

**НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

**НАРЕДБА
ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ В
ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННАТА
СТЕПЕН „БАКАЛАВЪР“ В НСА**

НСА ПРЕС, 2018

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	5
ГЛАВА II. ОРГАНИ, АДМИНИСТРАЦИИ УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ	5
ГЛАВА III. ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ	6
ГЛАВА IV. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ОТ ОБЩ ХАРАКТЕР	8
Раздел I. Прием на студенти в НСА	8
Раздел II. Записване на новоприети студенти	8
Раздел III. Записване в по-горен семестър и курс	8
Раздел IV. Заверяване на семестър	9
Раздел V. Полагане на семестриални изпити	9
Раздел VI. Прекъсване на обучението	11
Раздел VII. Прехвърляне на студентите по време на следването	12
Раздел VIII. Отстраняване от НСА	12
Раздел IX. Възстановяване на студентски права	13
Раздел X. Участие в учебни курсове	14
Раздел XI. Участие в преддипломна практика	15
Раздел XII. Дипломиране	16
ГЛАВА V. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ПРИ ОБЛЕКЧЕНИТЕ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	17
Раздел I. Обучение на студентките-майки	17
Раздел II. Съкратена форма на обучение за показан висок успех	18
Раздел III. Обучение по индивидуален план	18
Раздел IV. Индивидуално обучение	20
ГЛАВА VI. ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА СПЕЦИАЛНОСТ	21
ГЛАВА VII. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ СЪС СПЕЦИФИЧЕН ХАРАКТЕР	22
Раздел I. Издаване на документи за студентско положение	22
Раздел II. Отпускане на социални помощи	22
Раздел III. Администриране на студентското положение на участници в международните програми за обмен на студенти	23

Раздел IV. Администриране на участието	
в международни програми за студентски труд.....	23
ГЛАВА VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ, УЧАСТВАЩИ В АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ	
Раздел I. Права на страните	24
Раздел II. Задължения на страните	24
ГЛАВА IX. НАКАЗАНИЯ ЗА УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ ПРИ АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	27
ГЛАВА X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	28

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящата наредба регламентира основните принципи и правила за администриране на учебната дейност в НСА „Васил Левски“. Разработена е в съответствие със Закона за висшето образование и съгласно Правилника за устройството и дейността на Националната спортна академия.

Чл. 2. (1) Обучението в бакалавърската степен на НСА се организира след завършено средно образование. Срокът на обучение е:

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

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

ГЛАВА II. ОРГАНИ, АДМИНИСТРИРАЩИ УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Основните звена, осъществяващи и администриращи учебната дейност, са ректорът, зам.-ректорът по учебната работа, деканите и ръководителите на катедрите.

1. Ректорът решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването, отстраняването и преместването на студенти, упражнява дисциплинарна власт по отношение на всички дейности и звена, участващи в учебната дейност.

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 се занимават с администриране на студентското положение и с контролиране на учебната работа в съответния факултет, съгласно ЗВО и Правилника на НСА.

4. Катедрите изготвят учебните програми, реализират учебната дейност и контролират нейното изпълнение.

Чл. 4. (1) Помощните звена при осъществяването на учебната работа са Учебният отдел, факултетните канцеларии, Център „Информационни системи и технологии“ и ЦЕМС.

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 (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

2. Факултетните канцеларии са ангажирани с администриране на студентското положение в съответния факултет.

3. Компютърният център 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 учебни заведения.

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 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. В тях се записва всяка промяна в студентското положение на отделния студент (записване, заверяване на семестър, оценки от положени изпити, усвоени кредити, прекъсване, отстраняване, възстановяване, участие в учебни практики, държавни изпити).

2. Протоколи от изпити:

- 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, и от ръководителя на катедрата.
- Протоколи-формуляри за проведен изпит на датите за изостанали студенти. В тях се вписват оценките на студентите, изпитани с индивидуален протокол. Подписват се от преподавателя, провел изпита, и от ръководителя на съответната катедра.

3. Лични досиета на студентите. В тях се съхраняват плик-молбата от кандидатстудентските изпити, дипломата за завършено средно образование,

именниците за записване, заповедите, администриращи промени в студентското положение, личните молби на студента, документите от здравното осигуряване и др. При дипломиране или след отстраняване дипломата за средно образование се връща срещу обходен лист.

а. За семестриално завършили студенти (нова с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.).

б. За отстранени студенти (нова с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.).

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, подписани лично от преподавателя, провел изпита.

(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 и по т. 7 – 40 години след завършване на образованието до унищожаване от комисия от Държавния архив (изм. с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.).

3. по т. 3, буква „а“ – 5 години след завършване, по т. 3, буква „б“ – 10 години след отстраняване (доп. с Решение на АС по Протокол № 21/02.08.2018 г.).

4. по т. 6 – 5 години след завършване на образованието (доп. с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.).

(4) Редът за водене и съхраняване на документацията на учебния процес се регламентира от закона и от Правилника на НСА.

Чл. 7. (1) НСА гарантира строги 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 официално уведомително писмо и разрешение от ректора на НСА.

ГЛАВА IV. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ОТ ОБЩ ХАРАКТЕР

Раздел I. Прием на студенти в НСА

Чл. 8. „Условията и редът за провеждане на прием на български и на чуждестранни граждани за студенти в НСА се утвърждават от Академичния съвет чрез Правилник за прием на студенти в НСА“ (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

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), която се съхранява във факултетната канцелария до завършване на следването.
2. Лична карта, която се връща след проверка.
3. Медицинско удостоверение от районния психодиспансер по постоянно местоживеене.
4. Квитанция за платена такса за първия семестър.
5. Четири снимки паспортен формат.
6. Комплект документи за новоприети студенти (закупени от книжарницата на НСА).
7. Полица за лична застраховка живот за целия курс на обучение в НСА (оригинален документ за справка и копие за съхраняване в деканата).

Раздел III. Записване в по-горен семестър и курс

Чл. 11. (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. Именник – когато има промяна на личните данни (доп. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

2. Декларация за здравно осигуряване.

3. Квитанция за платена такса.

(2) Записването за летен семестър на учебната година се извършва с платена квитанция в срок, определен от Учебния отдел.

(3) Записването за летен семестър след прекъсване се извършва по процедурата, описана в чл. 11.

(4) При записване след прекъсване по чл. 19 (1) и по чл. 20 студентът внася отново семестриалната такса за обучение. Изключение се прави при записване след прекъсване по чл. 19 (1), т. 1 и т. 2, когато семестриалната такса не се внася повторно. При увеличаване на таксите за обучение студентът доплаща разликата.

(5) Студенти, които не са се записали в срок от 1 месец съгласно обявения от Учебен отдел график, се третират по чл. 20, т. 2 или по чл. 30 (2), т. 1.

Чл. 12. С решение на ректора студентите в неравностойно положение могат да ползват преференции при заплащането на семестриалната такса при ползването на общезитие или при получаването на стипендия.

Раздел IV. Заверяване на семестър

Чл. 13. (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 извършване на заверките се изготвя от Учебен отдел (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

(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 една учебна дисциплина (без специалност и стажантска практика). Това право може да се упражни еднократно за всеки семестър по време на цялото следване, като за целта студентът подава заявление до декана на факултета, в който се обучава (доп. с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.).

(5) При установяване на фалшиви подписи в студентската книжка студентът се наказва по настоящата Наредба (раздел „Наказания“).

Чл. 14. (1) Студентите, заверили семестъра, се вписват по служебен път в изпитните протоколи за редовната изпитна сесия. Тези протоколи трябва да са изготвени от деканатите и предадени на изпитните комисии (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

(2) Студенти, заверили след предаването на изпитните протоколи в катедрите, се добавят в протокола от председателя на изпитната комисия.

(3) Студент, получил подписи по дадена учебна дисциплина, има право да се яви на изпит (нова доп. с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.).

Раздел V. Полагане на семестриални изпити

Чл. 15. (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) На редовна сесия имат право да се явяват студентите, които са заверили семестъра, вписани са в изпитните протоколи и отговарят на изискванията на съответната катедра за явяване на изпити.

(3) 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 по договаряне с изпитващия преподавател.
- Да се явят на датите, определени за изостанали студенти извън изпитната сесия, с разрешение на декана на съответния факултет.

(4) При определени условия, със заповед на ректора, се организира ликвидационна изпитна сесия, която е окончателна.

Чл. 16. (1) Оценка 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 в съответните деканати (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

(2) Оценка се вписват в главната книга, придружени с името и подписа на изпитващия преподавател, както и с броя на усвоените кредити.

(3) При вписването на оценките в главните книги катедрите представят следните документи:

1. Изпитни протоколи на групите, подписани от изпитващия преподавател и от ръководителя на катедрата. Те се издават в 2 екземпляра, като единият се съхранява в съответната катедра, а другият – в деканатите.

2. Справка за успеваемостта на студентите, подписана от ръководителя на съответната катедра, която се предоставя по служебен ред в Центъра по качеството.

Чл. 17. (1) Учебният отдел определя и оповестява на видно място по една дата на семестър за явяване на изостанали студенти. Сроковете за тяхното определяне са:

- До 30 октомври – за зимния семестър.
- До 30 март – за летния семестър.

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 срещу заплатена такса (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

(3) Оценка се вписват в главните книги при представяне от студентите на индивидуалните протоколи, подписани от изпитващия преподавател, както и на попълнен протокол-формуляр, подписан от ръководителя на съответната катедра, в 2 екземпляра – единият се съхранява в съответната катедра, а другият – в деканатите.

Раздел VI. Прекъсване на обучението

Чл. 18. Обучението в НСА може да бъде прекъснато за определен период от време по собствено желание или наказателно.

Чл. 19. (1) Студентът има право да прекъсне обучението си по собствено желание поради следните причини:

1. Тежко заболяване, установено от лекарска консултативна комисия.
2. Бременност и отглеждане на дете до шестгодишна възраст (по 2 учебни години за всяко дете).
3. Активна спортносъстезателна дейност (участие в европейски и в световни първенства или в олимпийски игри).
4. По доказани семейни причини.

(2) Прекъсването по собствено желание се извършва чрез подаване на молба и на необходимите документи в съответния деканат.

Чл. 20. Студентите прекъсват наказателно обучението си до един път през цялото време на следването по една от посочените причини:

1. Незаверка на семестър.
2. Незаписване на семестър (учебна година).

Чл. 21. (1) Прекъсване се разрешава след заверен втори семестър на първи курс. Изключения се допускат само по чл. 19 (1), т. 1, 2 и 3.

(2) При прекъсване заплатените семестриални такси не се възстановяват.

(3) При записване, след прекъсване, студентът внася повторно семестриалната такса (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

Чл. 22. Сроктът за прекъсване на обучението не може да бъде по-голям от 5 години.

Чл. 23. Студент, на когото е разрешено да прекъсне обучението, 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. 24. По време на прекъсването студентите имат право да се явят на всички неположени изпити от предходни години.

Чл. 25. Прекъсването се администрира със заповед на ректора, подписана от декана, която се съхранява в личното досие на студента.

Раздел VII. Прехвърляне на студентите по време на следването

Чл. 26. (1) Студентите имат право да се преместват еднократно от една в друга спортна специалност или в друг факултет до началото на втори курс (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

(2) Преместването от една спортна специалност в друга, в рамките на един факултет, се извършва със съгласието на водещите специалността 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 деканите.

(4) Преместването от един в друг факултет се осъществява със съгласието на водещата специалността катедра и на двамата декани.

(5) (Отм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.)

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

Чл. 27. Не се допуска преместване на студенти (от НСА в друго висше училище, от специалност в специалност, от факултет във факултет, от една форма на обучение в друга) преди завършването на първата учебна година.

Чл. 28. Студентите, които желаят да бъдат преместени по чл. 26 (2) и (3), 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. 26 (6) – до ректора на НСА (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

Чл. 29. Преместването на студенти се администрира със заповед на ректора.

Раздел VIII. Отстраняване от НСА

Чл. 30. (1) (Изм. – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.) Студент се освобождава и отписва от НСА със заповед на ректора, по предложение на декана, след подадена лична молба по следните причини:

1. По собствено желание.

2. По болест.

3. (Изм. – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.) Поради преместване в друго висше училище.

(2) (Изм. – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.) Студент се отстранява и отписва със заповед на ректора по предложение на декана, когато:

1. Не се е записал в едномесечен срок след изтичане на наказателно прекъсване.

2. След 3 уважителни прекъсвания в един и същ курс.

3. При незаверен зимен или летен семестър на I курс.

4. (Изм. – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.) При осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

5. (Отм. – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.)

Чл. 31. (1) При отстраняване заплатените семестриални такси не се възстановяват.

(2) (Нов – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.) При освобождаване на основание чл. 30, ал. 1, т. 1 и т. 3 от тази Наредба преди началото на учебния семестър заплатената от студента семестриална такса за обучение за същата учебна година се възстановява в размер на 90%.

(3) (Нов – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.) При освобождаване на основание чл. 30, ал. 1, т. 2 от тази Наредба преди началото на учебния семестър заплатената от студента семестриална такса за обучение за същата учебна година се възстановява изцяло.

(4) (Нов – Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г.) При освобождаване след началото на учебния семестър заплатената от студента семестриална такса за обучение за същата учебна година не се възстановява.

Чл. 32. При продължаване на обучението след отстраняване студентът внася повторно семестриалната такса за семестъра, от който продължава следването си.

Чл. 33. Отстраняването на студенти се администрира със заповед на ректора.

Раздел IX. Възстановяване на студентски права

Чл. 34. (1) Отстранен студент може да възстанови студентските си права по преценка и със заповед на ректора не по-рано от 1 и не по-късно от 5 години, след като ги е загубил. Това право може да се упражнява еднократно.

(2) На възстановените студенти се признават заверените семестри и положените преди отстраняването изпити. Те имат правата на редовни студенти.

(3) Учебният план и таксите за обучение се приравняват към випуска, с който студентът продължава следването си.

Чл. 35. Студенти, чиито случаи не са описани в чл. 34 (1), възстановяват студентските си права в специалността, в която са се обучавали, чрез явяване на конкурсен кандидатстудентски изпит, на който трябва да постигнат минимален бал 16.

Чл. 36. Студенти, отстранени в I курс, възстановяват студентските си права чрез кандидатстудентски конкурс и класиране по общия ред.

Чл. 37. От възстановените студенти се изисква при записването да представят бележка от психодиспансер и да си направят медицински преглед.

Чл. 38. Възстановяването на студентски права се администрира със заповед на ректора.

Раздел X. Участие в учебни курсове

Чл. 39. (1) Участието в учебните курсове („Снежни спортове“, „Водни спортове“, „Туризъм, алпинизъм и ориентиране“) е задължителна част от учебния процес в бакалавърската степен на НСА (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

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

Чл. 40. (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 мотивирана молба до ръководителя на катедрата, провеждаща учебния курс.

Чл. 41. 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. 42. (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, придружена със съответните удостоверения (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

1. Сроковете за подаване на заявление са следните (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

- За учебен курс „Снежни спортове“ – до 20 декември
- За учебен курс „Водни спортове“ и „Туризъм, алпинизъм и ориентиране“ – до 30 май.

(3) Извън тези срокове молбите за отлагане се подават до декана на факултета, в който се обучава студентът.

(4) Ако участието в учебния курс е отложено по реда, посочен в чл. 42 (1), изпитът по съответната учебна дисциплина не се води невзет, а отложен.

(5) Изостанали студенти могат да се включат в учебните курсове с молба до ръководителя на водещата катедра.

Раздел XI. Участие в преддипломна практика

Чл. 43. Съгласно учебния план по време на VIII семестър (за задочно обучение – X семестър) студентите от НСА преминават преддипломна практика в базови училища, спортни клубове, школи, федерации, спортни организации или лечебни заведения (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

Чл. 44. (1) Разпределението на студентите по бази се изготвя от Кариерен център и се утвърждава със заповед на ректора (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

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

Чл. 45. 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 и теория на спорта – за треньорската практика;
- специални дисциплини – за клиничната практика по кинезитерапия (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

Чл. 46. 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 (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

Чл. 47. Оценка от преддипломните практики се вписват в студентските книжки и в главните книги от председателя на изпитната комисия.

Чл. 48. Условието и редът за провеждане на стажантската практика се регламентират чрез Програма за участие в преддипломната практика за съответната учебна година, издавана от Кариерен център (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

Раздел XII. Дипломиране

Чл. 49. Завършването на образованието и признаването на образователно-квалификационната степен „бакалавър“ става чрез полагане на комплексен държавен изпит или чрез защита на дипломна работа.

Чл. 50. (1) Право на явяване на държавен изпит или на защита на дипломна работа имат студентите, които са заверили VIII семестър (X семестър за студенти задочно обучение) и са покрили успешно всички изисквания на учебния план (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

(2) След заверка на VIII семестър (X семестър за студенти задочно обучение) студентите се отписват (отчисляват) с право на дипломиране (нова с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

(3) 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).

(4) 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).

Чл. 51. (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 от заверката на последния учебен семестър (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

(2) Ако студентът не положи изпитите през тези две сесии, той има право на две нови явявания в рамките на две години.

(3) При нарушаване на сроковете по чл. 51 (1) и (2) разрешение за явяване на държавен изпит дава зам.-ректорът по учебната работа (изм. с Решение на АС по Протокол № 9/13.10.2016 г.).

Чл. 52. Комплексните държавни изпити и защитите на дипломни работи се провеждат от назначена от ректора комисия в състав най-малко от 3-ма души, от които не по-малко от половината са щатни професори или доценти в НСА.

Чл. 53. Оценките от държавните изпити се нанасят в главните книги от Учебен отдел.

Чл. 54. (1) Завършването на образователно-квалификационната степен „бакалавър“ се удостоверява с дипломи, издадени от НСА по установен образец, придружени от приложение за изучаваните дисциплини и за получените оценки.

(2) Дипломите се подписват от декана на факултета, в който се обучава студентът, и от ректора на НСА, след което им се поставя печат с държавния герб.

(3) Издадените дипломи се вписват в регистъра от Учебния отдел.

(4) Дипломите за завършена бакалавърска степен се получават след представяне на попълнен обходен лист.

ГЛАВА V. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ ПРИ ОБЛЕКЧЕНИТЕ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 55. НСА предоставя възможност за гъвкавост при реализирането на обучението в бакалавърската степен. Съгласно Правилника на НСА са предвидени следните облекчени форми на обучение:

1. Обучение на студентки-майки.
2. Съкратена форма на обучение за постигнат висок успех.
3. Обучение по индивидуален план.
4. Индивидуално обучение.

Раздел I. Обучение на студентките-майки

Чл. 56. (1) Студентките-майки 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 на обучение с 50% присъствие на занятията.

(3) Ако и двамата родители са студенти, до навършване на 6-годишна възраст на детето облекченият режим може да се ползва по избор от единия от тях.

(4) За включване в тази форма на обучение студентите подават в деканата молба и съответния документ:

□ по ал. 1 – медицинско, заверено от здравната служба на НСА, или акт за раждане;

□ по ал. 2 – уверение, че другият родител не ползва облекчения за обучението за съответната учебна година.

Чл. 57. Право на обучение с 50% присъствие на занятията имат и студентите, претърпели тежък спортен травматизъм. Те подават в съответния деканат молба и документ от ЛКК, заверен от медицинската служба на НСА.

Чл. 58. Включването в обучение с 50% присъствия на занятията става с решение на декана на факултета и се вписва в студентската книжка.

Чл. 59. Сроковете за заверка на семестъра и датите за явяване на изпит за студентите от тази форма на обучение са аналогични със сроковете на групата, потока или факултета, в който се обучават.

Раздел II. Съкратена форма на обучение за постигнат висок успех

(изм. с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г. г.)

Чл. 60. (1) Студентите от Учителски и от Треньорски факултет – редовно обучение, завършили I курс с успех над 5.00, имат право на съкратена форма на обучение, която предвижда едновременно усвояване на знанията от II и III курс. Студентите от Учителски и от Треньорски факултет – задочно обучение, завършили II курс с успех над 5.00, имат право на съкратена форма на обучение, която предвижда едновременно усвояване на знанията от III и IV курс (изм. и доп. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

Чл. 61. (1) Студентите заверяват едновременно зимен и летен семестър на съответния курс (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

(2) Явяването на изпитите става с индивидуален протокол.

Раздел III. Обучение по индивидуален план

Чл. 62. (1) Право на обучение по индивидуален план имат активни спортисти, редовно картотекирани към българските спортни федерации, показали класиране на държавните първенства и шампионати през настоящата година и занимаващи се редовно със спортнопедагогическа дейност, както следва:
(изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

- баскетбол, волейбол, хандбал – състезатели от „А“ професионална група;
- футбол – състезатели от отбори от „А“ и „Б“ професионална лига;
- ръग्би, бейзбол, водна топка, синхронно плуване, хокей на лед, хокей на трева, кърлинг – до 3-то място;
- индивидуални спортове – до 3-то място в държавните първенства.

(2) Право на обучение по индивидуален план имат студенти, записали съответната учебна година.

Чл. 63. Студентите, обучаващи се по индивидуален план, са организирани в учебни групи. Учебните занимания се провеждат по разписание, изготвено от Учебния отдел. Те са разпределени в два цикъла (за зимния и за летния семестър) по 4 седмици. Включването в тях се определя в зависимост от спортносъстезателния и тренировъчния календар на състезателя.

Чл. 64. (1) За включване в обучение по индивидуален план студентът подава:

1. Заявление до декана.
2. Документ от съответната федерация, удостоверяващ класирането, или уверение от федерация или клуб, доказващи спортнопедагогическа дейност (доп. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).
3. Мотивирано предложение от спортния клуб, чийто състезател е студентът, придружено с мнение за цикъла, в който да бъде включен (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).
4. Разрешение от катедрата, чийто специалист е студентът.

(2) При записване се представя документ за платена такса (нова доп. с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.).

Чл. 65. (1) Предложенията и личните молби на студентите се обсъждат в катедрите най-късно до 15 септември на съответната година.

(3) Не по-късно от 30 септември, със заповед на ректора по предложение на декана, студентите се извеждат на индивидуален план на обучение.

(4) По изключение, със заповед на ректора, могат да се разглеждат молби за включване в индивидуален план в началото на летния семестър.

(5) До оповестяване на заповедта на ректора студентите посещават учебните занимания с редовните студенти.

Чл. 66. (1) Студентите, изведени на индивидуален план, са длъжни да имат 100% присъствие в часовете, предвидени в учебното разписание за индивидуален план, и 100% присъствие в часовете по специалност съгласно учебния план.

(2) Семестрите се заверяват съгласно графика на редовните студенти. Пропусналите срока се санкционират по същия начин, както редовните студенти.

(3) Явяването на изпити става след приключване на дадения цикъл и след заверка на семестъра съгласно графика за изпитната сесия, изготвен от Учебен отдел.

(4) Участието в учебните курсове става по график, определен от катедрите, водещи курсовете.

Чл. 67. Отчисляването от обучение по индивидуален план се извършва със заповед на ректора преди започването на семестрите, по предложение на клубовете, катедрите и деканите на факултетите и с подадена лична молба от студента.

Чл. 68. Студент, отпаднал от индивидуален план по собствено желание, няма право повторно да бъде включен в такава форма на обучение.

Раздел IV. Индивидуално обучение

Чл. 69. Медалистите от олимпийски, световни и европейски първенства по спортове, включени в програмите на олимпийските игри, имат право на индивидуално обучение.

Чл. 70. (1) Включването в индивидуално обучение става със заповед на ректора, по предложение на декана, след подаване на следните документи:

1. Заявление до декана (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).
2. Документ от съответната федерация, удостоверяващ класирането му.
3. Разрешение от катедрата, чийто специалист е студентът, с избран тUTOR (наставник) на студента.
4. Индивидуален дневник за обучението в съответния семестър (по образец).

(2) Хорариумът от часове и таксите за обучение са същите, както при обучаващите се на индивидуален план.

Чл. 71. (1) Студентите посещават учебните занимания индивидуално, в удобно за тях време, предварително съгласувано с водещите преподаватели. Преподавателите удостоверяват изпълнението на учебните изисквания с подпис в дневника на студента.

(2) Студентите, включени в индивидуално обучение, са длъжни да заверят учебния семестър (годината), но имат право да направят това извън графика за редовните студенти.

(3) Студентът има право да се яви на изпит с индивидуален протокол, ако е получил подпис от водещия определената учебна дисциплина преподавател, независимо дали е заверил съответния семестър.

(4) Студентите на индивидуално обучение имат право да се явяват на изпит на всяка от датите, посочени от катедрите за редовна сесия, за поправителна сесия и за изостанали студенти.

Чл. 72. Катедрите, чиито специалисти са студенти на индивидуално обучение, са длъжни да определят един преподавател – тUTOR (наставник) на студента, който да изготвя индивидуалния план за обучението му през съответната учебна година и да осъществява контакти с водещите преподаватели.

Чл. 73. Преподавателите от НСА са длъжни да предоставят възможност за посещаване на учебните занимания и за явяване на датите за изпит на студентите, включени в индивидуално обучение.

ГЛАВА VI. ОБУЧЕНИЕ ПО НОВА СПЕЦИАЛНОСТ

Чл. 74. По време на обучението си в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ студентите имат право да се обучават по нова специалност.

Чл. 75. Новата специалност, която могат да придобият студентите, е, както следва:

1. Треньор по вид спорт – за студенти с основна специалност „Физическо възпитание“.
2. Учител по физическо възпитание – за студенти с основна специалност „Спорт“, „Спортен мениджмънт“, „Спортна анимация“ и АФАС.
3. Спортен мениджър – за студенти с основна специалност „Спорт“ и „Физическо възпитание“.
4. Спортен аниматор – за студенти с основна специалност „Спорт“ и „Физическо възпитание“.
5. Треньор по АФАС – за студенти с основна специалност „Спорт“ и „Физическо възпитание“.
6. По утвърдени от Академичния съвет други специалности.

Чл. 76. Обучението по нова специалност започва след завършен II курс.

Чл. 77. Административни процедури при обучение по нова специалност:

1. Срок за подаване на документи за обучение по нова специалност – първият учебен ден на всяка учебна година.

2. Записване за учебната година по нова специалност става след записване по първа специалност.
3. При прекъсване по първа специалност студентът прекъсва и по новата специалност.
4. Прекъсване по новата специалност се допуска за срок от една година.
5. Заповедта за отстраняване по първа специалност важи и за нова специалност.
6. Допуска се удължаване на следването по нова специалност с една година. През тази учебна година студентът има право на общежитие, но няма право на стипендия и здравно осигуряване.
7. В нова специалност не се провежда обучение по индивидуален план.
8. За администриране на студентското положение на обучаващите се по нова специалност съответните деканати поддържат отделни главни книги и студентски досиета.
9. С кандидатите за обучение по нова специалност се сключва договор при записване на първата година на обучение.

ГЛАВА VII. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ СЪС СПЕЦИФИЧЕН ХАРАКТЕР

Раздел I. Издаване на документи за студентско положение

Чл. 78. (1) Студентите имат право да получат документ, с който да удостоверят студентското си положение пред военните власти, за издаване на карти за пътуване с градския транспорт, за ползване на общежитие и др.

(2) Българските граждани попълват уверение (по образец, закупен от книжарницата на НСА), което се подписва от инспектор на факултета, в който се обучава студентът (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

(3) На чуждестранните граждани се издава удостоверение, подписано от декана на факултета.

Чл. 79. (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 „Кинезитерапия, туризъм и спортна анимация“, академична справка за усвоеното учебно съдържание и за оценките от положените изпити се изготвя от секретарките на специализираните катедри.

Раздел II. Отпускане на социални помощи

- Чл. 80.** (1) Студентите сираци и произхождащи от социално слаби семейства имат право на социални помощи съгласно Закона за социалното подпомагане.
- (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 (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).
- (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“.

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

Чл. 81. 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. 82.** (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. 83.** 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 IV курс – молба-декларация, в която указват сроковете за полагане на държавен изпит.

Чл. 84. 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 VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ, УЧАСТВАЩИ В АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Раздел I. Права на страните

Чл. 85. Освен регламентираните в съответствие със законите на страната и съгласно Правилника на НСА права, 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 визира подобряване на дейността на факултетно ниво. В едномесечен срок деканът е длъжен да внесе предложението във Факултетния съвет и вносителят да получи аргументиран отговор.
2. До зам.-ректора 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 в Ректорския или в Академичния съвет и вносителят да получи аргументиран отговор.

Чл. 86. 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 изготви аргументиран отговор.
2. До 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 изготви аргументиран отговор.
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 на страните

Чл. 87. (1) Всички звена, участващи в администрирането на учебната дейност, са длъжни да спазват разпоредбите, регламентирани в настоящата наредба.

(2) Те са задължени също да спазват правилата на добрия тон, взаимното уважение и академичната етика при решаването на въпроси, свързани с администрирането на учебната дейност.

Чл. 88. 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. 89. 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 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. 90. Освен регламентираните от Закона за висшето образование и в Правилника 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 (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

4. Да спазват (т.е. да не променят и да не нарушават) регламентираният от Учебния отдел графици за заверяване на семестъра и за провеждане на изпитните сесии.

5. Да спазват регламентираният в чл. 17 (1) срокове 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. 91. (1) 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 два дни 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. 92. (1) 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 (изм. с Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г.).

2. Да предоставят своевременно информация за входящите данни на студентите и за дипломирането на студентите на Комисията по контрол на качеството.

Чл. 93. Център „Информационни системи и технологии“ е задължен да участва в администрирането на цялостния процес по приемането, обучаването 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.

Чл. 94. Освен регламентирани в съответствие със Закона за висшето образование и съгласно Правилника на НСА задължения, студентите от НСА са длъжни:

1. Да спазват определените от Учебния отдел срокове за записване и за заверяване на семестъра 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 получава от деканатите студентските книжки.

ГЛАВА IX. НАКАЗАНИЯ ЗА УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ ПРИ АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 95. При установяване на административни нарушения се налагат наказания, регламентирани в Кодекса на труда и Правилника за вътрешния трудов ред в НСА (изм. с Решение на АС по Протокол № 21/08.02.201 8г.).

Чл. 96. 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. 97. Преди да бъде наложено наказанието, трябва да се връчи писмено аргументирано предложение и да се изслуша лицето, извършило нарушението.

Чл. 98. Лице, на което е наложено наказание, има право да го обжалва пред Контролния съвет на НСА.

ГЛАВА X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата наредба е приета на заседание на Академичния съвет, състояло се на 28.10.2004 г.

Изменението на Наредбата за администриране на учебната дейност в образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в НСА „Васил Левски“ е прието с решение на Академичен съвет, пр. 16/07.2013 г. и Решение на АС по Протокол № 9 (13.10.2016 г.), Решение на АС по Протокол № 17/19.10.2017 г., Решение на АС по Протокол № 21/08.02.2018 г.

§ 2. Наредбата подлежи на актуализиране при промени в Закона за висшето образование, в Правилника на НСА и / или в други нормативни документи.

§ 3. Частични промени в настоящата наредба могат да се направят с решение на Академичния съвет на НСА.