

**НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

НАРЕДБА
ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ
В ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННАТА
СТЕПЕН
„БАКАЛАВЪР“
В НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

София, 2023

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. Общи положения.....	5
ГЛАВА II. Органи, администриращи учебната дейност	6
ГЛАВА III. Документация, свързана с администрирането на учебната дейност	7
ГЛАВА IV. Административни процедури от общ характер.....	9
Раздел I. Прием на студенти в НСА.....	9
Раздел II. Записване на новоприети студенти	9
Раздел III. Обучение на приетите студенти.....	10
Раздел IV. Записване в по-горен семестър и курс	12
Раздел V. Заверяване на семестър.....	13
Раздел VI. Полагане на семестриални изпити	13
Раздел VII. Прекъсване на обучението	15
Раздел VIII. Преместване на студентите по време на обучението.....	16
Раздел IX. Приключване на обучението в НСА	17
Раздел X. Възстановяване на студентски права.....	18
Раздел XI. Участие в учебни курсове	18
Раздел XII. Участие в преддипломна практика	20
Раздел XIII. Дипломиране	21
ГЛАВА V. Административни процедури при студенти със специални облекчения	22
ГЛАВА VI. Административни процедури при студенти с активна спортносъстезателна дейност	23
ГЛАВА VII. Обучение по нова специалност	25
ГЛАВА VIII. Административни процедури с специфичен характер	27
Раздел I. Издаване на документи за студентско положение	27
Раздел II. Отпускане на парични помощи.....	28

Раздел III. Администриране на студентското положение	
на участници в международните програми	
за обмен на студенти	28
Раздел IV. Администриране на участието в международни	
програми за студентски труд	29
ГЛАВА IX. Права и задължения на страните, участващи	
в администрирането на учебната дейност	30
Раздел I. Права на страните	30
Раздел II. Задължения при администрирането	
на учебната дейност.....	31
ГЛАВА X. Наказания за установени нарушения	
при администрирането на учебния процес.....	34
ГЛАВА XI. Заключениелни разпоредби.....	35

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящата наредба регламентира основните принципи и правила за администриране на учебната дейност в образователно-квалификационната степен (ОКС) „бакалавър“ в Национална спортна академия „Васил Левски“ (НСА). Наредбата е в съответствие със Закона за висшето образование (ЗВО), подзаконовите нормативни актове и Правилника за устройството и дейността на НСА.

Чл. 2. (1) Обучението в ОКС „бакалавър“ в НСА се провежда след завършено средно образование. Срокът на обучение е:

- за редовно обучение – 4 години;
- за задочно обучение – 5 години.

(2) Учебният процес е организиран на принципа на мобилността на студентите в НСА и извън нея посредством кредитна система, базирана на Европейската система за трансфер на кредити (ECTS).

(3) Студентите заплащат годишна такса за обучение, размерът на която се определя за всяка учебна година съобразно чл. 95 от ЗВО. Таксата се заплаща на две равни части при записването на всеки семестър.

ГЛАВА II

ОРГАНИ, АДМИНИСТРИРАЩИ УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Администрирането и контролът на учебната дейност се осъществяват от ректора, зам.-ректора по учебната работа, деканите и ръководителите на катедрите.

1. Ректорът решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, прекъсването, отстраняването и преместването на студенти, упражнява дисциплинарна власт по отношение на всички дейности и звена, участващи в учебния процес.
2. Зам.-ректорът по учебната работа ръководи цялостната дейност по администрирането и реализирането на учебната работа и изготвя годишен отчет, който се приема от Академичния съвет.
3. Деканите на факултетите организират работата във връзка с администриране на студентското положение и с контролиране на учебната работа в съответния факултет.
4. Катедрите изготвят учебните програми, реализират учебната дейност и контролират нейното изпълнение.

Чл. 4. Административните звена при осъществяването на учебната работа са Учебният отдел, факултетните канцеларии, Център за информационни системи и технологии и Център за международна и проектна дейност.

1. Учебният отдел изготвя указания за провеждане на всеки учебен семестър, график и организация за прием на студенти, седмичното разписание на заниманията, график и организация за провеждане на семестриални и държавни изпитни сесии и издаване на дипломи за завършена образователно-квалификационна степен.
2. Факултетните канцеларии са ангажирани с администриране на студентското положение в съответния факултет.
3. Центърът за информационни системи и технологии поддържа хардуерно и софтуерно компютърните бази данни за студентското положение, информацията за контрола на качеството на учебната дейност и др.

4. Координаторите по международните проекти за обмен на студенти отговарят за изпълнението на подписаните двустранни споразумения – подбор на студенти, определяне на периодите на мобилност и изпълнението на учебните програми по време на престоя на студентите в съответните висши училища.

Чл. 5. Консултативни органи по учебната дейност са експертните съвети по учебната работа на институционално и на факултетно равнище, които разглеждат въпроси, свързани с промените на съществуващи и с обсъждането на нови учебни планове и програми.

ГЛАВА III **ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА** **С АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

Чл. 6. (1) В Национална спортна академия се води задължителна документация относно учебния процес, включваща:

1. Главни книги.
2. Протоколи от изпити:
 - а. Издават се от факултетните канцеларии след заверяване на съответния семестър. В тях се вписват оценките от редовната и от поправителната изпитна сесия. Протоколите се подписват от членовете на комисията, провела изпита.
 - б. Протоколи от държавни изпити и защита на дипломни работи.
3. Лични досиета на студентите. В тях се съхраняват плик-молбата от кандидатстудентските изпити, копие от дипломата за завършено средно образование, информационна карта за записване, заповедите, администриращи промени в студентското положение, личните молби на студента, документите от здравното осигуряване и др.
 - а. За семестриално завършили студенти;

- б. За отстранени студенти.
4. Студентски книжки.
 5. Регистрационна книга за издадените дипломи.
 6. Материални книги за усвоеното учебно съдържание. Попълват се от преподавателите непосредствено след провеждане на учебните занимания.
 7. Катедрени регистри на оценките от изпитите. В тях се нанасят оценките от проведените изпити в хронологичен ред.
- (2) По време на обучението документите по предходната алинея се водят и съхраняват по следния начин:
1. по т. 1, 2 и 3 – във факултетната канцелария;
 2. по т. 4 – води се от факултетната канцелария и се съхранява от студента;
 3. по т. 5 – от Учебния отдел;
 4. по т. 6 и 7 – в съответната катедра.
- (3) След завършване на обучението документите по чл. 6, ал. 1 се съхраняват по следния начин:
1. по т. 1 и по т. 5 – за вечни времена;
 2. по т. 2, букви „а“ и „в“ и по т. 7 – 40 години след завършване на образованието до унищожаване от комисия от Държавния архив, а по т. 2, буква „б“ за вечни времена;
 3. по т. 3 буква „а“ – 5 години след завършване, по т. 3, буква „б“ – 10 години след отстраняване;
 4. по т. 6 – 5 години след завършване на образованието.
- (4) Редът за водене и съхраняване на документацията на учебния процес се регламентира от законите, Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, и Правилника за устройството и дейността на Национална спортна академия.

Чл. 7. (1) НСА гарантира правила за достъп до личната информация на студента в съответствие със Закона за защита на личните данни.

- (2) Достъп до главните книги имат само служителите във факултетните канцеларии, преподавателите, нанасящи оценки от изпити, и служителите от Учебния отдел, нанасящи оценките от държавните изпити.
- (3) Справки за студентското положение се извършват само от служителите в канцелариите.
- (4) Външни лица могат да правят справки само при представяне на нотариално заверено пълномощно и разрешение от ректора на НСА.

ГЛАВА IV

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ОТ ОБЩ ХАРАКТЕР

Раздел I. Прием на студенти в НСА

Чл. 8. Условието и редът за провеждане на прием на български и на чуждестранни граждани за студенти в НСА се регламентират от Правилника за прием на студенти в НСА, който се утвърждава ежегодно от Академичния съвет до 31 март.

Раздел II. Записване на новоприети студенти

- Чл. 9.** (1) Записването на новоприетите студенти се извършва със заповед на ректора по утвърден от Учебния отдел график в канцеларията на съответния факултет.
- (2) Новоприети студенти, които не са се записали в определения срок, губят придобитите права.

Чл. 10. При записването се изискват следните документи:

1. Диплома за завършено средно образование – оригинал и копие (без нотариална заверка). Оригиналят на дипломата се връща след сверяване с копието и подпис на кандидата. Копието се съхранява в личното студентско досие.
2. Лична карта, която се връща след проверка.
3. Квитанция за платена такса за обучение за първия семестър.
4. Пет снимки паспортен формат (3,5 x 4,5 см).

5. Комплект документи за новоприети студенти (закупени от книжарницата на НСА).
6. Полица за индивидуална рискова застраховка за спортисти, копие от нея за всеки курс на обучение в НСА (съхранява се в досието на студента) и Декларация за здравно осигуряване за студентите до 26-годишна възраст.

Раздел III. Обучение на приетите студенти

Чл. 11. (1) Обучението на приетите студенти се извършва по акредитирани професионални направления и специалности от регулирани професии.

(2) Учебните планове за специалности от регулираните професии трябва да покриват единните държавни изисквания за съответната професия.

(3) Учебните планове съдържат:

1. Задължителни, избираеми (практически и теоретични) и факултативни учебни дисциплини.
2. Учебни курсове.
3. Практики.
4. Курсови работи.
5. Държавни изпити или дипломна работа (завършването на специалност от регулираните професии може да стане само с държавен изпит).
6. Задължителен брой на кредитите, придобити от избираемите (практически и теоретични) и факултативните дисциплини.
7. Разпределение на учебните дисциплини по семестри.
8. Съотношение между аудиторната (лекции и упражнения) и извънаудиторната заетост (самостоятелна работа) за всяка учебна дисциплина.
9. Брой на придобитите кредити (ECTS) за всяка от позициите от учебния план и общ брой на придобитите кредити.
10. Форма на оценяване на знанията по всяка учебна дисциплина.

- Чл. 12.** (1) Учебните планове и програмите по съответните учебни дисциплини могат да бъдат променени, като промяната влиза в сила от следващата учебна година.
- (2) Промените в учебните планове, засягащи задължителните учебни дисциплини, влизат в сила за новоприетите студенти.
 - (3) Промените в учебните планове и програми не засягат периода на обучение на действащите студенти преди влизане в сила на промяната.
 - (4) Учебните планове и програми могат да бъдат променени в неограничен обем при всяка следваща акредитация. Промяната се извършва с решение на съответния Факултетен съвет и на Академичния съвет.
 - (5) Учебните планове и програмите могат да бъдат променени между два акредитационни периода с решения на факултетните съвети, като промените не могат да надвишават 10% от общия обем на учебния план.

- Чл. 13.** (1) Учебният план е неразделна част от Главната книга за всеки студент.
- (2) При записване на студенти след прекъсване или след отстраняване те продължават обучението си по учебния план за курса, в който са записани. Липсващите кредити от завършилия период на обучение трябва да бъдат покрити през оставащия период на обучение.
 - (3) При смяна на специалността студентите се обучават по учебния план за избраната специалност. Липсващите кредити от завършилия период на обучение трябва да бъдат покрити през оставащия период на обучение съобразно действащия учебен план за избраната специалност.
 - (4) Прехвърлени студенти от други висши училища продължават обучението си по действащия учебен план за курса, в който са прехвърлени. Липсващите кредити от завършилия период на обучение трябва да бъдат покрити през оставащия период на обучение.

- (5) Приети студенти на основание на трансфер на кредити, с признат период на обучение в България или в чужбина, продължават обучението си по действащия учебен план за курса, в който са приети. Липсващите кредити от признатия период на обучение трябва да бъдат покрити през оставащия период на обучение.

Чл. 14. (1) Студенти с невзети семестриални изпити, които са завършили срока си на обучение, са длъжни да покрият образователните изисквания в срок от 2 години и да придобият право на дипломиране. Те се дипломират по учебния план, по който са се обучавали.

- (2) Студентите, които не са покрили образователните изисквания в посочения по ал. 1 срок, се отстраняват и губят студентски права.
- (3) Посоченият в ал. 1 срок може да бъде удължен по уважителни причини (чл. 22, ал. 3). Удължаването на срока по ал. 1 става с решение на Ректорския съвет, но то не може да бъде повече от 2 години.

Раздел IV. Записване в по-горен семестър и курс

Чл. 15. (1) Записването в началото на учебната година (за по-горен курс) се извършва в канцеларията на съответния факултет по график, определен от Учебния отдел. Изискват се следните документи:

1. Информационна карта – когато има промяна на личните данни.
 2. Декларация за здравно осигуряване.
 3. Квитанция за платена такса за обучение.
 4. Застрахователна полица.
- (2) Записването за летен семестър на учебната година се извършва в срок, определен от Учебния отдел, като се представя квитанция за платена такса за обучение.
- (3) Записването след прекъсване или след възстановяване на студентски права се извършва съобразно изискванията по ал. 1.

- (4) Студенти, които не са се записали до 1 месец след изтичане на срока в обявения от Учебен отдел график, се третират по чл. 22, ал. 2 или по чл. 32, ал. 1, т. 1.

Чл. 16. С решение на ректора студентите по чл. 95, ал. 7 от ЗВО или определени с решение на Академичния съвет категории студенти могат да ползват преференции при заплащането на семестриалната такса, при ползването на общежитие или при получаването на стипендия.

Раздел V. Заверяване на семестър

Чл. 17. (1) Семестърът се заверява след приключване на учебните занимания. Заверката се извършва в съответните факултетни канцеларии въз основа на подписите на преподавателите в студентските книжки. Книжките се представят от отговорниците на групите.

- (2) Графикът за заверките се изготвя от Учебен отдел.
- (3) За всяка учебна дисциплина се изискват по два подписа – за лекции и за упражнения. Те се дават за присъствия в заниманията.
- (4) Студентите имат право на административна заверка по уважителни причини (без специалност и стажантска практика). Това право може да се упражни по изключение, като за целта студентът подава заявление до декана на факултета.
- (5) При установяване на фалшиви подписи в студентската книжка студентът се наказва по настоящата Наредба (раздел „Наказвания“).

Чл. 18. Студентите, заверили семестъра, се вписват по служебен път в изпитните протоколи за редовната изпитна сесия. Тези протоколи се изготвят от деканатите и се предават на изпитните комисии.

Раздел VI. Полагане на семестриални изпити

Чл. 19. (1) В рамките на всяка учебна година на студентите се определят две редовни изпитни сесии (януарска и юнска) и две поправителни сесии, които се провеждат по график, изготвен от Учебния отдел.

- (2) Студент, получил подписи по дадена учебна дисциплина, има право да се яви на изпит в рамките на изпитната сесия.
- (3) В протоколите за изпит в редовната изпитна сесия се включват студентите, които са заверили семестъра. Допълнително се добавят студентите по ал. 2 и студентите, получили разрешение да заверят семестъра след изготвянето на изпитните протоколи.
- (4) Студентите, които са възпрепятствани да положат изпити в определения от Учебен отдел график (поради заболяване или по други уважителни причини), могат:
 - Да се явят на друга дата в рамките на изпитната сесия след съгласуване с изпитващия преподавател.
 - Да се явят на датите, определени за изостанали студенти извън изпитната сесия, с разрешение на декана на съответния факултет.
- (5) В края на м. август се организира ликвидационна изпитна сесия, която е окончателна. Графикът на сесията се изготвя от Учебен отдел.

Чл. 20. (1) Оценките от редовните и от поправителните изпитни сесии се нанасят от изпитващия преподавател не по-късно от **3** дни след провеждането на изпита в главните книги.

- (2) При вписването на оценките в главните книги катедрите представят следните документи:
 1. Изпитни протоколи на групите, подписани от изпитващия преподавател. Те се издават в 2 екземпляра, като единият се съхранява в съответната катедра, а другият – в деканатите.
 2. Справка за успеваемостта на студентите от редовната изпитна сесия от съответната катедра при необходимост се предоставя по служебен ред в Центъра по качеството.

Чл. 21. (1) Учебният отдел определя и оповестява на видно място по една дата на семестър за явяване на семестриални изпити от изостанали студенти. Изпитите се провеждат в следобедните часове или в неучебни дни.

- (2) Право да се явят на тези дати имат студенти, получили индивидуален протокол за явяване на изпит и заплатили такса.
- (3) При внасяне на оценките в главните книги се предават в деканатите индивидуалните протоколи, квитанциите за платена такса и общ протокол за всички изпитани студенти, подписан от ръководителя на катедрата.

Раздел VII. Прекъсване на обучението

Чл. 22. (1) Обучението в НСА може да бъде прекъснато за определен период от време.

(2) Студентът има право да прекъсне обучението си за срок от една година, но не повече от две години през целия период на обучение, по следните причини:

1. Собствено желание.
2. Трудова заетост.
3. Семейни причини.
4. Незаверка на семестър.
5. Неплатена такса за обучение.

(3) Студентът има право да прекъсне обучението си за срок от 1 или повече години, като не губи правото си по ал. 2, по следните причини:

1. Здравословни причини.
2. Бременност и майчинство.
3. Активна спортносъстезателна дейност с постигнати значими спортни резултати.

(4) При прекъсване по ал. 2, т. 1 – 3 и ал. 3, т. 1 – 3 студентът подава заявление до декана на факултета. Когато прекъсването е на основание на ал. 3, т. 1 – 3, прилага към заявлението необходимите документи.

(5) Прекъсването по ал. 2, т. 4 и 5 е по служебен път.

Чл. 23. (1) При прекъсване заплатените семестриални такси не се възстановяват.

(2) При записване след прекъсване поради незаверен семестър студентът внася повторно семестриалната такса. Изключение се прави при прекъсване по реда на чл. 22, ал. 3.

Чл. 24. Студент, който е прекъснал обучението си поради незаверка на семестър, презаписва същия семестър през следващата учебна година. Той е длъжен да посещава занятията по учебните дисциплини, по които не е получил подпис, както и по дисциплини, приравняващи се съгласно учебния план за курса, който записва.

Чл. 25. По време на прекъсването студентите имат право да се явят на всички неположени изпити от предходни години.

Чл. 26. Прекъсването се администрира със заповед на ректора, която се съхранява в личното досие на студента.

Раздел VIII. Преместване на студентите по време на обучението

Чл. 27. (1) Студентите имат право да се преместват еднократно от една в друга специалност в НСА до началото на втори курс.

(2) Преместването от един вид спорт в друг в рамките на специалност „Спорт“ се извършва със съгласието на водещите на двете специалности катедри и с разрешение на декана.

(3) Преместването от редовна в задочна форма на обучение става при условие, че кандидатът е навършил 23 години, със съгласието на водещата специалността катедра и с разрешение на декана, но не по-късно от началото на трети курс.

(4) Преместването от една специалност в друга се осъществява със съгласието на водещите на специалностите катедри и на декана (двамата декани, ако специалностите са в различни факултети).

(5) Не се разрешава преместване в специалности от регулираните професии.

(6) Преместването на студенти от едно в друго висше училище в България се извършва със съгласието на двамата ректори.

(7) Преместването става без промяна на начина на финансиране на обучението, като се заплаща съответната административна такса.

Чл. 28. Не се допуска преместване на студенти (от НСА в друго висше училище, от специалност в специалност, от една форма на обучение в друга) преди завършването на първата учебна година.

Чл. 29. Студентите, които желаят да бъдат преместени по чл. 27, ал. 2, 3 и 4, подават заявление в съответния деканат най-късно до началото на учебната година, при условие, че са завършили успешно предходната учебна година, а желаещите да бъдат преместени по чл. 27, ал. 6 – до ректора на НСА.

Чл. 30. Преместването на студенти се администрира със заповед на ректора.

Чл. 31. (1) Приемането на студенти на основание на трансфер на кредити и признат срок на обучение, които са се обучавали в България или в чужбина, става след решение на Комисията за трансфер на кредити и признаване на периоди на обучение.

(2) Приемът на студенти по ал. 1 може да бъде само в платена форма на обучение.

Раздел IX. Приключване на обучението в НСА

Чл. 32. (1) Студентът приключва обучението си в НСА по следните причини:

1. Отстраняване.
2. Напускане по собствено желание.
3. Приключила мобилност.
4. Преместване в друго висше училище в България.
5. Преместване в друго висше училище в чужбина.

(2) Отстраняването на студенти от НСА става по следните причини:

1. Незаписване след изтичане на срока на прекъсване.
2. Неизпълнение на образователните изисквания след завършване на срока на обучение (чл. 14, ал. 1 и 3).
3. Представяне на неверни данни.
4. Действия, които уронват престижа на НСА.

5. Осъждане с лишаване от свобода.
- (3) Приключването на обучението става със заповед на ректора на НСА, при което студентът губи студентски права. Копие от заповедта се връчва на студента или се изпраща по електронен път на обявения от студента e-mail.

Чл. 33. (1) При приключване на обучението заплатените семестриални такси не се възстановяват.

- (2) При приключване на обучението преди началото на учебния семестър заплатената от студента семестриална такса за обучение за съответния семестър се възстановява в размер на 90%.

Раздел X. Възстановяване на студентски права

Чл. 34. (1) Студентите, които са загубили студентските си права, могат да бъдат възстановени в платена форма на обучение.

- (2) Приетите студенти по ал. 1 продължават обучението си от курса, в който са загубили студентски права, по учебния план за курса, в който са възстановени. Те са длъжни да покрият липсващите кредити от предходния период на обучение.

Чл. 35. Възстановяването на студентски права се администрира със заповед на ректора.

Раздел XI. Участие в учебни курсове

Чл. 36. (1) Участието в учебните курсове („Снежни спортове“, „Водни спортове“, „Туризъм, алпинизъм и ориентиране“) е задължителна част от учебния процес в бакалавърската степен на НСА.

- (2) Разходите за участие в учебните курсове не са включени в таксите за обучение и се заплащат допълнително от студента.

Чл. 37. (1) Включването на студентите в учебните курсове става по административен път.

- (2) Графикът за провеждане на учебните курсове по потоци и по факултети се изготвя от Учебен отдел и се съгласува с водещите катедри.
- (3) Датите за участие в учебните курсове в рамките на една учебна година могат да се променят с мотивирано заявление до ръководителя на катедрата, провеждаща учебния курс.

Чл. 38. Участието на студентите в учебните курсове се вписва в главните книги от преподавателите, провели курсовете, които представят списъци на участниците в тях не по-късно от 15 дни след завършването им.

Чл. 39. (1) Студентите имат право на еднократно отлагане на участието си в учебните курсове, с разрешение на декана, по една от посочените причини:

1. Медицински проблеми – бременност, майчинство или тежко заболяване, удостоверени с документ от личния лекар, заверен от медицинската служба на НСА.
 2. Спортносъстезателна и тренировъчна дейност, удостоверена с документ от съответната спортна федерация или спортен клуб.
- (2) За преместване в учебните курсове студентите подават заявление до ръководителя на катедрата, провеждаща учебния курс, придружено със съответните удостоверения.
 - (3) Сроковете за подаване на заявление са следните:
 - За учебен курс „Снежни спортове“ – до 20 декември.
 - За учебен курс „Водни спортове“ и „Туризъм, алпинизъм и ориентиране“ – до 30 май.
 - (4) Извън тези срокове молбите за отлагане се подават до декана на факултета, в който се обучава студентът.
 - (5) Ако участието в учебния курс е отложено по реда, посочен в чл. 40 (1), изпитът по съответната учебна дисциплина не се води невзет, а отложен.
 - (6) Изостанали студенти могат да се включат в учебните курсове с молба до ръководителя на водещата катедра.

Раздел XII. Участие в преддипломна практика

Чл. 40. Съгласно учебния план по време на VIII семестър (за задочно обучение – X семестър) студентите от НСА преминават преддипломна стажантска практика в базови училища, спортни клубове, школи, федерации, спортни организации или лечебни заведения.

Чл. 41. (1) Разпределението на студентите по бази се изготвя от Карриерния център и се утвърждава със заповед на ректора.

(2) Включването в практиката става по административен ред, като студентите са длъжни да проверят къде са разпределени.

Чл. 42. Право за включване в практиките имат само студенти, които са:

1. записали VIII семестър;
2. положили успешно изпитите по:
 - теория на физическото възпитание – за педагогическата практика;
 - специалност – за тренировката практика;
 - специални дисциплини – за клиничната практика по специалност „Кинезитерапия“.

Чл. 43. Преддипломната практика завършва с:

1. Подпис на водещите преподаватели за всяка от проведените практики.
2. Полагане на изпитен урок (тренировка, практически изпит в клинични условия) пред комисия, назначена със заповед на ректора. Право на провеждане на изпитен урок имат студентите, които са заверили съответната практика и са представили необходимата учебна документация. Получената оценка е част от държавния изпит.

Чл. 44. Оценките от преддипломните практики се вписват в студентските книжки и в главните книги от председателя на изпитната комисия.

Чл. 45. Условията и редът за провеждане на практика се регламентират чрез Програма за участие в преддипломната практика за съответната учебна година, издавана от Карриерен център.

Раздел XIII. Дипломиране

Чл. 46. Завършването на образованието и признаването на образователно-квалификационната степен „бакалавър“ се осъществяват чрез полагане на комплексен държавен изпит или чрез защитата на дипломна работа (за специалностите от регулираните професии само чрез държавен изпит).

Чл. 47. (1) Право на явяване на държавен изпит или на защита на дипломна работа имат студентите, които са завършили семестриално и са покрили успешно всички изисквания на учебния план.

(2) Студент, желаещ да се яви на държавен изпит, подава заявление в Учебен отдел, в което отбелязва формата на завършване на образованието (чрез явяване на държавен изпит или чрез защита на дипломна работа).

(3) За защита на дипломна работа катедрата представя в Учебен отдел:

1. Препис-извлечение от протокола на катедрата, където е преминала вътрешната защита на дипломната работа.
2. Дипломна работа (2 екземпляра, подвързани с твърди корици).

Чл. 48. (1) Студент, допуснат до държавен изпит или до защита на дипломна работа, има право да се яви на първа и на втора сесия в срок от една година след придобиване право на дипломиране.

(2) Ако студентът не положи държавните изпити в сроковете по ал. 1, има право на две нови явявания в рамките на две години, като заплаща определената административна такса.

(3) Ако студентът не се дипломира в рамките на 3 години от семестриалното завършване, той губи право на дипломиране.

(4) С решение на Ректорския съвет, по изключение, студентът може да се яви на още една изпитна сесия, като заплаща определената административна такса.

- Чл. 49.** (1) Комплексните държавни изпити и защитите на дипломни работи се провеждат от назначена от ректора комисия в състав най-малко от 3-ма преподаватели, от които не по-малко от половината са хабилитирани преподаватели на основен трудов договор в НСА.
- (2) Оценките от държавните изпити или от защитата на дипломната работа са цели числа по шестобалната система.
- (3) Оценката на държавната изпитна комисия е окончателна и не подлежи на обжалване.

Чл. 50. Оценките от държавните изпити се нанасят в главните книги от Учебен отдел.

- Чл. 51.** (1) Завършването на образователно-квалификационната степен „бакалавър“ се удостоверява с диплома и приложение към нея, издадени от НСА по установен образец, съобразен с изискванията на ЗВО. При заявено искане на дипломанта Учебен отдел изготвя Европейско дипломно приложение на издадената диплома като допълнение към оригиналната диплома.
- (2) Дипломите се подписват от декана на факултета, в който се обучава студентът, и от ректора на НСА, подпечатват се с печат на НСА и печат с държавния герб.
- (3) Издадените дипломи се вписват в регистрационната книга на НСА и се отразяват в регистъра на МОН от Учебния отдел.
- (4) Дипломите за завършена бакалавърска степен се получават след представяне на попълнен обходен лист и два броя снимки във формат 3,5/4,5 см.

ГЛАВА V

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ПРИ СТУДЕНТИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБЛЕКЧЕНИЯ

Чл. 52. НСА предоставя възможност за гъвкавост при реализирането на обучението в бакалавърската степен.

- Чл. 53.** (1) Студентките – майки с деца до 6-годишна възраст, имат право да изберат формата на обучение (редовна или задочна).
- (2) Студентките редовно обучение в напреднала бременност и майките с деца до 6-годишна възраст имат право да отсъстват до 50% от учебните занимания, с изключение на специалностите от регулираните професии.
- (3) Ако и двамата родители са студенти, до навършване на 6-годишна възраст на детето правата могат да се ползват по избор от единия от тях.
- (4) За използване на посочените облекчения студентите подават в деканата заявление и съответния документ:
- по ал. 1 – медицинско удостоверение, заверено от здравната служба на НСА, или акт за раждане на детето;
- по ал. 2 – уверение, че другият родител не ползва облекчения за обучението за съответната учебна година.

Чл. 54. Включването в обучение с право на отсъствие до 50% от учебните занимания става с решение на декана на факултета и се вписва в студентската книжка.

Чл. 55. Сроковете за заверка на семестъра и датите за явяване на изпит за студентите са аналогични със сроковете на групата, потока и факултета, в който се обучават.

ГЛАВА VI

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ПРИ СТУДЕНТИ С АКТИВНА СПОРТНОСЪСТЕЗАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Чл. 56. (1) Активните спортисти, редовно картотекирани към българските спортни федерации, показали класиране на държавните първенства и шампионати през настоящата година или занимаващи се редовно със спортно-педагогическа дейност, имат право на обучение в редовна форма с адаптиране на учебното разписание към спортносъстезателния календар.

- (2) Право на редовно обучение за активни спортисти имат студенти, записали съответната учебна година.

Чл. 57. Студентите по чл. 57, ал. 1 се обучават в редовна форма на обучение. Учебният отдел изготвя график за компенсиране на пропуснатите учебни занимания във връзка с активната им спортносъстезателна дейност.

Чл. 58. (1) За включване в обучение по чл. 57 студентът подава:

1. Заявление до декана в срок до 30 юли на съответната година.
2. Документ от съответната федерация, удостоверяващ класирането, или уверение от федерация или клуб, доказващи спортно-педагогическа дейност.
3. Съгласие от катедрата, в която е спортът, практикуван от студента.

- (2) При записване се представя документ за платена такса.

Чл. 59. (1) Предложенията и личните заявления на студентите се обсъждат в катедрите най-късно до 10 септември на съответната година.

- (2) Не по-късно от 30 септември ректорът, по предложение на деканите, одобрява списъка на студентите.

Чл. 60. (1) Студентите заверяват семестрите си и полагат изпити съгласно утвърдените графици.

- (2) Участието в учебните курсове е по график, предложен от катедрите „ТАО“, „Снежни спортове“ и „Водни спортове“.

Чл. 61. (1) Елитни спортисти са медалистите от олимпийски, световни и европейски първенства по спортове и дисциплини, включени в програмите на олимпийските и параолимпийските игри, както и неолимпийски спортове със сериозно географско разпространение и бъдещо включване в програмата на Олимпийските игри и Дефлимпикс. Те могат да се обучават по самостоятелна програма.

- (2) Включването в самостоятелната програма се осъществява със заповед на ректора, по предложение на декана, след подаване на следните документи:
 1. Заявление до декана.
 2. Документ от съответната федерация, удостоверяващ класирането.
 3. Съгласуване с катедрата, водеща спортната дисциплина, която избира татор (наставник) на студента.
 4. Индивидуален дневник за обучението в съответния семестър (по образец).
- (3) Учебният план и таксите за обучение са същите, както при обучаващите се като активни спортисти.
- (4) Студентите посещават учебните занимания в рамките на утвърдените графици.
- (5) Задължително заверяват учебния семестър (годината), но имат право да направят това извън утвърдения график.
- (6) Студентът има право да се яви на изпит извън датите на редовната и поправителната сесия с индивидуален протокол, ако е получил подпис от водещия определената учебна дисциплина преподавател, независимо от заверката на съответния семестър.
- (7) Имат право да се явяват на изпит на всяка от датите за редовна или поправителна сесия, както на датите за изостанали студенти.
- (8) Таторът (наставникът) на студента изготвя самостоятелната програма за обучението през съответната учебна година и организира и контролира изпълнението на учебния план.
- (9) Преподавателите от НСА предоставят възможност за самостоятелно посещаване на учебните занимания и за явяване на изпит на студентите.

ГЛАВА VII

ОБУЧЕНИЕ ПО НОВА СПЕЦИАЛНОСТ

Чл. 62. По време на обучението си в ОКС „бакалавър“ студентите имат право на платено обучение по нова специалност съобразно чл. 42, ал. 9, т. 1 от ЗВО.

Чл. 63. Студенти, обучаващи се в специалности от регулираните професии, нямат права на придобиване на нова специалност.

Чл. 64. (1) Обучението по нова специалност започва след завършен II курс на редовна форма на обучение и III курс на задочна форма на обучение.

(2) Кредитите, придобити през първите 2 години от обучението по основната специалност, се трансферират съобразно учебния план по нова специалност.

Чл. 65. Административни процедури при обучение по нова специалност:

1. Срок за подаване на документи за обучение по нова специалност – до началото на учебната година.
2. Записването за учебната година по нова специалност става след записването по основна специалност.
3. При прекъсване по основната специалност студентът прекъсва и по новата специалност.
4. Заповедта за отстраняване по основната специалност важи и за новата специалност.
5. При записване след прекъсване по основна специалност студентът има право да се запише и по нова специалност.
6. При възстановяване на студентските права в основна специалност студентът има право да бъде възстановен и в нова специалност.
7. В случаите по т. 5 и т. 6 студентът е длъжен да подаде заявление до декана на факултета за записване или възстановяване по нова специалност.
8. При приключване на срока за обучение и дипломиране по основна специалност студентът няма право да продължи обучението си по нова специалност.
9. В нова специалност не се провежда обучение по чл. 57.

10. За администриране на студентското положение на обучаващите се по нова специалност съответните деканати поддържат отделни главни книги и студентски досиета.

11. С кандидатите за обучение по нова специалност се сключва договор при записване на първата година на обучение за обучение срещу заплащане.

Чл. 66. Дипломирането на студентите по нова специалност става по общия ред и е независимо от дипломирането по основна специалност.

ГЛАВА VIII АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ СЪС СПЕЦИФИЧЕН ХАРАКТЕР

Раздел I. Издаване на документи за студентско положение

Чл. 67. Студентите имат право да получат безплатни документи, които удостоверяват студентското им положение.

Чл. 68. (1) При прехвърляне на студент от една спортна специалност в друга или от един факултет в друг се издава академична справка, изготвена от съответните факултетни канцеларии въз основа на информацията, постъпила в компютърната база данни.

(2) Академична справка за усвоеното учебно съдържание и за оценките от положените изпити за дипломирани студенти се изготвя от Учебен отдел при поискване.

(3) За студенти от факултет „Обществено здраве, здравни грижи и туризъм“ академична справка за усвоеното учебно съдържание и за оценките от положените изпити се изготвя от служителите на длъжност „Организатор обучение“ към специализираните катедри.

Раздел II. Отпускане на парични помощи

- Чл. 69.** (1) Студентите сираци и произхождащи от социално слаби семейства имат право на еднократна годишна парична помощ по време на обучението си.
- (2) За да ползват тези помощи, студентите подават заявление до декана на съответния факултет, към което инспектор от факултета прилага писмена справка за студентското положение на вносителя.
- (3) Деканът на факултета внася заявлението за разглеждане в Ректорския съвет.
- (4) При положителен отговор на заявлението изпълнението на решението се възлага на Финансово-счетоводния отдел – сектор „Стипендии“.
- (5) От заплащане на такси за кандидатстване и обучение се освобождават:
- лица, които са кръгли сираци на възраст до 26 години,
 - лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто,
 - военноинвалиди и военнопострадали,
 - лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето,
 - лица, приети при условия и по ред, определени в акт на МС,
 - студенти, обучаващи се в професионални направления и защитени специалности с най-висок очакван бъдещ недостиг на пазара на труда, по списък, приет от Министерски съвет.

Раздел III. Администриране на студентското положение на участници в международните програми за обмен на студенти

- Чл. 70.** Всички въпроси по този раздел се решават в Правилника за организирането и управлението на дейностите по програма „Учение през целия живот“ (Еразъм +).

Раздел IV. Администриране на участието в международни програми за студентски труд

Чл. 71. (1) НСА подкрепя студентите при участието им в международни програми за полагане на студентски труд в извънучебно време.

(2) НСА не носи отговорност за договорните отношения и за евентуалните неустойки между фирмите посредници и приемащите работодатели.

(3) Студентите, включени в програмите за студентски труд, са длъжни да изпълняват всички свои задължения съобразно учебния план за съответната учебна година.

Чл. 72. Студентите са длъжни да уведомят НСА за включването си в програми за студентски труд в извънучебно време, като за целта представят:

1. Копие от договора с фирмата посредник.
2. Един от посочените по-долу документи:
 - За студентите от I, II и III курс – договор с НСА, регламентиращ сроковете за участие в програмите и за изпълнение на студентските задължения.
 - За студентите от IV курс – молба-декларация, в която указват сроковете за полагане на държавен изпит.

Чл. 73. Студентите, включени в международни програми за полагане на студентски труд, имат право на еднократно отлагане на учебните курсове, ако те съвпадат по време с участието им в тези програми.

ГЛАВА IX

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ, УЧАСТВАЩИ В АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Раздел I. Права на страните

Чл. 74. Всички звена, участващи в администрирането на процеса на обучение, имат право да предлагат промени за неговото подобряване. За целта се внасят мотивирани писмени предложения до:

1. Декана на факултета – ако предложението е за подобряване дейността на факултетно ниво. В едномесечен срок деканът е длъжен да внесе предложението за разглеждане от Факултетния съвет. Взетото решение се съобщава на вносителя.
2. Зам.-ректорът по учебната работа, с приложено копие до деканите – ако предложението би довело до подобряване на административното обслужване на институционално равнище. В едномесечен срок зам.-ректорът по УР е длъжен да внесе предложението за разглеждане от Ректорския или от Академичния съвет. Взетото решение се съобщава на вносителя.

Чл. 75. Всички звена, участващи в процеса на административното обслужване на учебната дейност, имат право да подават жалби при нарушаване на техните права. Жалбите се адресират до:

1. Декана на факултета – ако в нея се визират нарушения на дейността на факултетно ниво. В едномесечен срок деканът трябва да извърши проверка, за резултатите от която се съобщава на заинтересованата страна.
2. Зам.-ректора по учебната работа – ако в нея е засегнато административното обслужване на институционално равнище. В едномесечен срок зам.-ректорът по УР е длъжен да извърши проверка, за резултатите от която се съобщава на заинтересованата страна.
3. Предложенията и жалбите, придружени с документи за произтичащите от тях решения или управленски действия, се съхраняват в архива на звеното, към което са били отправени.

Раздел II. Задължения при администрирането на учебната дейност

- Чл. 76.** (1) Всички звена, участващи в администрирането на учебната дейност, са длъжни да спазват разпоредбите, регламентирани в настоящата Наредба и в Правилника за устройството и дейността в НСА.
- (2) Те са задължени да спазват академичната етика при решаването на въпроси, свързани с администрирането на учебната дейност.

Чл. 77. Зам.-ректорът по учебната работа е длъжен:

1. Да контролира спазването на правилата за администриране, цялостната организация и протичането на учебния процес на институционално равнище.
2. Да предлага на Академичния съвет промени в организацията на учебния процес с оглед повишаване на неговата ефективност.
3. Да разглежда жалби и да придвижва решаването на въпроси, свързани с административното обслужване на учебния процес на институционално равнище.

Чл. 78. Деканът на факултета е длъжен:

1. Да контролира спазването на правилата за администриране на учебния процес на факултетно ниво.
2. Да назначи одобрени от Факултетния съвет преподаватели за курсови ръководители, които да напътстват студентите при решаването на административни проблеми.
3. Да изготвя съвместно с Учебен отдел ежегоден информационен справочник, чрез който новопостъпващите студенти да се запознаят с изискванията при администрирането на учебния процес.
4. Да внася предложения за подобряване на администрирането на учебния процес пред Факултетния и пред Академичния съвет.

5. Да разглежда жалби и да придвижва решаването на въпроси, свързани с административното обслужване на учебния процес на факултетно равнище.

Чл. 79. Освен регламентиранияте от Закона за висшето образование и в правилниците на НСА задължения, преподавателите са длъжни още:

1. Своевременно да вписват учебното съдържание на проведените от тях лекционни и семинарни занимания в материалните книги.
2. Да вписват поставените по време или непосредствено след провеждането на изпита оценки в катедрения регистър на оценките и в изпитните протоколи.
3. Да впишат оценките от проведените изпити в главните книги и да представят във факултетните канцеларии изпитните протоколи и справките за успеваемостта не по-късно от 3 дни след провеждането на изпита.
4. Да спазват (т.е. да не променят и да не нарушават) регламентиранияте от Учебния отдел графици за заверяване на семестъра и за провеждане на изпитните сесии.
5. Да спазват сроковете за определяне на датите за явяване на изпит на изостанали студенти. Тези дати да бъдат изнесени на достъпно за студентите място и във факултетните канцеларии.

Чл. 80. Инспекторите във факултетните канцеларии са задължени:

1. Да осигурят условия за съхраняване и за своевременно попълване на официалните документи, посочени в чл. 6 (1), (2) и (3), относно студентското положение, както и за въвеждане на информацията в студентската база данни.
2. Да спазват стриктно Закона за защита на личните данни, като позволяват достъп до архивите само на упълномощени за целта лица.

3. Да регламентират и да представят на публично място приемно време за определени административни дейности (издаване на уверения, заверка на семестри и др.).
4. Да подготвят изпитните протоколи не по-късно от един ден преди започването на изпитната сесия.
5. Да предоставят своевременно обобщена управленска информация относно студентското положение и успеваемостта по отделните дисциплини на Комисията по контрол на качеството.

Чл. 81. Учебният отдел е задължен:

1. Своевременно, след съгласуване със зам.-ректора по учебната работа, да изготвя графици за: провеждане на всеки учебен семестър, за прием и записване на студенти, за седмично разписание на заниманията, за провеждане на семестриални и държавни изпитни сесии.
2. Да предоставя своевременно информация за входящите данни на студентите и за дипломирането на студентите на Комисията по контрол на качеството.

Чл. 82. Център „Информационни системи и технологии“ е задължен да участва в администрирането на цялостния процес по приемането, обучението и дипломирането на студентите и носи пълната отговорност за:

1. Създаването на достъп до информация за кандидат-студенти чрез WEB страницата на Академията.
2. Обновяването на програмния продукт за администриране на студентското положение.
3. Поддържането на техниката (хардуер и софтуер), ангажирана с компютърните досиета на студентите.
4. Обновяването на базите данни за здравното осигуряване на студентите.
5. Информационното обслужване на Комисията за контрол на качеството по показателите, описващи студентското положение и успеваемостта.
6. Поддръжката на всички регистри към МОН и НСИ.

Чл. 83. Освен регламентирани в Закона за висшето образование и съгласно Правилника за устройството и дейността на НСА задължения, студентите от НСА са длъжни:

1. Да спазват определените от Учебния отдел графици и да уреждат своевременно студентското си положение.
2. Да спазват приемното време на звената, натоварени с администрирането на учебната дейност.
3. Да носят със себе си студентската книжка и да изискват отразяване на всяка промяна в студентското им положение.
4. Да изберат отговорник на студентската група, който да я представлява и който да осъществява връзката с деканата.

ГЛАВА X

НАКАЗАНИЯ ЗА УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ ПРИ АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 84. При установяване на нарушения на тази Наредба на преподавателите и служителите се налагат дисциплинарни наказания, регламентирани в Кодекса на труда и в Правилника за вътрешния трудов ред в НСА, а на студентите предвидените в ЗВО, в тази Наредба и в Правилника за устройството и дейността на НСА.

Чл. 85. Наказанията се налагат със заповед на ректора по предложение на:

1. зам.-ректора по учебната работа,
2. деканите на факултетите,
3. ръководителите на катедри.

Чл. 86. Преди налагане на наказанието ръководните лица изготвят докладна записка до ректора, с която докладват за нарушението и предлаганото дисциплинарно наказание. Лицето, извършило нарушението, има правата, предвидени в КТ.

Чл. 87. Лице, на което е наложено дисциплинарно наказание – „забележка“, има право да го обжалва пред Контролния съвет на НСА.

ГЛАВА XI ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. Настоящата Наредба е приета с Решение на АС № 26 от 10.05.2023 г.
- §2. Настоящата Наредба отменя наредбата, приета с решение на Академичния съвет от 5.05.2020 г.
- §3. Наредбата подлежи на изменение и допълнение при промени на Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на НСА и/или в други нормативни документи с решение на Академичния съвет на НСА.
- §4. Студентите с приключил срок на обучение преди 2009 г. губят право на дипломиране.
- §5. Студентите, които са придобили право на дипломиране от 2009 до 2021 г. включително, имат право да се явят на държавни изпити на мартенската и октомврийската държавна изпитна сесия през 2024 г. Те получават дипломи по учебния план, по който са завършили срока си на обучение. Неявилите се студенти и тези, които не положат успешно държавните изпити през посочените сесии, губят право на дипломиране.
- §6. Студентите, които са приключили срока си на обучение от 2009 до 2021 г. включително, но имат невзети семестриални изпити, могат да покрият образователните изисквания по настоящия учебен план в рамките на учебната 2023–2024 г. и да придобият право на дипломиране. При непокриване на образователните изисквания в рамките на посочената учебна година те губят право на дипломиране. Възстановяването на студентските права се осъществява след подадено заявление и заплащане на определена със заповед на ректора такса.

**НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

НАРЕДБА

за администриране на учебната дейност в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ в Национална спортна академия „Васил Левски“

Редактор: Татяна Пунева
Научно издателство НСА ПРЕС
София, 2023