.** (1) За студенти по специалностите в ОКС “магистър” след завършен колеж могат да кандидатстват лица, завършили колеж или ползващи се с правата на такива в същото професионално направление (бакалавър по чл.42, ал.1, т.1 буква „а” от ЗВО).

(2) Принадлежността на завършената специалност към съответното професионално направление се установява при класирането от постояннодействаща комисия в състав заместник ректора по учебната дейност и деканите на факултети.

(3) Обучението за придобиване на ОКС “магистър” след завършен колеж е по държавна поръчка и срещу заплащане и се провежда в редовна и задочна форма.

(4) Ежегодно АС на ВТУ взема решение за броя на студентите по ал. 1, които да бъдат приети по различните специалности.

(5) Кандидатите подават във ВТУ документи (молба, документ за завършен колеж, декларация по чл.19, ал. 1 от ЗЗЛД) в срок, определен с Наредба за приемане на студенти във ВТУ “Тодор Каблешков) за съответната учебна година.

**Чл.2.** Класирането се извършва по низходящ ред на успеха от дипломата за колежа, който се формира като средноаритметична оценка от средния успех от предметите, включени в учебния план, и от средния успех от оценките от държавните изпити и/или от защитата на дипломната работа.

**Чл.3.**(1) Записването се извършва в срок, определен с наредбата по чл.1, ал. 5. При записването студентът сключва договор за обучение и заплаща семестриална такса, определена с решение на АС.

(2) Приетите студенти се обучават по учебен план, приет от АС.

## **II. ПРИЕМАНЕ НА СТУДЕНТИ В ОКС “МАГИСТЪР” СЛЕД ЗАВЪРШЕНА ОКС „БАКАЛАВЪР” ИЛИ „МАГИСТЪР”**

**Чл.4.** (1) За студенти в ОКС “магистър” могат да кандидатстват лица, завършили ОКС “бакалавър” (по чл.42, ал.1, т.1 буква „б”) или ОКС “магистър”.

(2) Обучението за придобиване на ОКС “магистър” след завършена ОКС „бакалавър” или „магистър” е по държавна поръчка и срещу заплащане, и се провежда в редовна и задочна форма.

(3) Кандидатите за обучение срещу заплащане е необходимо да имат успех не по малко от „добър (4)” от дипломата за завършената степен на висшето образование, който се формира като средноаритметична оценка от средния успех от предметите, включени в учебния план и от средния успех от оценките от държавните изпити и/или защитата на дипломната работа.

(4) Ежегодно АС на ВТУ взема решение за броя на студентите, които да бъдат приети по различните специалности за обучение срещу заплащане.

(5) Кандидатите подават във ВТУ документи (молба, документ за завършена ОКС, декларация по чл.19, ал. 1 от ЗЗЛД) в срок определен с Наредбата за приемане на студенти във ВТУ „Тодор Каблешков” за съответната година.

**Чл.5.** Класирането се извършва по низходящ ред на успеха от дипломата за завършена степен на висшето образование, който се формира по условията на чл.4, ал. 3.

**Чл.6.** Записването се извършва в срок, определен с наредбата по чл.1, ал. 5. При записването студентът:

а) приет за обучение по държавна поръчка заплаща семестриална такса, определена с ПМС;

б) приет за обучение срещу заплащане сключва договор за обучение и заплаща семестриална такса, определена с решение на АС.

**Чл.7.** След изтичането на срока по чл. 6, за незаетите места по държавна поръчка се прави второ, окончателно класиране, записването след което се извършва в срок от 3 дни.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Обучението по тези правила не допуска формирането на нови учебни единици по-малки от 12 студента.

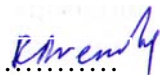
§2. С тези Правила се отменят Правилата за приемане на студенти в ОКС „бакалавър” след завършена ОКС „специалист” и в ОКС „магистър”, приети от АС на 30.03.2005 г. с протокол №8.

Настоящите правила са приети на заседание на АС с Протокол № 36 /04.07.2007 г., изменени и допълнени на заседание на АС с Протокол №11/25.11.2009 г.

Председател на АС: .....



Секретар на АС: .....



# ПРАВИЛА

## за обучение на студенти по втора специалност и в допълнителни курсове

### Част I. ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА СПЕЦИАЛНОСТ

**Чл. 1.** Студентите от ВТУ “Т. Каблешков” (редовно и задочно обучение) могат да се обучават по втора специалност от списъка на специалностите, по които се извършва обучение в училището.

**Чл. 2.** Обучението по втора специалност се провежда едновременно с това по основната специалност. Формата на обучение е задочна.

**Чл. 3. (1)** При отписване от основната специалност (с изключение при завършването ѝ) студентите се отписват и от втората специалност.

**(2)** При прекъсване или презаписване по основната специалност, студентът прекъсва и по втората специалност.

**(3)** За всяка учебна година записването по втора специалност се извършва с приложено уверение от факултета, където студентът се обучава по основната специалност.

**Чл. 4.** На успешно завършилите обучението по втора специалност и при условие, че са се дипломирали по основната специалност, се издава съответната диплома за висше образование.

**Чл. 5. (1)** Обучението по втора специалност се извършва по индивидуален учебен план, който се разработва и утвърждава от ФС на факултета, в който се провежда обучението по нея, съгласувано с факултета, в който се обучава студентът по основната специалност.

**(2)** Индивидуалният план по продължителност не може да превишава обучението по основната специалност с повече от четири семестъра.

**Чл. 6.** Учебното съдържание за обучение по втора специалност се определя на базата на действащ във ВТУ “Т. Каблеш-

ков” учебен план за съответната специалност, като изпитите, положени от студента в основната му специалност, могат да му се признаят чрез академична справка. По останалите учебни дисциплини, студентът изпълнява всички задължения по учебния план за втората специалност - лекции, семинарни и лабораторни упражнения, КП, КР и стажове за практическо обучение. Обучението се извършва едновременно с действаща учебна група и за него не се отчита натоварване (с изключение за КП, КР и изпити).

**Чл. 7. (1)** За обучение по втора специалност могат да кандидатстват студенти, завършили успешно първи или втори курс по основната специалност с общ успех не по-нисък от мн. добър 4,50.

**(2)** Когато основната специалност е в ОКС “магистър” изискванията от предната алинея не се прилагат.

**Чл. 8.** Обучението по втора специалност е срещу заплащане, като се заплаща определената от АС такса за обучение срещу заплащане в съответната ОКС.

**Чл. 9.** Молба за обучение по втора специалност се подава до Ректора на ВТУ “Т. Каблешков”, чрез приемащия факултет, който подготвя необходимите документи и становища.

**Чл. 10.** Изпитите по индивидуалния план за втората специалност може да се полагат и извънсесийно. Това става с разрешение на декана на факултета отговарящ за обучението по втората специалност.

## **Част II. ОБУЧЕНИЕ В ДОПЪЛНИТЕЛНИ КУРСОВЕ**

**Чл. 11.** Обучението в допълнителни курсове за придобиване на допълнителна квалификация се провежда едновременно с това по основна специалност.

**Чл. 12.** Обучението в допълнителни курсове за придобиване на допълнителна квалификация има следните цели:

1. да подготви получаване на правоспособност за упражняване на професия, която се придобива и в резултат на завършеното висше образование;

2. да даде допълнителна задълбочена специализирана подготовка извън обучението по основната специалност.

**Чл. 13.** На успешно завършилите обучението за придобиване на допълнителна квалификация се издава съответен документ - свидетелство (за обучение повече от един семестър), или удостоверение (за обучение до един семестър).

**Чл. 14.** Обучението за придобиване на допълнителна квалификация се провежда във факултетите, когато е възможно то да бъде съвместено с обучение по действащ учебен план. Обучението се разрешава от декана на факултета, като се заплаща такса, определена от АС.

**Чл. 15.** Обучение за придобиване на допълнителна квалификация, което не може да бъде изпълнено по реда на Чл. 14 се организира и провежда по линия на Университетския център „СДКПО”.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 16.** При случай, неописан в горните членове, решение взема Ректора на ВТУ.

**Чл. 17.** Настоящите правила влизат в сила от момента на приемане от АС на ВТУ “Т. Каблешков” и не налагат актуализиране на приета документация и озаповедени условия за започнало обучение по втора специалност и в допълнителни курсове.

Настоящите правила са приети на заседание на АС с *Протокол № 6/ 28.02.2001 г.*, изменени и допълнени на заседание на АС с *Протокол № 27/ 25.10.2006 г.* и *Протокол №11/25.11.2009 г.*

Председател на АС: .....

Секретар на АС: ..



## ПРАВИЛА

**за преместване на студенти в или от друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение** (чл. 70, ал. 1, т. 8 на ЗВО и чл. 45, ал. 1, т. 7 на ПУД на ВТУ Т. Каблешков)

**Чл. 1. (1)** Преместване на студенти се допуска, ако в приемащата специалност има свободни места. Това ограничение не се отнася за случаите, когато в приемащата специалност има обучение срещу заплащане.

(2) Преместването на студенти се извършва след края на учебната година и преди началото на следващата учебна година.

(3) Не се допуска преместване:

1. ако студентът няма успешно завършен първи курс или се налага да полага повече от пет приравнителни изпити;

2. в ОКС “магистър” от друга образователно-квалификационна степен;

(4) Студентите, желаещи да се преместят, подават молба до Ректора на ВТУ, придружена от академична справка за положените изпити и успеха, не по-късно от 15 дни преди започване на учебната година.

(5) Ако свободните места за дадена специалност са по-малко от подадените молби, се прави класация по успех.

**Чл. 2. (1)** Преместването на студенти от друго висше училище във ВТУ се извършва при условията на чл.1.

(2) При преместване по ал.1, студентът подава молба до Ректора на ВТУ, съгласно чл.1, ал.4, чрез декана на факултета, който върху молбата изразява писмено своето становище и предлага в кой курс да бъде записан студентът. След положително решение на Ректора на ВТУ и положително становище на ректора на другото висше училище се издава заповед на Ректора на ВТУ за записване, която се подготвя от приемащият факултет. Записването става въз основа на тази заповед и платена семестриална такса за обучение.

**Чл. 3.** За разрешение за преместване от ВТУ в друго висше училище студентът подава молба до Ректора на ВТУ чрез дека-

на на факултета, в който се обучава студентът. Деканът на факултета изразява писмено становище върху молбата. След положително решение на Ректора на ВТУ и Ректора на приемащото висше училище студентът се отписва от ВТУ.

**Чл. 4.** (1) Преместване на студенти в друга специалност или форма на обучение в рамките на ВТУ става при условията на чл.1.

(2) При преместване по ал. 1, молбата за преместване до Ректора на ВТУ се подава чрез декана на факултета, в който се обучава студентът. Деканът на факултета изразява писмено становище върху молбата. Становище върху молбата изразява и декана на приемащия факултет, като предлага в кой курс да бъде записан студентът. При положително решение се издава заповед на Ректора на ВТУ за преместване, която се подготвя от приемащия факултет. Записването на студента става въз основа на тази заповед и платена семестриална такса за обучение.

**Чл. 5.** (1) Признаването на изпити по академичната справка се извършва от специализираната комисия за натрупване и трансфер на кредити към приемащия факултет.

(2) За полагане на приравнителните изпити студентът трябва да изпълни минимални изисквания на обучаващата катедра. Приравнителните изпити могат да се полагат във всички регламентирани изпитни сесии, като студентът има право на редовно, поправително и ликвидационно явяване. Тези изпити могат да остават като условни в рамките на разрешения брой.

**Чл. 6.** Настоящите правила влизат в сила от приемането им от АС на ВТУ и отменят досега действащите Правила за преместване и продължаване на обучението на студенти.

Настоящите правила са приети на заседание на АС – протокол № 9/12.04.2005 г., изменени и допълнени на заседание на АС с Протокол №11/25.11.2009 г.

Председател на АС: .....  .....

Секретар на АС:  .....

## ПРАВИЛА

**за избор на избираеми и факултативни дисциплини от студентите, на основание чл.45, т.4 от Правилника за устройството и дейността на ВТУ “Тодор Каблешков”**

**Чл. 1.** Не по-късно от два месеца след започване на семестъра, предхождащ обучение с избираеми или факултативни дисциплини, студентите подават в канцеларията на факултета молби със своите желаниа.

**Чл. 2.** За избираемите дисциплини не се допуска разделяне на учебната група на подгрупи, включващи по-малко от 8 студента. Ако учебната група е по-малка от 16 обучаеми, всички студенти изучават тези задължително избираеми дисциплини, за които има най-много желаещи.

**Чл. 3.** В срок от една седмица след подаването на молбите деканът издава заповед за разпределяне на студентите по избираеми и факултативни дисциплини.

**Чл. 4.** Студентите, неподали молби в срок съгласно т.1, се разпределят за задължително избираемите дисциплини от декана.

Приети от АС (протокол №27/23.04.2003 г.), изменени и допълнени на заседание на АС с Протокол №11/25.11.2009 г.

Председател на АС: .....



Секретар на АС: .....



## **ПРАВИЛА**

### **за организиране на студентската мобилност и признаване на образователни кредити и периоди на обучение**

**Чл. 1.** С тези правила се определят редът и условията за признаване на кредити във ВТУ “Тодор Каблешков”, както и за организиране на студентската мобилност.

**Чл. 2.** Длъжностните лица, отговарящи за Системата за натрупване и трансфер на кредити (СНТК) и студентската мобилност във ВТУ “Тодор Каблешков” са училищен координатор и координатори в основните звена. Те се определят със заповед на Ректора.

**Чл. 3.** Координаторът за прилагане на СНТК в основно звено е председател на комисия, която се формира от по един представител на всяка катедра от съответното основно звено.

**Чл. 4.** Представителите от катедрите в комисията по чл. 3 се предлагат от самите катедри и се определят със заповед на ръководителя на основното звено, към което е катедрата.

**Чл. 5.** Училищният координатор отговаря за прилагането на СНТК във ВТУ “Тодор Каблешков”, за подготовката и актуализирането на свързаните със системата документи и информационния пакет на училището. Той ръководи методично работата на координаторите в основните звена.

**Чл. 6.** (1) Комисията по чл. 3, въз основа на Наредба № 21 от 30 септември 2004 г. на МОМН, изготвя предложение за разпределяне на кредитните точки по дисциплините от учебните планове, за които отговаря основното звено и внася предложението под формата на завършени учебни планове за обсъждане в съвета на съответното основно звено.

(2) При изработване на нов учебен план, както и при предложение за промяна в действащ учебен план, внасянето му в съвета на основното звено става по реда на ал. 1.

(3) Предложенията по ал. 1 и ал. 2 се внасят в Академичния съвет от ръководителите на основните звена.

**Чл. 7.** (1) За курсови проекти, които са на отделен ред в учебния план и приключват със самостоятелна оценка, кредити се присъждат независимо от това дали за изработването на проекта са предвидени аудиторни часове.

(2) При дисциплина, която се изучава в два семестъра, но завършва с една контрола, се предвиждат кредити и за двата семестъра поотделно, но студентите получават кредити след успешно завършване на обучението по дисциплината.

(3) За физическо възпитание и спорт кредити не се присъждат.

(4) За практики, стажове и факултативни дисциплини присъдените кредити са над 30-те кредита за семестър.

**Чл. 8.** (1) Признаването на кредити, придобити в друго висше училище или кредити по сходни дисциплини от друга специалност и/или образователно-квалификационна степен се извършва от комисията по чл. 3. За своите решения комисията изготвя протоколи, които се съхраняват както изпитните протоколи от съответния инспектор по отчета на учебния процес.

(2) Координаторът на основното звено внася в главната книга оценките и кредитите по дисциплините, за които е взето решение за признаване и се подписва. Неговият подпис има силата на подпис на водещ преподавател.

**Чл. 9.** (1) При провеждане на обучение по чл. 42, ал. 5 от ЗВО и при положение, че студентът е завършил колеж по специалност от същото професионално направление, с акта на приемането му същият получава 120 кредита.

(2) Принадлежността на завършената специалност по ал. 1 към същото професионалното направление се установява с протоколно решение на комисията по чл. 3.

**Чл. 10.** Комисията по чл. 3 отговаря още за:

1. разработване и актуализиране на частта от информационния пакет, касаещ съответното основно звено;

2. обмена на информация и практическото организиране на академичен обмен на студенти от, към и в основното звено.

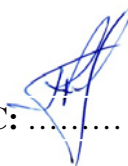
**Чл. 11.** Всички въпроси, които не са уредени с тези правила или други нормативни документи, се решават от комисиите по чл. 3.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящите правила са разработени на основание чл.17 от Наредба №21 от 30 септември 2004 г. на МОМН за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища.

Правилата са приети от Академичния съвет на ВТУ “Тодор Каблешков” с протокол № 4/26.01.2005 г., изменени и допълнени на заседание на АС с Протокол №11/25.11.2009 г.

Председател на АС: .....



Секретар на АС: .....



# **ПРАВИЛНИК**

## **за практическото обучение на студентите**

**Чл. 1.** Правилникът е разработен във връзка с чл. 12 (1) т. 17 на „Правилник за устройството и дейността на ВТУ „Тодор Каблешков” и Приложение №1 към него.

Този правилник определя:

1. целта на практическото обучение;
2. нивата на практическото обучение, определени от изискванията на общата, отрасловата и специфичната професионална подготовка;
3. технологията за организацията и провеждането на практическото обучение;
4. получените резултати и мерки за повишаване на ефективността на практическото обучение.

**Чл. 2** Целта на практическото обучение на студентите е подготовката им за ефективна реализация в различни сфери на икономиката на основата на:

1. Създадените условия от практическото обучение за усвояване в необходимата дълбочина на получаваните теоретични знания.
2. Получаване на конкретни практически знания и умения, необходими за практическата им работа.

**Чл. 3** Практическото обучение има нива, съответстващи на нивото на професионалната подготовка:

1. Практическо обучение за обща професионална подготовка (учебна практика);
2. Практическо обучение за отраслова практическа подготовка (учебна практика);
3. Практическо обучение за специфична практическа подготовка (учебна производствена практика);
4. Практическо обучение за получаване на правоспособност.

**Чл. 4** Организация на практическото обучение се осъществява от:

1. Заместник-ректора по учебната дейност, който:

а) разработва стратегията на практическото обучение, която представя на Академичния съвет за разглеждане и одобрение;

б) представя на Ректора предложения за сключване на договори с външни организации за използване на тяхната материална база и специалисти;

в) провежда контрол по спазването на настоящия правилник;

г) утвърждава необходимите документи за планиране, провеждане и отчитане на практическото обучение.

2. Учебен отдел:

а) изготвя план за подготовката, провеждането и отчитането на практическото обучение паралелно с подготовката на документацията за новата учебна година;

б) подготвя и съгласува договори с външни организации;

в) осигурява необходимите документи за практическото обучение;

г) провежда контрол за изпълнението на нормативните документи по практическото обучение, за резултатите от които уведомява писмено Заместник-ректора по учебната дейност.

3. Факултетът:

а) приема програми за провеждането на практическото обучение;

б) оценява резултатите от практическото обучение на студентите;

в) провежда контрол по изпълнение на програмите за практическо обучение;

г) актуализира, при необходимост по установения ред, програмите за провеждане на практическото обучение на основа на оценката за резултатите от практическото обучение на студентите през предходната учебна година;

д) издава необходимите документи за организиране и провеждане на практическото обучение.

4. Специализиращите катедри:



а) определят отговорници по практическото обучение от академичния състав на катедрата, които организират практическото обучение;

б) изготвя програми за провеждането на практическото обучение, които се представят в съответния факултет за приемане по установения ред;

в) предоставят на ръководителите на практическото обучение и на студентите приетите програми за провеждане на практическото обучение;

г) подготвят методически пособия в помощ на студентите;

д) определят местата за провеждане на практическото обучение;

е) планират материали, необходими за провеждане на практическото обучение;

ж) провеждат контрол по професионалната подготовка на студентите и оказват във връзка с нея методична помощ;

з) провеждат изпити за заверка на етапите от практическото обучение;

и) провеждат изпити за придобиване на правоспособност и професионална квалификация.

**Чл. 5** Подготовката и провеждането на практическото обучение се организира от отговорниците по практическото обучение в катедрите. Подготовката започва с новата учебна година и включва:

1. Подготовка за учебната практика:

а) проверка готовността на машините и обзавеждането в учебните работилници за провеждане на учебна практика в тях;

б) извършване на необходимите ремонти, снабдяване с материали, резервни части и защитни средства;

в) оценка на състоянието на работилниците от гледна точка на охрана на труда и противопожарна защита;

г) уточняване на външни организации, където ще се провежда учебна практика, подготовка на необходимите документи за провеждането и, както и реда за настаняването на студенти в общежитие и други подходящи сгради за времето на учебната практика, ако това е необходимо.

## 2. Провеждане на учебната практика:

а) учебната практика се провежда в учебните работилници и лаборатории на училището и във външни организации, разполагащи с техника или извършващи операции, които са обект на изучаване от студентите;

б) преди започването на учебната практика, отговорникът по практическото обучение в специализиращата катедра провежда инструктаж на студентите от съответната специалност.

В него той указва:

- времето и мястото за провеждане на практическото обучение;

- особеностите и централните моменти на практическото обучение;

- начина за оценка на получените резултати;

- необходима литература за ползване;

- мерки по охрана на труда;

- време за провеждане на изпита за правоспособност и професионална квалификация, ако за упражняване на професията се изисква правоспособност.

в) преди започване на предвидените в програмата на практическото обучение занятия, се провежда инструктаж в съответствие с „Наредба за безопасността, хигиената на труда и противопожарната безопасност” от определения за тази цел отговорник-специалист.

## 3. Документи за провеждане на практическото обучение:

а) учебен план;

б) програми, разработени на основата на учебния план и съответни програми по учебни дисциплини, за които са необходими познания от практиката и практически учение;

в) график на учебния процес за съответна учебна година;

г) договори, сключени от училището с външни организации;

д) писма и молби до външни организации, с които се сключват договори, изготвени от специализиращите катедри;

е) заповед на съответен ръководител на производствено звено;

ж) график за провеждане на практическото обучение, включително време, място и списък на преподавателите, които провеждат съответния етап от практическото обучение;

з) методически ръководства за провеждане на практическото обучение (по преценка на специализиращата катедра).

**Чл. 6** Практическото обучение се провежда под ръководството на членове от академичния състав на катедрите, на преподаватели от катедрите, на които е планирано и възложено да провеждат практическото обучение, както и от хонорувани преподаватели.

Те са длъжни:

1. да отговарят за резултатите от проведеното практическо обучение (етап от него);
2. да спазват изискванията по организацията и провеждането на практическото обучение, заложиени в съответната програма за практическо обучение;
3. да познават работните места, където се провежда практическото обучение;
4. да са запознати с индивидуалните възможности и степен на подготовка на отделните студенти с оглед осигуряване на индивидуален подход към всеки то тях;
5. да заверят студентските книжки и да нанесат в главната книга резултатите при успешно завършване на проведеното практическо обучение.

**Чл. 7** през време на практиката студентите са длъжни:

1. да познават програмата на практическото обучение и реда за преминаване на отделните й етапи, както и функционалните задължения на длъжностите, на които провеждат практическото обучение;
2. да изпълняват указанията на ръководителите си;
3. да се съобразяват с „Наредба за безопасността, хигиената на труда и противопожарната безопасност“;
4. да спазват трудовата и технологичната дисциплина, порядъка и правилниците на местата, където провеждат практическото си обучение;

5. да опазват имуществото и материалните средства на организацията, на чиято територия провеждат практическото си обучение;

6. да водят дневник за извършеното от тях през време на практиката, който да го изпълняват ежедневно.

**Чл. 8** След приключване на практическото обучение, ръководителите изготвят отчет на практическото обучение за неговия ход и за постигнатите резултати. В материала се дават и препоръки за избягване в бъдеще на допуснати грешки и мерки за повишаване на ефективността от провежданите практически обучения. Отчетът се представя на ръководителя на катедрата, която провежда практическото обучение до две седмици след започване на новата учебна година.

Правилникът е приет на заседание на Академичния съвет с Протокол №11/22.06.2005 г. и влиза в сила от началото на учебната 2005/2006 г. Изменен на заседание на АС с Протокол №11/25.11.2009 г.

Председател на АС: .....



Секретар на АС: .....

