



**ВИСШЕ ВОЕННОВЪЗДУШНО УЧИЛИЩЕ**  
**„ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“**

гр. Долна Митрополия, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 1, п. к. 5855,  
тел. 64601, факс: 064 / 837 217

Рег. № ЗН-961/07.03.2024 г.

Екз. единствен

Обявен със заповед

№ ЗРД - 151/12.03.2024 г.

Допълнен със заповед

№ ЗРД – 185/27.02.2026 г.

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА**

**ПРИЕМА И УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

**НА**

**ВВУ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“**

**гр. Долна Митрополия**

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

- 1. Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. Глава втора. ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ**
- 3. Глава трета. УЧЕБНО – ПЛАНОВА ДОКУМЕНТАЦИЯ**
- 4. Глава четвърта. УЧЕБНА ПРАКТИКА И СТАЖ**
- 5. Глава пета. ОЦЕНЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА**
- 6. Глава шеста. ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ДИПЛОМНИ РАБОТИ**
- 7. Глава седма. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**
- 8. Глава осма. АНАЛИЗ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Този Правилник урежда условията и реда за прием на обучаеми, организацията и управлението на учебната дейност във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“ (ВВВУ „Г. Бенковски“) и е съставен в съответствие с действащото законодателство в областта на висшето образование, с държавните изисквания, с Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“ и с нормативните документи на Министерството на отбраната.

(2) Правилникът се приема от Академичния съвет на ВВВУ „Г. Бенковски“. Поправки, изменения и допълнения в него могат да се правят по решение на Академичния съвет.

**Чл. 2.** Спазването на Правилника е задължително за всички членове на академичния състав, обучаемите и административния персонал на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 3.** (1) Във ВВВУ „Г. Бенковски“ се извършва обучение на курсанти в редовна форма на обучение, военнослужещи в задочна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“, студенти, докторанти и специализанти.

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

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

(4) Докторантите се обучават в съответствие с Наредбата за държавните изисквания за приемане и обучение на докторанти и Правилник за подбор, развитие, оценката и атестирането на академичния състав във ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 4.** (1) ВВВУ „Г. Бенковски“ може да организира и провежда съвместно обучение с други висши училища, включително и чуждестранни такива.

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

**Чл. 5.** ВВВУ „Г. Бенковски“ провежда обучение за придобиване на висше образование, след завършено средно образование, в следните степени:

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

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

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

**Чл. 6.** (1) Видовете обучение във ВВВУ „Г. Бенковски“ са субсидирано от държавата или срещу заплащане.

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

**Чл. 7.** (1) Формите на обучение във ВВВУ „Г. Бенковски“ са редовна, задочна и чрез самостоятелна подготовка (за ОНС „доктор“).

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

**Чл. 8.** ВВВУ „Г. Бенковски“ създава възможности за:

1. придобиване на втора или нова специалност в рамките на обучението по една образователна степен;
2. придобиване на по-висока образователно-квалификационна степен;
3. преместване от една специалност и/или форма на обучение в друга;
4. предсрочно завършване на обучението при желание от страна на обучаваните;
5. прекъсване на обучението от страна на студентите, докторантите и специализантите, както и продължаването му след това.

**Чл. 9.** (1) ВВВУ „Г. Бенковски“ извършва обучение за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификация.

(2) ВВВУ „Г. Бенковски“ провежда специализирано обучение по ал. 1, обучение за придобиване на квалификация и професионална подготовка на кадри от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия при условията и по реда, определени в наредба на министъра на отбраната, и се провежда в рамките на редовния учебен процес.

(3) Извън обучението по ал. 2 ВВВУ „Г. Бенковски“ провежда обучение за повишаване на квалификация, извън редовния учебен процес, с отделна организация и заплащане, по заявка на външни организации или граждански лица.

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

**Чл. 10.** Обучението във ВВВУ „Г. Бенковски“ се извършва на български и/или английски език. С решение на Академичния съвет обучението по определени програми, отделни дисциплини или цели специалности може да се извършва и на друг език.

**Чл. 11.** (1) Заместник-началникът по учебната и научната част на ВВВУ „Г. Бенковски“ организира провеждането на специализирана и езикова подготовка по български език на чужденци, кандидатстващи във ВВВУ „Г. Бенковски“ в съответствие с изискванията на Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

(2) Заместник-началникът по учебната и научната част на ВВВУ „Г. Бенковски“ организира провеждането на специализирана и езикова подготовка по английски език на кандидати за обучение в англоезичните програми на ВВВУ „Г. Бенковски“.

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

(4) Обучението в подготвителни курсове за специализирана и езикова подготовка по български или английски език се провежда в Департамента за природни и хуманитарни науки, предоставящи специализираната подготовка по отделните дисциплини.

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

1. преминаване на подготвителен курс за специализирана и езикова подготовка по български език в Департамента за природни и хуманитарни науки;

2. успешно положен изпит по български език – общ и специализиран в Департамента за природни и хуманитарни науки;

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

**Чл. 13.** (1) Кандидатите за обучение, което протича изцяло на английски език, удостоверяват ниво на владене на езика с полагане на изпит по английски език в Департамента за природни и хуманитарни науки или с представяне на документ, удостоверяващ владене на езика на ниво, еквивалентно на ниво В2 от Европейската референтна езикова рамка.

(2) Кандидатите, които не притежават необходимото ниво на владене на английски език преминават първоначално подготвителен курс за езикова и специализирана подготовка, след което полагат съответния изпит към Департамента за природни и хуманитарни науки.

**Чл. 14.** Статут на курсант в редовна форма на обучение, военнослужещ в задочна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“, студент, докторант и специализант се придобива при записване (зачисляване) във ВВВУ „Г. Бенковски“ и се загубва при отписване (отчисляване) или за срока на отстраняване от ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 15.** За случаи, които не са описани в настоящия правилник, окончателно решение взема началникът на ВВВУ „Г. Бенковски“, в съответствие с действащата в страната нормативна уредба.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ**

#### **Раздел първи**

#### **УСЛОВИЯ И ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**Чл. 16.** (1) Условието и редът за приемане на обучаеми във ВВВУ „Г. Бенковски“ се определят:

1. на курсанти в редовна форма на обучение, военнослужещи в задочна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ – с наредба на министъра на отбраната;

2. на студенти за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ за обучение, субсидирано от държавата и за обучение срещу заплащане – със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, в съответствие с Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и настоящия Правилник;

3. на студенти за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ за обучение срещу заплащане – със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, в съответствие с Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България и настоящия Правилник;

4. на докторанти – съгласно чл. 76, ал. 4-6 на Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(2) Броят на приеманите за субсидирано от държавата обучение на курсанти и военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ в задочна форма на обучение и студенти във ВВВУ „Г. Бенковски“ по професионални направления, по специалности от регулираните професии и по форми на обучение, се обявява ежегодно с акт на Министерския съвет на Република България.

(3) Броят на приеманите студенти за обучение срещу заплащане се определя с решение на Академичния съвет, в съответствие с изискванията на ЗВО.

**Чл. 17.** (1) Приемането на обучаеми по предходния член се извършва след провеждането на конкурсни изпити.

(2) Провеждането на конкурсните изпити, проверката на резултатите и класирането на кандидатите се извършва от комисии, назначени със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 18.** Допуска се едновременно кандидатстване за всички обявени с акт на Министерски съвет специалности за ВВВУ „Г. Бенковски“, като кандидатите за курсанти могат да кандидатстват и за студенти по гражданските специалности.

**Чл. 19.** (1) Кандидатите по чл. 16, ал. 1 при подаване на документите за кандидатстване заплащат такса за участие в конкурса, както и такса за комплекта документи за кандидатстване, в размер, определен с решение на Академичния съвет.

(2) От такси по предходната алинея се освобождават кандидатите, които са удостоверили с документ, че са:

1. сираци;
2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 % и повече;
3. военноинвалиди и военнопострадали;
4. отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа;
5. майки с три и повече деца.

**Чл. 20.** Не се допускат да кандидатстват:

1. лишени от свобода лица, поради изтърпяване на присъда към началото на учебната година;
2. лица страдащите от психически заболявания, удостоверени по съответния ред.

**Чл. 21.** (1) Кандидатите по чл. 16, ал. 1, т. 1 подават документи съгласно наредба на министъра на отбраната за условията и реда за приемане на курсанти и военнослужещи във висшите военни училища.

(2) Кандидатите чл. 16, ал. 1, т. 2 и т.3 подават следните документи:

1. Заявление до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ (по образец);

2. Копие на дипломата за завършено средно образование. Завършилите средно образование в чужбина представят копие от дипломата, легализирана от Министерството на образованието и науката (МОН);

3. Медицинско свидетелство от областния диспансер за липса на психични заболявания;

4. Състезателен картон.

При подаване на документите кандидатите представят:

1. Оригинал на дипломата за завършено средно образование за сверка;

2. Лична карта;

3. Документ за внесени такси за участие в конкурса;

4. Документ удостоверяващ обстоятелствата по чл. 19, ал. 2 (ако е приложимо).

(3) Подадените документи важат за кандидатстване едновременно за всички специалности, при условие че са записани в състезателния картон.

(4) Кандидатстващите едновременно за курсанти и студенти, подават документи съгласно Наредбата за прием на курсанти, както и състезателен картон за граждански специалности.

(5) Отговорността за подреждането на специалностите/специализациите в състезателния картон е изцяло на кандидата.

## Раздел втори

### КОНКУРСНИ ИЗПИТИ

**Чл. 22.** (1) Кандидатите за обучение по чл. 16, ал. 1, т. 1 и т. 2 полагат конкурсен изпит съгласно ежегодна заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ и решение на Академичния съвет. Ако кандидатът се яви на два и повече конкурсни изпита, за балообразуването се взема най-високата оценка.

(2) Кандидатите за обучение по чл. 16, ал. 1 за всички специализации задължително полагат и изпити и тестове съгласно наредба на министъра на отбраната за условията и реда за приемане на курсанти и военнослужещи във висшите военни училища.

(3) Конкурсният изпит (вида, формата и оценяването му) ежегодно се определя с решение на Академичния съвет и се обявява със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(4) Учебното съдържание на конкурсния изпит се определя в съответствие с действащите в годината на кандидатстването учебни планове и учебни програми на средните училища в Република България.

**Чл. 23.** Реда за провеждането на конкурсните изпити и тестове и тяхното оценяване се определят със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 24.** (1) Резултатите от конкурсните изпити и тестовете са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

(2) Резултатите от конкурсните изпити и тестовете важат само за годината, в която са проведени.

(3) С решение на Академичния съвет на ВВВУ „Г. Бенковски“ могат да се признават резултатите, получени от кандидатите, положили конкурсен изпит в друго висше училище.

### **Раздел трети**

#### **КЛАСИРАНЕ, ПРИЕМАНЕ И ЗАПИСВАНЕ**

**Чл. 25.** (1) Реда за формиране на състезателния бал на кандидатите за обучение по чл. 16, ал. 1, т. 1 се определя съгласно наредба на министъра на отбраната.

(2) Реда за формиране на състезателния бал на кандидатите за обучение по чл. 16, ал. 1, т. 2 се определя ежегодно със заповед на началника на ВВВУ, в съответствие с Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

**Чл. 26.** Класирането, приемането и записването на кандидатите за обучение по чл. 16, ал. 1, т. 1 се определя съгласно наредба на министъра на отбраната.

**Чл. 27.** (1) Кандидатите за обучение по чл. 16, ал. 1, т. 2 се класират по низходящ ред на състезателния им бал и по реда на заявените от тях желани специалности.

(2) За обучение се приемат след успешно преминал конкурсен изпит, независимо от техния бал, следните кандидати за студенти:

1. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 % ;
2. военноинвалиди и военнопострадали;
3. кръгли сираци;
4. майки с три и повече деца;
5. близнаци, когато са кандидатствали едновременно ведно и също професионално направление и единият от тях е приет.

(3) На класираните кандидати по ал. 2 се предлагат места в не попълнените специалности след записването по първо класиране.

**Чл. 28.** (1) Класирането на кандидатите за обучение по чл. 16, ал. 1, т. 2 се извършва на два етапа (първо и второ класиране), съгласно график обявен със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(2) Кандидатите, класирани при първо класиране по първата желана от тях специалност, се записват за студенти в указания срок. В противен случай се считат за отказали се и отпадат от участие във второто класиране.

(3) Кандидатите, класирани при първото класиране за специалност, посочена на второ или следващо място и не записали се, участват във второто класиране, без да потвърждават допълнително желанието си затова.

(4) Кандидатите, класирани при второ класиране се записват за студенти в указания срок по специалността, в която са класирани.

(5) След изтичане на срока за записване от второ класиране незаетите места се попълват съгласно графика обявен със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ от не записалите се на второ класиране и не класираните кандидати по низходящ ред на състезателният им бала и по реда на явяването им.

(6) Кандидатите се записват лично или чрез упълномощено от тях лице, като представят:

1. Документи за записване на студенти (по образец).
2. Диплома за завършено средно образование оригинал.
3. Снимки – формат 3,5/4,5 см – четири бр. и 2,5/3,0 см – четири бр. – цветни.
4. Лична карта за сверка.
5. Документ за внесена такса за обучение за първия семестър и такса за комплект студентски документи.

(7) При записването кандидатите подават декларация за минало обучение във висши училища по образец.

**Чл. 29.** (1) Кандидатите по чл. 16, ал. 1, т. 2, които са се записали се обявяват със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

#### **Раздел четвърти**

### **ПРИЕМ НА ОБУЧАЕМИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН „МАГИСТЪР“**

**Чл. 30.** (1) За придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ се приемат лица, които имат среден успех не по-малко „добър“ от диплома за завършена степен на висшето образование.

(2) „Успех от диплома за завършена степен на висшето образование“ е успехът, който се формира като средноаритметична оценка от средния успех по предметите, включени в учебния план, и от средния успех от оценките от държавните изпити или от защитата на дипломната работа.

**Чл. 31.** Приемът се извършва чрез конкурс по документи, като сроковете за подаване на документите, класирането и записването се определят ежегодно със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 32.** Кандидатите за обучение за придобиване на ОКС „магистър“ подават лично или чрез упълномощени от тях лица, следните документи за кандидатстване:

1. Заявление по образец до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

2. Оригинал и копие на дипломата за завършено висше образование.

Оригиналът се връща на кандидата веднага след сверяване с копие. В случай, че кандидатът не разполага с диплома, същият може да представи академична справка или уверение, удостоверяващи завършено висше образование.

**Чл. 33.** Със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ се назначават комисии за проверка на документите и класирането на кандидатите.

**Чл. 34.** Класирането на кандидатите се извършва по низходящ бал, образуван като средно аритметична оценка от средния успех от обучението и средния успех от държавните изпити или защитата на дипломната работа.

**Чл. 35.** Записването за обучение за придобиване на ОКС „магистър“ се извършва след обявяване на класирането.

**Чл. 36. (1)** При записването си класираните кандидати за студенти представят:

1. Документи за записване на студенти (по образец).

2. Диплома оригинал за завършено висше образование (академична справка, удостоверяваща завършено висше образование).

3. Лична карта за сверка.

4. Снимки – формат 3,5/4,5 см – четири бр. и 2,5/3,0 см – четири бр. – цветни.

5. Документ за внесена семестриална такса за обучение и такса за комплект студентски документи.

(2) Записаните за обучение в ОКС „магистър” студенти се обявяват със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(3) В случай, че при записване кандидатът е представил академична справка или уверение, същият представя диплома за завършено висше образование не по-късно от края на първия семестър, в противен случай, се отписва от ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 37.** Класираните кандидати за студенти, които не са записани в определения със заповедта на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ срок, губят правата си.

**Чл. 38.** За обучението си за придобиване на ОКС „магистър” студентите сключват договор с началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ за обучение.

## ГЛАВА ТРЕТА

### УЧЕБНО – ПЛАНОВА ДОКУМЕНТАЦИЯ

#### Раздел първи

**Чл. 39.** Учебният процес във ВВВУ „Г. Бенковски“ се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по образователно-квалификационни степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, ежегоден график на учебния процес и разписания за занятия.

**Чл. 40.** (1) Квалификационната характеристика определя крайните цели на обучението и общите изисквания към знанията, уменията и компетентностите, които трябва да придобиват випускниците по дадена специалност. Тя е основа за разработване на учебните планове и програми.

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

(3) Квалификационните характеристики за специализациите от специалността „Организация и управление на военни формирования на

тактическо ниво“ на професионално направление „Военно дело“ се приемат от Академичния съвет и чрез началника на ВВУ „Г. Бенковски“ се предлагат за утвърждаване от министъра на отбраната.

(4) Квалификационните характеристики за гражданските специалности се приемат от Факултетния съвет и се внасят за разглеждане и от Академичния съвет, след което се утвърждават от Началника на ВВУ „Георги Бенковски“.

**Чл. 41.** (1) Учебният план е основен документ за всяка специалност, който отговаря на държавните изисквания за придобиване на висше образование. В него се определят формите и срокът на обучение, организацията на учебния процес, методичната последователност на изучаване на учебните дисциплини по семестри и години и техният хорариум, изискуемите кредити за образователно-квалификационната степен, формите за контрол и учебната практика.

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

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

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

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

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

(7) Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части (модули).

(8) Учебният план се разработва от комисия, в която се включват членове на профилиращата катедра, на други катедри и на отделение

„Учебна и научна дейност“. Разработените проекти се приемат от факултетния съвет, който ги внася за обсъждане в Академичния съвет.

(9) Учебните планове се приемат от Академичния съвет, като за специализациите от специалността „Организация и управление на военни формирования на тактическо ниво“ се предлагат чрез началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ за утвърждаване от министъра на отбраната съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

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

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

**Чл. 42.** (1) Учебната програма е основен документ и се съставя за всяка дисциплина от учебния план. Тя определя целите, съдържанието, обема на знанията, формите и методите на учебни занятия, методическата последователност в изучаването на отделните теми, уменията и навиците, които е необходимо да получат обучаемите.

(2) Учебната програма се разработва, приема и утвърждава съгласно Методика за разработване на учебна програма за учебна дисциплина във ВВВУ „Г. Бенковски“.

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

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

**Чл. 43.** За систематизиране на обучението по всяка специалност се определя и отговаря специалист (методист), който:

1. представлява отделение „Учебна и научна дейност“ в комисиите за разработване на учебно-плановата документация и работи за утвърждаване на единна образователна политика в нея;

2. поддържа в актуално състояние учебните планове и консултира преподавателите по тях;

3. участва в разработването на годишния график и разписанието за занятията.

4. наблюдава провеждането на учебния процес и прави предложения за решаване на възникнали в него проблеми.

**Чл. 44.** (1) Годишният график и разписанието за занятия определят разпределението на учебното време.

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

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

**Чл. 45.** (1) Разписанието за занятията определя последователността на изучаване на учебните дисциплини през семестъра. В него се указват учебните потоци и групи, по кои учебни дисциплини, времето, мястото, видът на занятието и преподавателите.

(2) Специалистите-планисти в отделение „Учебна и научна дейност“ изготвят и предават на началниците/ръководителите на катедри образец на заявки за планиране на дисциплините, които ще се водят от всяка катедра през следващия семестър.

(3) Началниците/ръководителите на катедри (департамент) попълват в заявките имената на преподавателите, които ще водят съответните дисциплини и предават заявките на планистите за подготовка на разписанието за занятия за следващия семестър.

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

(5) Разписанието за занятията се изготвя от отделение „Учебна и научна дейност“ в съответствие с учебните планове и програми, при спазване на всички организационни, методически и други специфични изисквания. Утвърждава се от началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

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

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

(8) Утвърдена от началника/ръководителя на катедра заявка, касаеща промяна за следващата седмица, се представя в отделение „Учебна и научна дейност“ не по-късно от четири работни дни преди датата на промяната.

(9) Промените се извършват от отделение „Учебна и научна дейност“, като се въвеждат в разписанието за занятията.

**Чл. 46.** (1) Квалификационните характеристики и учебните планове се съхраняват в Регистратурата за неklasифицирана информация. Копие от тях се съхранява в деканата на факултета, при директора на Департамент „Природни и хуманитарни науки“ и в отделение „Учебна и научна дейност“.

(2) Учебните програми се съхраняват в отделение „Учебна и научна дейност“. Копие от учебните програми, провеждани в съответните основни звена, се съхранява в места определени от началниците/ръководителите им, а в катедрите се съхраняват електронните файлове с програмите по дисциплините, водени от съответната катедра.

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

**Чл. 47.** След приключване на обучението по тях, учебно-плановите документи се съхраняват, както следва: квалификационните характеристики и учебните планове за срок от 20 години; учебните програми, годишният график и разписанията за занятията – 2 години.

**Чл. 48.** (1) Учебната документация на курсовете за придобиване и повишаване на квалификация, финансирани от Министерството на отбраната, се разработва от първично звено, предлага се на съвета на основното звено, приема се от Академичния съвет, съгласува се и се утвърждава по ред, определен с акт на министъра на отбраната.

(2) Учебната документация на курсовете за повишаване на квалификация извън тези по ал. 1, организирани със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, се разработва съгласно заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, обсъжда се на съвета на основното звено, който ги предлага за приемане от Академичния съвет.

(3) Учебната документация за всеки курс по ал. 2, съдържа:

1. учебен план;
2. учебна програма;

(4) Административна документация за всеки курс по ал. 2, съдържа:

1. организационна заповед за провеждане на курса;
2. план – сметка за курса;
3. график на занятията;
4. обобщен финансов отчет;
5. други документи, свързани със спецификата на конкретния курс.

(5) Учебната и административната документация за курсове, провеждани от Организация за обучение и изпитване на персонал по техническо обслужване (ООИПТО) и Одобрена организация за обучение (ООО) „Димитър Списаревски“ се изготвя в съответствие с изискванията, предвидени в Ръководствата/ Описанията на съответната организация.

**Чл. 49.** Планирането на учебния процес се осъществява по семестри и курсове на обучение за всички специалности/специализации във ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 50.** Разписанието за занятията се разработва в съответствие с ежегодния график на учебния процес и заповедта на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ за планирането на учебната година.

## **Раздел втори**

### **ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАНЯТИЯ**

**Чл. 51.** (1) Учебните занятия се организират и провеждат по учебни години, учебни семестри, учебни седмици, учебни дни и учебни (академични) часове.

(2) Академичната учебна година включва два семестъра.

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

(4) Учебният ден може да включва до 10 академични часа. Основната форма на разпределението им е в двучасови занятия.

(5) Академичният час е с продължителност 45 минути.

(6) Учебните занятия в курсовете за повишаване на квалификацията се организират в учебни седмици, дни и академични часове.

(7) Промяна в продължителността на часовете и времето за тяхното провеждане, може да се прави от началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ в случаи на непланирани и извънредни мероприятия и ситуации.

**Чл. 52.** Подготовката и провеждането на учебната година и учебните групи (класните отделения) се определят със заповед на началника на училището.

**Чл. 53.** Учебните занятия във ВВВУ „Г. Бенковски“ се провеждат с класно отделение (учебна група) или с няколко класни отделения (групи) в поток.

**Чл. 54.** Във всяко класно отделение (учебна група) се назначава дежурен по клас, чиито задължения се регламентират в отделна инструкция, утвърдена от заместник началника по учебната и научна част на ВВВУ „Г. Бенковски“. В класните отделения на студентите задълженията на дежурния по клас се изпълняват от отговорника на групата, а при негово отсъствие – от негов заместник.

**Чл. 55.** Обучението на курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ в задочна форма на обучение се осъществява чрез аудиторна и извънаудиторна работа – провеждане на лекции, семинари, практически занятия, лабораторни упражнения, учебни практики и стажове, разработка на курсови проекти и други съвременни и интерактивни форми на обучение и самоподготовка.

**Чл. 56.** (1) Лекционните курсове по задължителните и избираемите учебни дисциплини се възлагат на хабилитирани преподаватели, а по

изключение – на нехабилитирани преподаватели с решение на Академичния съвет при условията и по реда на действащото законодателство.

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

**Чл. 57.** Обучаемите, пропуснали контролни работи, лабораторни упражнения и практически занятия, ги изпълняват допълнително по решение на преподавателя, съгласувано с началника/ръководителя на катедрата или директора на департамента.

**Чл. 58.** (1) ВВВУ „Г. Бенковски“ осигурява на всеки обучаем възможност за избор на учебни дисциплини (избираеми и факултативни) в рамките на утвърдените учебни планове.

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

**Чл. 59.** (1) Обучаемите са длъжни да се явяват на занятия съгласно разпределение на времето и да спазват установения ред в залите, кабинетите, лабораториите и другите помещения, площадките и полигоните.

(2) Академичният състав и обучаемите, които са военнослужещи се явяват на занятие в униформа, а останалите – в прилично облекло.

**Чл. 60.** За организирането и провеждането на учебните занятия началникът/ръководителят на катедра поддържа следните документи в хартиен или електронен вариант:

- извадка за водените в катедрата дисциплини по всички изучавани специалности: брой часове, лекции, упражнения, семестри на изучаване, форми на завършване и други данни, необходими за успешното провеждане и контролиране на учебния процес;

- учебните програми по дисциплините, по които катедрата провежда обучение;
- разписание за занятията на преподавателите от катедрата;
- протоколи от заседанията на катедрения съвет;
- годишен план на катедрата;
- годишен отчет за работата на катедрата;
- изпитни материали за семестриални и държавни изпити и копие от заповедта със състава на държавната изпитна комисия за изпитите по дисциплините на катедрата;
- документи по мониторинга на преподавателите.

**Чл. 61.** За правилното организиране и провеждане на учебните занятия преподавателят поддържа следните документи:

- учебните програми, по които преподава в електронен формат.
- извлечение от разписанието за провежданите от него занятия – в хартиен или електронен вариант;
- изпитни материали за семестриални изпити и контролни работи;
- задачи за лабораторни упражнения и за самостоятелна работа.

### **Раздел трети**

#### **ОТЧИТАНЕ НА УСПЕХА**

**Чл. 62.** Основни средства и документи за отчитане на успеха на курсантите, студентите и обучаващите се военнослужещи са:

1. курсантска/студентска книжка;
2. изпитен протокол;
3. главна книга;
4. регистрационна книга за издадените дипломи;
5. дневник или електронна система за отчитане на присъствеността и успеха на обучаемите.

**Чл. 63.** Курсантската/студентската книжка е личен документ, който отразява курсантското/студентското положение. За загубване,

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

**Чл. 64.** Председателят на изпитната комисия/изпитващия получава изпитния протокол от отделение „Учебна и научна дейност“ за всяка изпитна процедура. След изпита попълва протокола и го представя в отделение „Учебна и научна дейност“ за отчет и съхранение.

**Чл. 65.** Главната книга е основният документ, удостоверяващ резултатите от учебния процес на всеки обучаем. След завършването на випуска тя се подписва от началника на училището. Съхранява се за вечни времена.

**Чл. 66.** Резултатите от учебния процес във ВВВУ „Г. Бенковски“ се отчитат:

1. за ВВВУ „Г. Бенковски“ – в края на учебната година, от началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ в годишния отчет за дейността на училището пред Общото събрание на ВВВУ „Георги Бенковски“.

2. за факултета/департамента и катедрата – в края на всяка учебна година, от декана на факултета/директора на департамента пред Общото събрание на съответното основно звено, а от началника/ръководителя на катедра пред съответния катедрен съвет.

## **Раздел четвърти**

### **ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН**

**Чл. 67.** (1) Обучение по индивидуален план се провежда за завършване на обучението в съкратени срокове, за обучение по втора специалност, както и когато няма класно отделение с планирани занятия.

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

**Чл. 68.** (1) Преминаването на обучение по индивидуален план с цел завършване на обучението в съкратени срокове се извършва от началото на учебната година.

(2) Преминаването на обучение по индивидуален план с цел завършване на обучението в съкратени срокове се разрешава в следните два случая:

1. Две години за една – ако до края на специалността по учебен план остават поне 2 учебни години.

2. Два семестъра за един – до края на специалността по учебен план остават поне 2 семестъра.

(3) За преминаване към обучение по индивидуален план обучаемият подава заявление не по-късно от 10 работни дни след края на учебната година.

(4) Заявлението за обучение по индивидуален план се подава до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, съгласувано с началника/ръководителя на профилиращата катедра, декана на факултета и заместник-началника по учебната и научна част, ако са изпълнени изискванията на учебния план и успехът на обучаемия от предходната учебна година е най-малко „много добър - 5.00“. Обучението се разрешава със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(5) При особени случаи, с разрешение на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, на индивидуален план могат да се обучават и студенти с по-нисък успех.

(6) Учебният индивидуален план на курсанти, студенти и военнослужещи, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ в задочна форма на обучение се разработват от профилиращата катедра, приемат се от факултетния съвет и се утвърждават от декана на факултета. Индивидуалните учебни планове съдържат всички учебни дисциплини, изпитни процедури и учебни практики на учебния план за специалността.

(7) Началникът/ръководителят на катедра следи за изпълнението и прави предложения за промяна в индивидуалния план или за прекратяване

на обучението. Индивидуалните планове се изготвят в три екземпляра - за обучаващата катедра, за отделение „Учебна и научна дейност“ и за обучаемия.

(8) Обучаващият се по индивидуален план задължително изпълнява предвидените в него практически занятия и лабораторни упражнения, явява се на контролни работи и семинари и изпълнява курсовите проекти и учебни практики.

(9) Обучаващите се по индивидуален план се явяват на изпити по съответните учебни дисциплини с право на редовна, поправителна и ликвидационна сесии, но в рамките на предвидения в индивидуалния план срок, след изпълнение на всички изисквания за текущ контрол. Обучаемият съгласува предварително явяването на изпит с титуляря на съответната дисциплина.

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

(11) В случаите на ал. 10 деканът на факултета определя в кой семестър студентът да продължи обучението си.

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

**Чл. 69.** (1) Обучение по индивидуален (изравнителен за курсантите) учебен план, се допуска след завършване на първи курс, в следните случаи:

1. След възстановяване на курсантски (студентски) права при липса на учебна група по същата специалност.

2. При бременност и отглеждане на малко дете до две годишна възраст.

3. При тежко заболяване, установено по надлежния ред с епикриза.

(2) Извън случаите в предходната алинея и в съответствие с чл. 80, ал.1, т. 11 от Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Георги Бенковски“ преминаването на обучение по изравнителен план се допуска и при курсанти, обучаващи се в 3-ти или 4-ти курс, получили експертно решение от Централна военномедицинска комисия (ЦВМК) към Военномедицинска академия (ВМА) със заключение: „негоден за летателна работа“.

(3) В случая по предходната алинея курсантът може да се премести в друга специализация, сходна с предходно изучаваната от него, като положи съответните изпити, включени в учебния план на новата специализация.

(4) С оглед изпълнение на задълженията по изравнителния план по новата специалност, срокът на обучение на курсанта може да бъде удължен до една година.

(5) Преместването в друга специализация с удължаването на срока на обучение за курсанти 3-ти или 4-ти курс са приложими след предварително съгласуване със заявителя на кадри, изразено от него положително становище относно възможността курсантът да изпълнява военна служба за нуждите на Министерство на отбраната по новата специализация след завършване на обучението си по изравнителния план и след решение на Академичния съвет на ВВВУ.

## **Раздел пети**

### **ОБУЧЕНИЕ ПО ВТОРА ИЛИ НОВА СПЕЦИАЛНОСТ**

**Чл. 70.** (1) ВВВУ „Г. Бенковски“ създава възможности за придобиване на втора или нова специалност в рамките на обучението по една образователна степен извън регулираните, съгласно изискванията на

Закона за висшето образование, за студенти, отговарящи на следните условия:

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

(2) Прекъсването или отстраняването на студента от първата специалност води до отстраняването му и от втората/новата. Прекъсването или отстраняването на студента от втората/новата специалност не води до промяна в статута му на студент по първата специалност.

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

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

**Чл. 71.** За преминаване към обучение по втора или нова специалност обучаемият до една седмица след края на редовната изпитна сесия през летния семестър на текущата година подава заявление до началника на училището. След вписване на студентското състояние и становище на декана, заявлението се предава по служебен път до факултета за становище от декана. Деканът дава писмено съгласие, ако обучаемият отговаря на условията и съществуват условия за провеждане на обучението.

**Чл. 72.** (1) При записване по втората/новата специалност, обучаемият представя попълнена студентска книжка за втората/новата специалност с личните си данни и квитанция за платена семестриална такса за обучение по втората/новата специалност.

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

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

**Чл. 73.** (1) Обучението по втора/нова специалност се провежда по индивидуален план, който включва всички учебни дисциплини и форми на контрол от учебния план на специалността.

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

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

(4) Положените изпити и придобитите кредити в първата специалност се признават във втората/новата специалност, но при спазване на реда и условията, определени в Правилник за натрупване и трансфер на образователни кредити във ВВВУ „Г. Бенковски“.

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

**Чл. 74.** (1) Дипломирането по първата специалност трябва да предхожда дипломирането по новата специалност.

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

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

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

## Раздел шести

### ЗАДОЧНО ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 75.** За задочно обучение се приемат:

1. военнослужещи, които ще се обучават за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ – при условия и по ред, определени с акт на министъра на отбраната;

2. студенти по гражданските специалности – при условия и по ред, определен от този правилник.

**Чл. 76.** (1) Учебният план за задочна форма е със срока на обучение на учебния план за редовна форма.

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

**Чл. 77.** (1) Присъствените занятия на обучаващите се в задочна форма на обучение са задължителни и се провеждат съгласно утвърдените учебни планове най-малко веднъж в семестър. Продължителността на присъствените занятия за всеки семестър се определя от учебния план по съответната специалност, като аудиторната заетост не може да бъде по-малка от 50 на сто от предвидената в учебния план за редовна форма на обучение.

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

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

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

**Чл. 78.** По уважителни причини с предварително разрешение от началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, след подаване на заявление, задочниците могат да бъдат освобождавани от присъствените занятия за семестъра, но не повече от два пъти през курса на обучението.

**Чл. 79.** Правилата за явяване на семестриални изпити, преминаване в по-горен семестър, презаписване и отстраняване поради слаб успех за редовното обучение се отнасят и за задочното обучение.

**Чл. 80.** Задочниците не могат да се обучават по втора специалност.

**Чл. 81.** Задочниците могат да преминат в редовна форма на обучение, ако отговорят на изискванията и в училището съществуват условия за обучението им. За преминаване в редовна форма на обучение те подават заявление до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 82.** Задочниците се явяват на държавни изпити в сесиите и по реда, по който се явяват обучаващите се в редовно обучение.

## **Раздел седми**

### **ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН „МАГИСТЪР“**

**Чл. 83.** (1) За придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ от придобилите висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ по същата специалност или

образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ по друга специалност се приемат лица, които имат успех не по-малко от „добър“ от диплома за завършена степен на висшето образование.

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

**Чл. 84.** (1) Обучението в ОКС „магистър” се организира съгласно разписанието за занятия или по индивидуален учебен план.

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

**Чл. 85.** Ръководството на факултета, се задължава да организира и проведе обучението в съответствие с приет от Академичния съвет учебен план и при спазване на държавните изисквания за придобиване на висше образование.

## Раздел осми

### ОБУЧЕНИЕ СРЕЩУ ЗАПЛАЩАНЕ

**Чл. 86.** (1) При наличие на оценка от институционалната акредитация на ВВВУ „Г. Бенковски“ от 8,00 до 10,00, могат да се приемат студенти за обучение срещу заплащане в образователна и квалификационна степен „бакалавър” по специалности, които са получили при програмната акредитация оценка от 8,00 до 8,99, в рамките на капацитета на професионалното направление или на специалността от регулираните професии, но не повече от 5 % от капацитета, и съответно не повече от 10% от него при оценка от програмна акредитация от 9,00 до 10,00, с които училището сключва договор за обучение.

(2) При наличие на оценка от институционалната акредитация на ВВВУ „Г. Бенковски“ от 8,00 до 10,00, могат да се приемат студенти за обучение срещу заплащане в образователна и квалификационна степен „магистър” по специалности, които са получили при програмната

акредитация оценка от 8,00 до 10,00, с които училището сключва договор за обучение.

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

**Чл. 87.** (1) Приемането на студенти за обучение срещу заплащане в образователна и квалификационна степен „бакалавър“ се извършва без конкурсен изпит на основание подадени от тях документи за кандидатстване.

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

(3) Размерът на таксите за кандидатстване и за обучение по ал. 1 и 2 се определят от Академичния съвет при условията и по реда на Закона за висшето образование.

(4) Приетите за обучение срещу заплащане се обявяват със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 88.** Преминаването от обучение срещу заплащане към обучение, субсидирано от държавата, става след подаване на заявление от обучаемия до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ чрез декана на факултета не по-късно от 01 август на текущата година.

Заедно с това студентът подава документи за кандидатстване на общо основание и участва в кандидатстудентския конкурс. При положителни резултати от конкурса, деканът на факултета дава писмено съгласие, при условие че обучаемият е сдал всичките си изпити по учебен

план с положителни оценки и са налице свободни места в специалността, определени в рамките на приема за съответната учебна година.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **УЧЕБНА ПРАКТИКА И СТАЖ**

#### **Раздел първи**

#### **ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНА ПРАКТИКА И СТАЖ**

**Чл. 89.** Учебната практика и стажът са неразделна част от обучението съгласно учебния план и могат да се провеждат:

- като учебна практика в учебни и тренажорни комплекси, учебно-технически бази за ремонт, в производствени и ремонтни предприятия, в авиационните бази на ВВС (летателен стаж) и във ВВВУ, както и на граждански въздухоплавателни средства;
- като стаж с дублиране на първична длъжност.

**Чл. 90.** (1) Общата организация и съгласуването на учебната практика се осъществяват от отделение „Учебна и научна дейност“ на училището.

(2) Конкретната реализация, ръководството и контролът на учебната практика се осъществяват от факултета, департамента и катедрите.

(3) Непосредственото ръководство на практиката/стажа на обучаемите се осъществява от началниците (ръководителите) на профилиращите катедри във факултета и ръководителите на стажа.

**Чл. 91.** Издателският, библиотечно-информационен и кариерен център съдейства за професионалното ориентиране, реализацията и успешното кариерно развитие на студентите от ВВВУ „Георги Бенковски“, и се явява посредник между академичните среди и авиокомпаниите и други от бизнес средите, при провеждане на учебна практика, стаж и подходяща работа.

**Чл. 92.** (1) Учебната практика и стажът се провеждат съгласно учебния план и учебните програми.

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

(3) За осигуряване на учебната практика ВВВУ „Георги Бенковски“ ежегодно представя в Щаба на отбраната на Българската армия необходимите заявки до войсковите подразделения.

(4) С гражданските организации се сключват договори за провеждане на учебната практика.

(5) Организацията и провеждането на стажа на курсантите, се съгласува с Щаба по подготовката на ВВС.

(6) Ръководителите на практика се определят при планирането на учебната година и се утвърждават с графика на учебната заетост на академичния състав на училището.

(7) Ръководителите на учебната практика и стажа се определят при планирането на учебната година и се утвърждават с графика на учебната заетост на академичния състав на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(8) До провеждане на летателен стаж се допускат курсанти, които нямат изпълнени задължения по учебния план и невзети изпити пред Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ по неуважителни причини.

**Чл. 93.** (1) Съдържанието на стажа на курсантите и редът за провеждането му се определят от Ръководство, регламентиращо организацията и провеждането на стажа във ВВВУ „Георги Бенковски“. Всеки стажант получава книжка за стажа, в която са отразени задачите на стажа, учебните цели и въпроси и методите за тяхното усвояване. В книжката за стажа се вписват отзив и оценка на качествата на стажанта от командира на авиобазата и оценката на изпитната комисия.

**Чл. 94.** Съдържанието на учебната практика и редът за нейното провеждане се определят от Ръководство, регламентиращо организацията и провеждането на стажа във ВВВУ „Георги Бенковски“.

**Чл. 95.** Учебната практика се ръководи от ръководител

(ръководители) по програми и методически ръководства, които произтичат от учебните планове и учебните програми. Семестриалният изпит по

летателна подготовка с курсантите се удостоверява с протокол, удостоверяващ изпълнението на плана за планирания летателен стаж.

**Чл. 96.** Стажът и практиката на студентите се провеждат в съответствие с учебния план и включват изпълнение на задачи, както планирани по обучението, така и възникващи от реалната дейност ситуации.

**Чл. 97.** (1) Учебните практики, в които участват преподаватели и обучаеми, се провеждат под общото ръководство на Декана на факултета.

(2) Деканът на факултета организира документалната подготовка на участниците.

(3) Началникът (Ръководителят) на катедрата отговаря за:

- подготовката на преподавателите за предстоящата практика;
- подготовката на катедрените материални средства, които ще се използват в предстоящата практика;
- разработването на ръководства, задания и други писмени материали за учебна практика по дисциплините на катедрата.

**Чл. 98.** (1) Участниците в учебна практика извън училището се определят със заповед на Началника на ВВВУ „Георги Бенковски”, за всяка практика.

(2) При двама и повече ръководители се назначава старши ръководител.

(3) При недостиг на преподаватели могат да бъдат привлечени хонорувани преподаватели за провеждане на отделни части от учебната практика.

(4) Старшият ръководител е началник на всички ръководители и стажанти от групата. Старшият ръководител отговаря за пълноценното организиране, провеждане и отчитане на учебната практика, дисциплината и спазването на мерките за безопасност. За учебната практика всеки ръководител:

1. подготвя план за учебната практика и го представя за утвърждаване от Декана на факултета.

2. подготвя разписание за провеждането на занятията и разпределя обучаемите по групи.

3. подготвя отчет за резултатите от учебната практика и представя изпитните протоколи.

**Чл. 99.** Всички ръководители и стажанти преминават в курсове за подготовка при провеждане на обучение с практически елементи, с цел осигуряване на безопасността.

**Чл. 100.** (1) При провеждане на учебна практика по договор с авиокомпания или други компании, от водещата за специалността катедра се подготвя задание за обучаемите за провеждането и отчитането ѝ.

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

(3) Проведената учебна практика се признава от катедрата, отговаряща за практиката, вместо планираната по учебен план, получената оценка се привежда към системата за оценяване във ВВВУ „Георги Бенковски” и се нанася в документите за отчитане на успеха.

## **Раздел втори**

### **ОТЧИТАНЕ И АНАЛИЗ НА УЧЕБНАТА ПРАКТИКА И СТАЖ**

**Чл. 101.** (1) За резултатите от учебната практика се изготвя изпитна ведомост от ръководителя на учебната практика. Успехът се отразява в отделни раздели на курсантската/студентската книжка и в главната книга.

(2) Летателния стаж на курсантите (студентите) се отразяват в личния Дневник за практическа подготовка, който се изготвя съгласно изискванията на ГД “ГВА”.

(3) По време на стажа курсантите (студентите) вписват лично извършваните дейности в Книжка за стажа.

(4) В книжката за стажа на курсантите-випускници се вписват отзив и оценка на качествата на стажанта от командира на поделението и оценката на изпитната комисия.

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

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

(7) Деканът обобщава в доклад до Началника на ВВВУ „Георги Бенковски” представените отчети и съдържащите се в тях предложения за подобряване на практиката.

**Чл. 102.** Оценката за учебната практика в дипломата се формира като средна аритметична от оценките на проведените учебни практики.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ОЦЕНЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА**

#### **Раздел първи**

#### **КОНТРОЛ И ОЦЕНВАНЕ НА ЗНАНИЯТА**

**Чл. 103.** (1) По време на обучението, знанията и уменията на курсантите, студентите и специализантите се проверяват чрез писмени, устни и автоматизирани форми на контрол, определени в учебния план и програма.

(2) Крайните оценки по отделните учебни дисциплини се вписват в изпитния протокол, в курсантската (студентската) книжка, в главната книга и в дипломата.

(3) Независимо от системата за проверка знанията и уменията на обучаемите, резултатите от тях се приравняват към действащата в Република България шестобална система.

**Чл. 104.** (1) Курсантите (студентите) се допускат до семестриален изпит по дадена учебна дисциплина, ако са изпълнили изискванията на учебната програма (присъствие на не по-малко от 50% от общия хорариум на дисциплината и положителни оценки от регламентирани в нея форми на контрол), което се удостоверява с подпис на съответния преподавател в

курсантската (студентската) книжка. По дисциплини, които се водят от двама и повече преподаватели, подписът се полага от един преподавател.

(2) За допускане до семестриални изпити, семестърът на курсантите и студентите се заверява от длъжностно лице, на курсантската (студентската) книжка чрез надпис „Семестър заверен“ и подпис.

(3) При липсата на подписи от преподаватели по не повече от две учебни дисциплини за семестъра, обучаемите имат право на една служебна заверка за целия срок обучение. Същата се удостоверява с подпис на Декана на факултета, на лявата страница на курсантската (студентската) книжка.

(4) Обучаемите, получили една или повече слаби оценки на регламентираните форми за текущ контрол по учебна програма, се явяват повторно по график, определен от Началника (Ръководителя) на катедрата и съгласуван с преподавателя и обучаемите до началото на изпитната сесия.

**Чл. 105.** (1) Курсантите (студентите), които не са присъствали на 50% и повече от общия хорариум по дадена учебна дисциплина, но имат получени положителни оценки (минимум 3,00) от регламентираните форми на контрол, имат право да се явят на изпит, ако са получили служебна заверка на семестъра. В този случай преподавателят не полага подпис и не пише оценка.

(2) Курсантите (студентите), които са присъствали на повече от 50% от общия хорариум по дадената учебна дисциплина, но нямат получени положителни оценки от регламентираните форми на контрол получават слаба оценка по дисциплината.

(3) Курсантите (студентите), които не са присъствали на 50% и повече от общия хорариум по дадената учебна дисциплина по уважителни причини и нямат получени положителни оценки от регламентираните форми на контрол, или не са се явили на някоя от тях, получават слаба оценка по дисциплината.

(4) За студентите, които са с трайни увреждания и освободени по медицински причини за срок една година и повече, изискването за присъствие на занятия 50% не се прилага.

(5) Студенти, които не са получили заверка на семестъра се отстраняват от ВВВУ „Георги Бенковски“ за срок до една година.

(6) По дисциплини, завършващи на текуща оценка в деня на заключителното занятие, преподавателят поставя подпис в студентската (курсантската) книжка. Ако обучаемият не е присъствал на 50% и повече от занятията по дисциплината или няма положителна оценка от текущите изпитвания (въобще няма оценка поради неприсъствие) получава оценка „слаб“.

(7) Курсантите (студентите), получили слаба оценка по дисциплините, завършващи с текуща оценка, се изпитват до началото на изпитната сесия. Ако тя отново е слаба, обучаемите се явяват на изпит във времето, определено за поправителна сесия.

**Чл. 106.** (1) Всяка учебна година за курсантите и студентите се определят редовна, поправителна и ликвидационна изпитни сесии.

(2) Времето за провеждането на изпитните сесии се определя в графика за учебния процес.

(3) До поправителни изпитни сесии се допускат обучаеми, неположили успешно изпити или неявили се в редовните сесии.

(4) На изпитите обучаемите представят на преподавателя (изпитната комисия) студентските книжки. Обучаем без студентска книжка или незаверена такава, не се изпитва.

(5) Студентите, които са с трайни увреждания и освободени по медицински показатели за срок една година и повече на изпита по физическа подготовка се изпитват на теория и методика и алтернативен спорт.

**Чл. 107.** (1) При неявяване на изпит и/или получена слаба оценка през редовна и поправителна изпитна сесия, се разрешава полагането му през ликвидационна изпитна сесия.

(2) Курсантите (студентите), които имат общ успех много добър (5,00) и по-висок от предходната година или семестър (за обучаемите първи курс), с разрешение на съответния ръководител на основно звено, могат да завършат изпитната сесия в съкратен срок. За целта същите подават рапорт (заявление) до съответния ръководител на основно звено, с мнение на преподавателя, не по-късно от началото на изпитната сесия.

(3) При „отличен“ успех от текущия контрол по дадена дисциплина, обучаемият може да бъде освободен от семестриален изпит по преценка на преподавателя. В този случай окончателната оценка е „отличен“.

(4) В случаите на ал. 2 и ал. 3, оставащите до края на сесията дни се прибавят към домашния им отпуск (ваканцията) при условие, че средният успех на обучаемия от положените изпити е „Много добър (5,00)“ и по-висок и няма слаба оценка.

**Чл. 108.** (1) При неявяване на обучаем на изпит, изпиващият записва в протокола „не се е явил“.

(2) На обучаемите, които не са положили изпит, поради препятствие, което не са могли да отстранят, се разрешава явяване на извънредни изпитни дати по всяка дисциплина, след съгласуване с преподавателя и заплащане на такса, установена с решение на Академичния съвет.

(3) Обучаемият, след съгласуване с преподавателя, подава заявление/рапорт до началника на ВВВУ с посочване на дисциплината, по която желае да бъде изпитан. Заедно с това представя документ за платена такса, определена от Академичния съвет, за явяване на извънредна изпитна дата.

**Чл. 109.** След завършване на редовната (поправителната или ликвидационната) изпитна сесия в курсантската (студентската) книжка на обучаемия се прави заверка от Декана на факултета за зачитане или презаписване на семестъра.

**Чл. 110.** (1) Специализантите се явяват на изпит (изпити) в края на обучението съгласно учебния план и разписанието за занятия.

(2) Поправителни и повторни изпити за повишаване на оценките за специализанти не се провеждат.

**Чл. 111.** Повторно полагане на успешно положен изпит или крайна текуща оценка с цел повишаване на успеха се разрешава от ръководителя на основното звено, само по време на съответната поправителна сесия, само по една учебна дисциплина и не повече от един път в семестър. Обучаемите, желаещи да повишат оценката си по дадена дисциплина подават рапорт (заявление) до ръководителя на основното звено, с мнение на съответния преподавател, не по-късно от началото на съответната поправителна сесия. Резултатът от повторния изпит е окончателен. При неявяване на обучаемия на повторния изпит, той получава оценка „Слаб“.

**Чл. 112.** (1) Изпитите се провеждат по време на изпитната сесия от преподавателя по съответната учебна дисциплина или от комисия. С разрешение на ръководителя на основното звено някои изпити могат да се проведат и през семестъра, след предварително планиране в разписанието. За всички останали случаи, окончателно решение взема Началникът на ВВВУ „Георги Бенковски“.

(2) За студентите, обучаващи се в задочна форма, с разрешение на Началника на основното звено, някои семестриални изпити могат да се провеждат и в друго време.

(3) Обучаеми - слепи, глухи, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 на сто и повече, военноинвалиди, бременни и майки с деца до 6 годишна възраст, имат право да се явяват на изпити и във време

извън редовните изпитни сесии, с разрешение на съответния ръководител на основно звено.

**Чл. 113.** (1) Графикът за семестриалните изпити се изготвя от планиращия орган и се включва в графика на учебния процес на ВВУ за съответния семестър.

(2) Въпросниците за семестриалните изпити се разработват и подписват от преподавателя, който провежда лекционните занятия.

(3) Въпросниците за семестриалните изпити се връчват на обучаемите най-късно 30 дни преди началото на изпитната сесия. Материалите, необходими за провеждане на изпитите, се утвърждават от Началника (Ръководителя) на катедрата. Не се разрешава предварителното запознаване на обучаемите с изпитните билети и тестове.

**Чл. 114.** (1) Изпитите могат да бъдат теоретически (писмени и/или устни) и практически.

(2) Основна форма на изпитване е писменият изпит.

(3) На обучаемите по време на изпитите се поставят оценки: „Отличен“, „Много добър“, „Добър“, „Среден“ и „Слаб“.

**Чл. 115.** (1) Писмените изпити се провеждат при спазването на следните изисквания:

1. Помещенията да са достатъчно просторни и да изключват възможността за преписване и подсказване.

2. В началото обучаемите се проверяват по документи за самоличност и им се раздават изпитните и другите разрешени материали.

3. Всички средства за комуникация и неразрешени учебни материали, внесени от обучаемите в помещенията, задължително се предават на изпитната комисия и се връщат обратно след приключване на изпита.

4. След завършване на определеното време за работа всички материали трябва да се предадат на провеждащия изпита.

5. Обучаеми, които преписват, подсказват или използват други средства за измама се отстраняват от изпита, получават оценка слаб (2,00) и носят дисциплинарна отговорност.

6. Излизането на отделни обучаеми от помещението, преди да са завършили изпита, се разрешава само при крайна необходимост, с придружител, определен от комисията (изпитващия), като същите предават работата си на изпитващия.

(2) Когато всеки обучаем работи по отделен билет, се разрешава тегленето на втори билет, преди да е започнала работата по първия. В този случай на първия билет се поставя оценка „слаб“, а крайната оценка е средноаритметична от оценките по двата билета.

**Чл. 116.** (1) При провеждане на изпита от комисия (подкомисия) крайната оценка на всеки обучаем се оформя на базата на средноаритметичната стойност на оценките, поставени от членовете на комисията.

(2) Ако по дисциплината се провежда устен и писмен изпит, писмените работи трябва да бъдат проверени и оценени до началото на устния изпит.

**Чл. 117.** (1) При изпит по предмет, който има две части (теоретическа и практическа или писмена и устна), ако на една от частите обучаемият получи оценка слаб, общата оценка също е слаб.

(2) При получаване на слаба оценка на писмената (теоретичната) част, обучаемият не се допуска до устната (практическата) част.

**Чл. 118.** Оценките по някои видове подготовки във ВВВУ „Георги Бенковски“ се извършва съгласно действащите устави, заповеди, наставления, методики, сборник нормативи, програма и курсове за бойна подготовка и други ръководни документи.

**Чл. 119.** Писмените материали от проверката на знанията и уменията на обучаемите по време на семестриалните изпити се съхраняват от изпитващия за срок от една година от датата на провеждането им.

**Чл. 120.** (1) Общите критерии за оценките по чл. 114, ал. 3 са съгласно учебната програма по съответната дисциплина.

(2) Катедрените съвети могат да приемат чрез съответни методики частни критерии за оценяване по отделните дисциплини, които не са в противоречие с критериите по ал. 1.

**Чл. 121.** (1) Оценката от изпита се обявява на обучаемия непосредствено след неговото провеждане и се вписва от преподавателя в изпитния протокол и в курсантската (студентската) книжка.

(2) Председателят на комисията (изпитващият) нанася лично резултатите в главната книга и се подписва, не по-късно от една седмица след завършването на изпита.

**Чл. 122.** (1) Средният успех на обучаемия за семестъра (годината) се получава от средноаритметичната от оценките по всички изучавани дисциплини и се вписва с думи и числа до стотни.

(2) Право на кандидатстване за стипендия по критерия „успех“ придобиват обучаеми постигнали такъв на редовната изпитна сесия.

(3) Академичният съвет ежегодно определя другите критерии и броя на отпускните стипендии за отличен успех, според планираните финансови средства за съответната бюджетна година.

(4) Класирането на курсантите (студентите) за разпределение по специализации и участие в номинации за различни други стипендии и награди е в съответствие с Методика за класиране.

**Чл. 123.** Средният успех на обучаемия се определя, както следва:

1. „Отличен“ - ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (5,50);

2. „Много добър“ - ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (4,50);

3. „Добър“ - ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (3,50);

4. „Среден“ - ако средноаритметичната от оценките е не по-малка от (3,00);

5. „Слаб“ - ако има една или повече слаби оценки след поправителната сесия.

**Чл. 124.** След края на всяка учебна година обучаемите се превеждат в следващ курс, а тези от последния се допускат до държавни изпити, ако отговарят на следните условия:

1. Положили са успешно всички изпити, получили са положителни оценки по дисциплините завършващи с текущи оценки и на курсовите проекти.

2. Платили са всички необходими такси за обучение, за извършените административни и други услуги, както и абонамент за ползване на библиотеката за учебната година.

## **Раздел втори**

### **ЗАПИСВАНЕ И ПРЕМИНАВАНЕ В СЛЕДВАЩ СЕМЕСТЪР И УЧЕБНА ГОДИНА. ПРЕКЪСВАНЕ, ОТСТРАНЯВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО. ПРЕЗАПИСВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ОТПИСВАНЕ.**

**Чл. 125.** (1) Студентите имат право да прекъсват обучението си след успешно завършване на първата учебна година за срок не по-дълъг от три години.

(2) За прекъсването студентът подава заявление до Началника на ВВВУ „Георги Бенковски“, чрез Декана на факултета.

(3) За срока на прекъсването, прекъсналите студенти не могат да се явяват на изпити и нямат статут на студенти.

(4) За продължаването на обучението, след прекъсване на студент от ВВВУ „Георги Бенковски“, се спазва следния ред:

1. прекъсналият студент подава заявление до Началника на ВВВУ „Георги Бенковски“;

2. заявлението се подава в срок до един месец преди изтичане срока на прекъсване;

3. при липса на учебна група по същата специалност, обучението продължава по индивидуален план;

4. при неподаване на заявление в срока по т. 2, студентът се счита за напуснал по собствено желание и се отписва от ВВВУ „Георги Бенковски“.

**Чл. 126.** В случаите на чл. 125, при липса на учебна група по същата специалност, с разрешение на Началника на ВВВУ „Георги Бенковски“, курсантът (студентът) може да продължи обучението си по друга специалност, след полагане на приравнителни изпити.

**Чл. 127.** (1) Курсанти, освободени по смисъла на чл. 105, ал. 5 от този правилник, могат да възстановят правата си на обучаеми по гражданската специалност, в срок не по-дълъг от три години. Същите заплащат такса, чийто размер се определя с решение на Академичния съвет.

(2) Студенти, отписани по смисъла на чл. 125, ал. 4, т. 4, могат да възстановят правата си на обучаеми по същата специалност в срок не по-дълъг от три години. Същите заплащат такса, чийто размер се определя с решение на Академичния съвет.

**Чл. 128.** Задълженията по учебния план се считат за системно неизпълнени за курсанти в редовна форма на обучение, военнослужещи в задочна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“, студенти, докторанти и специализанти при незаверен семестър и/или слаб успех.

**Чл. 129.** (1) Задълженията по учебния план се считат за системно неизпълнени поради слаб успех за курсанти в редовна форма на обучение, военнослужещи в задочна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално

направление „Военно дело“, студенти, докторанти и специализанти при слаба оценка получена на ликвидационна изпитна сесия.

(2) Задълженията по учебния план се считат за системно неизпълнени поради слаб успех за студенти при три и повече - слаби оценки получени на ликвидационна изпитна сесия, не поправени до началото на редовната изпитна сесия за полагане на държавен изпит.

**Чл. 130.** (1) Преминаването и записването в по-горен курс на обучение се извършва при успешно полагане на семестриалните изпити и учебните практики по учебен план.

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

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

(5) Семестърът се заверява в началото на всеки семестър с подпис в курсантската/студентската книжка от определено от длъжностно лице, след заплащане на семестриалната такса.

**Чл. 131.** Преминаването на обучаемите в следващия курс на обучение става със заповед на началника на училището след края на предходната учебна година.

**Чл. 132.** (1) Семестриалната такса се внася в сметката на ВВВУ „Г. Бенковски“ в срок до (5) (пет) календарни дни преди началото на семестъра. При повтаряне на семестъра след отстраняване, дължимата семестриална такса се заплаща отново.

(2) Студентите, не внесли таксата за обучение в указания в ал. 1 срок, се отстраняват от училището със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ до 10 календарни дни след изтичане срока по ал. 1 и съгласно чл. 67 от Закона за висшето образование губят статута си на студенти.

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

1. лица, които са кръгли сираци;

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

3. военноинвалиди и военнопострадали;

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

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

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

(4) Контролът по записването и внасянето на семестриалните такси се осъществява от началника на отделение „УНД“ и началникът на сектор „Финанси“.

**Чл. 133.** Прекратяването на обучението на курсантите, студентите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ в задочна форма на обучение, поради неизпълнение на задълженията по учебния план, става със заповед на началника на училището.

**Чл. 134.** (1) Курсантите и военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“, които са отсъствали продължително от занятия поради временна неработоспособност, имат право да презапишат учебната година или да прекъснат обучението си за срок до една година, веднъж за срока на обучението си. Прекъсването или презаписването става с разрешение на началника на училището и удостоверение, издадено от компетентните медицински органи.

(2) Курсантките майки имат право да прекъснат обучението си за времето на бременност и раждане въз основа на удостоверение, издадено от

компетентните медицински органи, както и за времето на отглеждане на малко дете до 2-годишна възраст въз основа на заявление и копие от акт за раждане на детето.

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

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

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

**Чл. 135.** (1) Курсант и военнослужещ, обучаван за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“, получили слаба оценка на ликвидационна сесия, се отстранява от училището поради слаб успех.

(2) Курсантите, отстранени от ВВВУ „Г. Бенковски“ на основание ал. 1, в срок до една година от отстраняването им могат да подадат заявление до началника на училището за възстановяването им като курсанти.

(3) Курсантите, в срока по ал. 2 могат да подадат заявление до началника на училището за явяване еднократно на изпит за възстановяване, по всяка дисциплина, по която имат слаба оценка.

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

**Чл. 136.** (1) Студентите имат право да прекъснат обучението си за срок, не по-дълъг от (3 години) година, веднъж за срока на обучението си, поради:

1. по собствено желание;
2. документирано тежко заболяване;
3. наличие на други важни (лични, семейни) причини, които възпрепятстват изпълнението на учебните задължения.

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

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

(4) Възстановяването след прекъсване на обучаемите по ал. 1 или ал. 2 става със заповед на началника на училището въз основа на писмено заявление от студента, след заплащане на семестриалната такса.

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

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

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

(8) За продължаването на обучението на студент от ВВВУ „Г. Бенковски“ след прекъсване, се спазва следния ред:

1. прекъсналият студент подава заявление до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“;
2. заявлението се подава в срок до един месец преди изтичане срока на прекъсване;
3. при липса на учебна група по същата специалност, обучението продължава по индивидуален план;
4. при неподаване на заявление в срока по т. 2, студентът се счита за напуснал по собствено желание и се отписва от ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 137.** След изтичане срока на прекъсването обучаемият продължава своето обучение в съответствие с действащия в момента на записването след прекъсването учебен план и се задължава да изпълни всички задължения по него.

**Чл. 138.** (1) Курсантите имат право да се преместват в друга специализация до приключване на първата учебна година.

(2) Преместването се извършва въз основа на рапорт до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(3) След положителна резолюция на началника на ВВВУ, рапортите на курсантите се разглеждат на заседание на Академичния съвет.

(4) На база протокола с решението на Академичния съвет се изпраща писмо до Министерството на отбраната за искане на съгласие от заявителите на кадри за преместване в друга специализация на курсантите.

(5) Преместването в друга специализация на курсантите се разрешава със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“, след получаване на съгласие от заявителите на кадри.

(6) В срок до две седмици от отдаване на заповедта по предходната алинея курсантите подават писмено заявление до декана на факултета за признаване на положени изпити и трансфер на образователни кредити.

(7) В едноседмичен срок комисията по признаване и трансфер на образователни кредити разглежда заявленията и излиза с решение за признаване на учебни дисциплини и присъдени кредити.

(8) Положените изпити и придобитите кредити в предходната специализация се признават в новата специализация, при спазване на реда и условията на системата за натрупване и трансфер на образователни кредити във ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 139.** (1) На студентите се разрешава еднократно преместване в друга специалност от нерегулирана професия в училището или в друга форма на обучение на същата или друга специалност от нерегулирана професия след успешно приключване на първата учебна година.

(2) На студентите не се разрешава преместване в специалности от регулираните професии, освен в друга форма на обучение по същата специалност от регулираните професии и същата степен на висше образование.

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

**Чл. 140.** Преместването по предходния член се извършва в следния ред:

1. Студентите подават заявление до началника на училището за преместване.

2. Заявлението се предава по служебен път за становище от декана и заместник-началника по учебната и научната част, след което същото се представя на началника на училището.

3. Одобрените от началника на училището студентски заявления се предават на отделение „Учебна и научна дейност“. От там се издава заповед за преместването на студента в новата специалност, след заплащане от него

на административна такса за преместване, приета с решение на Академичния съвет.

4. Положените изпити и придобитите кредити в предходната специалност се признават в новата специалност, при спазване на реда и условията, определени в Правилник за натрупване и трансфер на образователни кредити във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“ и Правилник за работа по „Еразъм+“ във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“, в съответствие с Критерии за кандидатстване по програма „Еразъм +“, приети с решение на Академичния съвет.

**Чл. 141.** (1) Преместване на студенти от други висши училища във ВВВУ „Г. Бенковски“ може да се извърши след завършен период на обучение.

(2) Преместванията се разрешават до началото на семестъра.

(3) Преместването на студенти от чуждестранни висши училища се извършва съгласно разпоредбите на българското законодателство и при условията и по реда, предвидени в този правилник и в Правилник за натрупване и трансфер на образователни кредити във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“ и Правилник за работа по „Еразъм+“ във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“, в съответствие с Критерии за кандидатстване по програма „Еразъм +“, приети с решение на Академичния съвет на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 142.** (1) В срок до един месец преди началото на семестъра, кандидатстващите за преместване от други висши училища студенти подават следните документи:

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

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

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

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

(2) При спазване на реда и условията, определени в Правилник за натрупване и трансфер на образователни кредити във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“ се извършва признаване на положените изпити и придобитите кредити от студентите в предходното висше учебно училище по съответните дисциплини от специалността, в която желаят да се обучават.

(3) Началникът на ВВВУ „Г. Бенковски“ издава заповед за записване на студентите в съответния семестър и курс на обучение, при спазване на реда и условията, определени в Правилник за натрупване и трансфер на образователни кредити във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“, след заплащане от тях на административна такса за преместване от друго висше учебно заведение, приета с решение на Академичния съвет и представяне на заповед за отписване.

(4) Началникът на отделение „Учебна и научна дейност“ организира регистриране на обучаемия по установения ред в Регистъра на действащите и прекъснали студенти и докторанти към Националния център за информация и документация.

(5) Длъжностно лице вписва признатите по учебния план оценки в Главната книга за успеха и представя същата на декана на факултета за подпис.

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

**Чл. 143.** Преместването на студенти от ВВВУ „Г. Бенковски“ в друго висше училище става след приключване на първата учебна година в следния ред:

1. Студентът подава заявление до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ в с искане за преместване в другото висше училище и за издаване на академична справка с копие на документ за платени такси, определени от Академичния съвет.

2. След разрешаване на заявлението, специалист от отделение „Учебна и научна дейност“ изготвя академичната справка за изпитите, които е положил студента.

3. След одобряване на документите му за прием в другото висше училище, студентът подава заявление до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ с искане за отписване от ВВВУ „Г. Бенковски“.

4. Началникът на отделение „Учебна и научна дейност“ изготвя заповед за отписване на студента от ВВВУ „Г. Бенковски“ поради преместване.

**Чл. 144.** (1) Преместване на курсанти и студенти, обучаващи се по споразумение за съвместно обучение между ВВВУ „Г. Бенковски“ и други висши училища в Училището може да се извърши през цялата учебна година.

(2) Преместването се извършва след отписване от другото висше училище и подаване на заявление до началника на „Г. Бенковски“ от обучаемия.

(3) Към заявлението се прилагат заповедта за отписване от другото висше училище и академична справка.

(4) Заявлението за преместване се разглежда от комисия за натрупване и трансфер на образователни кредити на Висше военновъздушно училище „Георги Бенковски“.

(5) За своята работа комисията изготвя протокол, с който прави предложение за:

1. признаване на изпитни оценки по учебен план, образователни кредити и периоди на обучение, придобити в друго висше училище;

2. полагане на приравнителни изпити;

3. семестър, в който да бъде записан обучаемият.

(6) Въз основа на предложението на комисията, началникът на „Г. Бенковски“ взема решение за записване на обучаемия. При положително решение, обучаемият се записва със заповед на началника на Училището.

(7) Началникът на отделение „Учебна и научна дейност“ организира регистриране на обучаемия по установения ред в Регистъра на всички действащи, прекъснали и завършили студенти и докторанти по степени на обучение и по професионални направления към Националния център за информация и документация.

(8) Длъжностно лице вписва признатите по учебния план оценки в Главната книга за успеха и представя същата на декана на факултета за подпис.

(9) По учебните дисциплини, които не се признават, обучаемите полагат приравнителни изпити, при условия, указани в заповедта на началника на „Г. Бенковски“ за записване.

**Чл. 145.** Студентите се отстраняват от ВВВУ „Г. Бенковски“ за определен срок със заповед на началника на при:

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

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или правилниците на ВВВУ „Г. Бенковски“:

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

б) неспазване на регламентираните в правилника срокове за записване

(невнасяне на таксата за обучение в срок) – за срок от 1 година;

в) непродължаване на обучението в съответствие с учебния – за срок от 1 година;

г) проява на действия и поведение, противоречащи на правата и задълженията на студентите в учебния процес във ВВУ „Г. Бенковски“, определени в този правилник – за срок от 1 година;

д) други системни нарушения на правилниците на ВВУ „Г. Бенковски“ – за срок от 1 година.

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

**Чл. 146.** (1) Най-късно един месец преди изтичане на срока на отстраняване студентът е длъжен да подаде писмено заявление за възстановяване на студентските му права и продължаване на обучението.

Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за възстановяване.

(2) Възстановяването на правата на отстранените студенти става със заповед на началника на училището, след заплащане на семестриалната такса.

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

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

(5) Студентите по ал. 3 са длъжни да положат невзетите от предходни периоди изпити в рамките на учебната година, в която са възстановили правата си по време на регламентирания изпитни сесии, като за допълнително явяване на изпит заплащат такса, определена от Академичния съвет.

(6) В случай на неподаване на заявление в посочения в ал. 1 срок, студентът се счита за напуснал училището по собствено желание и се отписва от ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 147.** Студент се отписва ВВВУ „Г. Бенковски“ при:

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

**Чл. 148.** (1) Отписаните от училището лица могат да кандидатстват отново за прием във ВВВУ „Г. Бенковски“ на общо основание.

(2) Приетите за обучение по ал. 1 могат да продължат обучението си в по-горен курс на база на академична справка, изготвена от отделение „Учебна и научна дейност“, след заплащане на административна такса, определена с решение на Академичния съвет и при спазване на реда и условията, определени в Правилник за натрупване и трансфер на образователни кредити във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ДИПЛОМНИ РАБОТИ

**Чл. 149.** (1) Обучението по всяка специалност на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа, в съответствие с учебния план.

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

(3) До държавен изпит или до защита на дипломна работа се допускат обучаеми, които са изпълнили всички задължения, предвидени по учебен план за семестрите, предхождащи дипломирането.

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

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

(6) Диплома за завършена образователно-квалификационна степен се издава след изпълнение на изискванията по учебния план и успешно сдани държавни изпити и/или защитени дипломни работи, независимо от календарния срок на обучение.

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

(8) При установяване на техническа грешка в издадената диплома, на дипломанта се издава нова диплома, след подаване на писмено заявление до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ в отделение „Учебна и научна дейност“.

(9) След подаване на писмено заявление до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ в отделение „Учебна и научна дейност“ от страна на дипломанта на същия се издава европейско дипломно приложение по чл.7, ал. 1 от Закона за висшето образование. Европейското дипломно приложение се издава на английски език.

**Чл. 150.** (1) Държавните изпити и/или защитата на дипломната работа се провеждат пред държавна изпитна комисия, която се състои от подкомисии за провеждане на изпитите и защитите на отделните специалности и специализации. В състава на всяка от подкомисиите влизат не по-малко от трима хабилиитирани преподаватели. В комисията могат да се включват и хабилиитирани в съответната научна област лица от други висши училища, както и специалисти от съответната професионална област.

По изключение в състава на комисията могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен „доктор“.

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

**Чл. 151.** На държавните изпитни комисии се представят, следните документи:

1. Утвърдени конспекти (въпросници) и изпитни билети.
2. Списък на разрешените за ползване нагледни и учебни пособия.
3. Дипломните работи и заключенията на началника (ръководителя) на катедрата за допускане на випускника до защита.
4. Мнение на ръководителя на дипломната работа с характеристика за работата на випускника.
5. Рецензиите за всички дипломни работи и дипломни проекти.

**Чл. 152.** (1) При оценяване на дипломната работа се вземат предвид оценката за изпълнение на същата, както и оценката за нейната защита.

(2) Защитата на дипломните работи (проекти) се провежда на открити заседания на комисията.

(3) По време на защитата може да се задават и допълнителни въпроси от изучения учебен материал.

(4) Катедрените съвети могат да приемат методики за изработване на дипломни проекти, в които да са указани и допълнителни критерий за оценка

**Чл. 153.** (1) Оценките на държавните изпити и дипломните работи се определят на закрито заседание на подкомисията.

(2) Писмените материали от провеждането на държавните изпити и защитата на дипломните работи се съхраняват от началника (ръководителя) на обучаващата катедра, за срок от една година от датата на провеждането им.

**Чл. 154.** (1) Председателят на подкомисията обявява крайната оценка от държавния изпит (защитата на дипломна работа) непосредствено след приключване на закритото заседание на подкомисията.

**Чл. 155.** За всеки проведен държавен изпит (защита на дипломна работа) се съставя изпитен протокол, който се подписва от председателя и членовете на подкомисията.

**Чл. 156.** (1) Председателят на държавната изпитна комисия представя общия протокол на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ не по-късно от седем дни след приключването на държавните изпити и защитата на дипломните работи.

(2) След предаване на изпитния протокол оценките се нанасят в главната книга и се подписват от председателя на подкомисията.

**Чл. 157.** (1) Дипломните работи остават собственост на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(2) Изобретения и полезни модели създадени при и по повод разработване на дипломна работа се считат за служебни по смисъла на чл. 15, ал. 1 от Закона за патентите.

(3) ВВВУ „Г. Бенковски“ има изключителното право да ползва за свои цели обектите на авторско право, създадени при или по повод разработване на дипломни работи от обучаемите.

**Чл. 158.** (1) Държавните изпити и/или защитата на дипломна работа се провеждат в две сесии: редовна и поправителна.

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

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

(4) За явяване на извънредна дата, ако датата е по искане на обучаемия се заплаща такса, определена от Академичния съвет.

**Чл. 159.** (1) Випускниците, получили на държавен изпит слаба оценка, се допускат до полагане на останалите държавни изпити или до защита на дипломна работа.

(2) Випускниците, които не са издържали държавните изпити или не са защитили дипломната си работа, се явяват на поправителна сесия.

**Чл. 160.** (1) При неявяване на випускник на държавен изпит и/или на защита на дипломна работа по уважителни причини в определения по графика срок председателят на държавната изпитна комисия, съгласувано с началника на училището, определя реда и времето за провеждане на държавните изпити и/или за защита на дипломните работи.

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

**Чл. 161.** (1) Получилите слаби оценки или неявили се на поправителна сесия студенти, могат да се явяват на държавен изпит и/или защита на дипломна работа в рамките на държавната изпитна сесия на следващите два випуска, след подадено писмено заявление до 10 календарни дни преди началото на съответната държавна изпитна сесия (редовна и/или поправителна) и заплащане на такса в размер на 50% от съответната семестриална такса.

(2) Студенти, неположили успешно държавните изпити или незащитили дипломни работи в годината на завършването на последния им семестър или в рамките на държавната изпитна сесия на следващите три випуска, губят студентски права и се считат за напуснали училището по собствено желание.

(3) На лицата по ал. 1, ал. 2 се издава академична справка.

(4) Недопуснатите до държавен изпит и/или до защита на дипломна работа обучаеми, поради неизпълнение на изискванията на учебния план,

включително учебната практика (летателна подготовка), се допускат до държавен изпит след изпълнение на изискванията.

**Чл. 162.** (1) Изпитните материали за държавните изпити се разработват от катедрите, провеждащи обучението.

(2) Графикът за провеждане на държавните изпити се утвърждават от началника на ВВВУ „Г. Бенковски“. Те се предоставят на випускниците не по-късно от три месеца преди определените дати на изпитите.

(3) Изпитните билети и задачи се утвърждават от председателя на държавната изпитна комисия.

**Чл. 163.** (1) Темите на дипломните работи и научните ръководители на дипломантите се предлагат от началниците/ ръководителите на катедри и се утвърждават от декана на факултета.

(2) Заданията за дипломните работи се връчват на дипломантите не по-късно от един месец от началото на последния семестър от обучението

(3) Темите на дипломните работи, разработващите ги дипломанти и ръководителите на дипломните работи се обявяват със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ до началото на последния семестър.

**Чл. 164.** (1) Дипломантът представя завършената дипломна работа на ръководителя си не по-късно от 20 дни преди защитата.

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

(3) Началникът (ръководителят) на катедрата, след като прегледа дипломната работа, предава същата за рецензиране не по-късно от 10 дни преди защитата.

(4) Списъкът с рецензенти се утвърждава от Декана на факултета по предложение на ръководителите на катедри не по-късно от един месец преди деня на защитата. Рецензентът подготвя рецензия за качеството на подготвената дипломна работа, която предоставя на председателя на

държавната изпитна комисия не по-късно от 5 дни преди деня на дипломната защита.

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

**Чл. 165.** Председателят или член на съответната подкомисия нанася в главната книга, и се подписва не по-късно от 10 работни дни след провеждането на изпита.

**Чл. 166.** Жалбите на випускниците по въпроси, свързани с държавните изпити или със защитата на дипломните работи, се разглеждат от председателя на държавната изпитна комисия. Решенията по тях трябва да бъдат взети преди приключването на изпитната сесия, а когато се отнасят до последния изпит или защита – до една седмица от тяхното провеждане.

**Чл. 167.** Оценките, получени на държавните изпити и на защитата на дипломната работа, не подлежат на обжалване. Жалбите на випускниците по въпроси, свързани с държавните изпити или със защитата на дипломните работи, се разглеждат от председателя на държавната изпитна комисия. Решенията по тях трябва да бъдат взети преди приключването на изпитната сесия, а когато се отнасят до последния изпит или защита – до една седмица от тяхното провеждане.

**Чл. 168.** Председателят и секретарят на държавната изпитна комисия съставят протокол и го представят за утвърждаване от началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ не по-късно от седем дни след завършване на държавните изпити.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧЕБНИЯ**

#### **ПРОЦЕС**

##### **Раздел първи**

#### **УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 169.** Участници в учебния процес на ВВВУ „Г. Бенковски“ са академичният състав и обучаваните курсанти, студенти, военнослужещи,

обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ в задочна форма на обучение, докторанти и специализанти.

**Чл. 170.** (1) Правата и задълженията на участниците в учебния процес се регламентират от Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав, Закона за отбраната и Въоръжените сили на Република България, Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав, Правилника за прилагане на Закона за отбраната и Въоръжените сили на Република България, Устава за войсковата служба на Въоръжените сили на Република България, Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“ и от този правилник.

(2) Правата и задълженията на докторантите и специализантите са описани в Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени във ВВВУ „Георги Бенковски“.

## **Раздел втори**

### **ПРАВА НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ**

**Чл. 171.** Длъжностите на научно-преподавателския състав и редът за тяхното привличане се определят с Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 172.** Висшето военновъздушно училище „Г. Бенковски“ може да привлича при необходимост хонорувани и гост преподаватели и/или изявени специалисти от практиката по условия и ред, определени в Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“ и Правилника за подбор, развитие, оценка и атестиране на академичния състав във ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 173.** Членовете на академичния състав на ВВВУ „Г. Бенковски“ имат право:

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

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

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

4. да ползват базата и възможностите на ВВВУ „Г. Бенковски“ за научното и професионалното си израстване;

5. да извършват консултантски услуги, да провеждат курсове и други дейности, свързани с предмета на дейността им в училището.

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

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

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

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

10. да бъдат награждавани с:

- а) грамоти;
- б) парични награди;
- в) предметни награди;
- г) наградни знаци.

11. Деканът на факултета и Директорът на департамента се ползват с права за налагане на наказания на обучаемите, предоставени му от Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Георги Бенковски”.

### **Раздел трети**

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ**

**Чл. 174.** Членовете на академичния състав на ВВВУ „Г. Бенковски“ са длъжни:

- 1. да изпълняват задълженията си по длъжностна си характеристика;
- 2. да съблюдават научната и професионалната етика;
- 3. да провеждат учебния процес на високо научно и методическо равнище;
- 4. да работят за повишаване на своята научна, професионална, педагогическа и методическа подготовка;
- 5. да не провеждат политическа, търговска и религиозна дейност в училището и при осъществяването на учебна дейност извън него;
- 6. да спазват правилниците на ВВВУ „Г. Бенковски“;
- 7. да спазват графика за занятията и да преподават в съответствие с учебните планове и програми;
- 8. да разработват и актуализират учебното съдържание и учебните програми на дисциплините, които преподават;
- 9. да разработят и да оповестят на обучаемите по подходящ начин описание на водения от тях лекционен курс, включващо брой, заглавия и последователност на темите от учебното съдържание, препоръчителна

литература, изискванията към обучаемите, условията за получаване на семестриална заверка и начина на формиране на оценката и формите на проверка на знанията и уменията;

10. да дават консултации на обучаемите по определен от катедрата график;

11. да проявяват постоянна и принципна взискателност към подготовката и поведението на обучаемите;

12. да оценяват знанията на обучаемите обективно, без да се влияят от странични фактори;

13. да съблюдават етични норми на поведение във взаимоотношенията си с обучаемите, колегите и академичното ръководство;

14. да участват в учебно-методическата дейност на катедрата и да изпълняват решенията на катедрения съвет;

15. да докладват в катедрения съвет за възникналите проблеми в учебния процес и да предлагат пътища за тяхното решаване;

16. да ръководят разработването на дипломни работи от обучаемите;

17. да рецензират научни трудове, дипломни работи и учебни материали;

18. да участват активно в изготвянето на документи за акредитация и следакредитационен контрол;

19. да участват в кандидатстудентските и кандидаткурсантските кампании съобразно създадената от ръководството организация и възложените им задължения;

20. да изпълняват конкретни задачи по предмета на своята дейност, възложени им от ръководителите на звената, в чийто състав са включени, и от ръководството на ВВВУ „Г. Бенковски“;

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

22. при провеждане на учебни занятия с курсантите преподавателят се явява техен началник и се ползва с правата на командир на курсантски

батальон. Той е длъжен да изисква спазването на дисциплината по време на учебни занятия и да предлага мерки за нейното подобряване.

**Чл. 175** Преподавателите, назначени от началника на училището за класни ръководители, са длъжни:

- да насочват обучаемите към научна дейност;
- да информират обучаемите за реда в училището и ги инструктират за техните права и задължения съгласно законите и правилниците на училището;
- да развиват в обучаемите стремеж за самоусъвършенстване и повишен професионален интерес към бъдещата им професия;
- да оказват системна помощ на обучаемите по осигуряването им с учебна литература и подпомагат самостоятелната им работа;
- да съдействат чрез центъра за кариерно развитие за организиране и провеждане на учебната практика на студентите от поверените им класни отделения;
- да сътрудничат за организиране и провеждане на консултации с преподаватели по искане на обучаемите;
- да оказват методическа помощ на обучаемите и организират избора на факултативни и избираеми учебни дисциплини в съответствие с учебния план на специалността;
- да организират избирането от обучаемите на отговорник на класното отделение.
- да провеждат с класните отделения ежемесечно най-малко една среща по въпроси, свързани с организацията на учебния процес и проблемите на обучаемите;
- да отчитат своята дейност пред катедрения съвет в края на всеки семестър.

**Чл. 176.** Учебната заетост на лицата от академичния състав се определя с приет от Академичния съвет правилник, регламентиращ учебната заетост на преподавателския и научно-преподавателския състав.

**Чл. 177.** (1) Всеки член на академичния състав на ВВВУ „Г. Бенковски“ подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено:

1. постави изпитна оценка, без да е проведен изпит;
2. изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;
3. издаде документ от името на ВВВУ „Г. Бенковски“ или негово звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на курсант, студент, обучаващ се военнотружещ, докторант и специализант.

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

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

#### **Раздел четвърти**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КУРСАНТИТЕ И ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ, ОБУЧАВАНИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН „БАКАЛАВЪР“ В ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ „ВОЕННО ДЕЛО“ В ЗАДОЧНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 178.** (1) Курсантите имат право:

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

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

3. да ползват домашен отпуск, когато:
  - а) са призовани в съд или в други органи като страна, свидетел или вещо лице;
  - б) са кръводарители – за деня на прегледа и кръводаряването, както и 2 дни след него;
4. да избират учебни дисциплини при условията, определени в учебния план;
5. да получават квалифицирана помощ и ръководство за професионалното си израстване;
6. да изучават факултативно допълнителни курсове, провеждани в катедрите;
7. да участват в научноизследователската дейност на ВВВУ „Г. Бенковски“, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждение;
8. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на висшето училище;
9. да ползват намаление при пътуване по градския и междуградския транспорт при условия и по ред, определени от действащото законодателство;
10. да се сдружават в учебни, научни, спортни и културни общности, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България и не възпрепятства участието им в учебния процес, съгласувано с преките им командири и началници;
11. да се преместват в друга специализация при условия и ред, определени в този правилник.
12. да прекъсват или презаписват годината при продължително отсъствие поради временна неработоспособност, но за не повече от една година, веднъж за срока на обучение; прекъсването става с разрешение на

началника на училището и удостоверение, издадено от компетентните медицински органи;

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

14. да получават стипендии;

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

16. да получават академична справка при напускане на училището.

(2) Военнослужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“, ползват правата по ал. 1, т. 4 – 8, 10 – 12 и 15 – 16.

(3) Освен правата по ал. 1 курсантите и военнотслужещите, обучавани за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в професионално направление „Военно дело“ имат право да подават жалби до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

(4) За разглеждане на жалби на обучаеми със заповедна началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ се назначава комисия за всеки конкретен повод. Председател на комисията е един от заместник – началниците на ВВВУ „Г. Бенковски“, а в състава ѝ се включват компетентни по поставените въпроси длъжностни лица.

(5) До 14 дни след назначаването на комисията, нейният председател прави предложение до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ за решаване на поставените въпроси, като му представя протокол за работата на комисията, подписан от всички членове.

(6) Окончателно решение по жалбата взема началникът на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 179.** (1) Курсантите са длъжни:

1. да спазват договора за военна служба, настоящия правилник и другите актове, регламентиращи дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“;
2. да носят униформено облекло и отличителни знаци в съответствие с утвърдените правила;
3. в началото на обучението си:
  - а) да положат военна клетва, което се удостоверява с подписване на клетвен лист;
  - б) да подадат декларация за имотното състояние и доходите си, декларация, че не членуват в политическа партия и декларация за липса на обстоятелства по чл. 188 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;
4. да не напускат района на ВВВУ „Г. Бенковски“ освен в случаите, когато са във ваканция, в домашен отпуск, както и в други случаи, определени със заповед на началника на ВВВУ „Г. Бенковски“ или на министъра на отбраната или оправомощени от него длъжностни лица;
5. да допринасят със своята подготовка и поведение за опазването на доброто име и издигането на престижа на ВВВУ „Г. Бенковски“;
6. да присъстват редовно и да участват активно в задължителните форми на учебни занятия съгласно разписанието за занятия, учебните програми и учебния план;
7. да се подготвят задълбочено и да полагат в определените срокове изпити и да изпълняват другите си задължения по учебния план;
8. да спазват седмичното разпределение на времето;
9. да опазват материално-техническата база на ВВВУ „Г. Бенковски“;
10. да спазват академичната етика, нормите и правилата за поведение съгласно Етичния кодекс на военнослужещия;
11. да поддържат необходимата хигиена в сградите на училището, както и в прилежащите им райони;

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

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

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

#### **Раздел четвърти**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 180.** Студентите имат право:

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

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

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

4. да участват в научноизследователската дейност на ВВВУ „Г. Бенковски“, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждение;

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

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

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

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

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

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

11. да получават стипендии;

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

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

14. да кандидатстват и да преминат част от обучението си в друга образователна институция, с която ВВВУ „Г. Бенковски“ има договорености за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити;

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

16. да подават жалби до началника на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 181.** Разглеждането на жалбите на студентите по чл. 180, т. 16 се осъществява по реда на чл. 180, ал. 3,4,5 и 6.

**Чл. 182.** Студентите са длъжни:

1. да спазват Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“ и другите ръководни документи на училището;
2. да допринасят със своята подготовка и поведение за опазване на доброто име и за издигането на престижа на ВВВУ „Г. Бенковски“;
3. да се подготвят задълбочено и да полагат в определените срокове своите изпити и да изпълняват другите си задължения по учебния план;
4. да присъстват редовно и да участват активно в задължителните форми на учебни занятия, съгласно разписанието за занятия, учебните програми и учебния план;
5. да участват в работата на органите за управление, ако са избрани за техни членове;
6. да опазват материално-техническата база на училището;
7. да не провеждат политическа и религиозна дейност на територията на училището и по време на занятия извън училището;
8. да се записват всеки семестър в определения срок след внасяне на съответната семестриална такса;
9. да се отнасят с уважение към преподавателите, административното ръководство, служителите и обучаемите в училището;
10. да зачитат правата на интелектуална собственост, като носи отговорност за плагиатство;
11. да поддържат необходимата хигиена в сградите на училището, както и в прилежащите им райони.

## **Раздел пети**

### **НАГРАДИ И НАКАЗАНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ**

**Чл. 183.** (1) За показани високи успехи в обучението, научноизследователската и/или спортната дейност, за достойно гражданско поведение и за заслуги за развитието и утвърждаването на доброто име и престиж на училището всеки студент може да бъде поощрен с награда.

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

**Чл. 184.** (1) Всеки студент, който наруши нормативните разпоредби и/или вътрешните актове на училището или с поведението си уронва престижа и доброто име на училището, по предложение на декана и в зависимост от тежестта на нарушението, подлежи на следните наказания от началника на училището:

1. забележка;
2. предупреждение за отстраняване от ВВВУ „Г. Бенковски“;
3. отстраняване от ВВВУ „Г. Бенковски“ за определен срок.

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

**Чл. 185** (1) При доказано преписване на текущ контрол, семестриален изпит, държавен изпит или плагиатство от студент при разработването на самостоятелна работа му се налага наказание оценка „слаб“ (2.00), лишаване от право да положи изпит по съответната дисциплина за учебната година и предупреждение за отстраняване. При повторно нарушение студентът се отстранява за определен от началника на училището срок.

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

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

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

## **ГЛАВА ОСМА**

### **АНАЛИЗ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ**

#### **Раздел първи**

#### **РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ И АНАЛИЗ НА НАТОВАРВАНЕТО НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ**

**Чл. 186.** Отделение „Учебна и научна дейност“ изготвя образци за отчетна документация на учебната заетост на научно-преподавателския състав, съгласно Правилника за определяне на учебната заетост на преподавателския и научно-преподавателския състав на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 187.** Разпределението на годишната учебна заетост между членовете на академичния състав за учебната година се извършва от катедрените съвети/съвет на департамента. При разработването му началникът/ръководителят на катедрата взема предвид: Правилника за определяне на учебната заетост на преподавателския и научно-преподавателския състав на ВВВУ „Г. Бенковски“, възложената за учебната година учебна работа, научната специализация, опита и научните интереси на преподавателите, годишния график и заетостта на преподавателите в неговите мероприятия.

**Чл. 188.** (1) Контролът на учебната заетост се осъществява от факултетния съвет/съвет на департамента, които одобряват разчета на учебната заетост на членовете на академичния състав.

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

(3) Отделение „Учебна и научна дейност“ оказва съдействие на факултета за правилно разпределение на заетостта.

**Чл. 189.** Действителната аудиторна и обща учебна заетост на членовете на Академичния състав се отчита след края на учебната година от Началника (Ръководителя) на катедрата въз основа на индивидуални отчети на преподавателите.

**Чл. 190.** При условие, че заетостта на преподавателя надхвърли нормативно определената:

1. За часовете проведени над норматива се заплаща допълнително възнаграждение, по предложение на Академичния съвет и утвърдено от Началника на ВВВУ „Георги Бенковски“.

2. Размерът на хонорарите по т. 1 се определя с решение на Академичния съвет, а възнагражденията се изплащат до края на съответната година.

**Чл. 191.** (1) При неизпълнение на норматива за задължителна аудиторна заетост за учебната година, което се установява от катедрения отчет на заетостта на преподавателите, катедреният съвет разглежда положението на преподавателя и прави предложения за повишаване на заетостта му или за промяна на щатното му положение.

(2) Ако в две последователни години преподавателят има заетост под 50% от задължителния норматив, може да му бъде предложено да премине на непълно работно време.

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

## **Раздел втори**

### **АНАЛИЗ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 192.** Анализ и отчет на учебния процес се извършва в отделните звена и структури на ВВВУ „Г. Бенковски“.

**Чл. 193.** Методите на обработване на данните и техният анализ включват:

- статистическа обработка на данните;

- качествен анализ и оценка на резултатите;  
- изработване на изводи и препоръки за подобряване на учебната работа;

- изработване на предложения до висшестоящи институции.

**Чл. 194.** (1) Във ВВВУ „Г. Бенковски“ се изпълняват годишни анализи на данните.

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

**Чл. 195.** Началниците/ръководителите на катедри извършват годишен анализ на преподавателската и научната дейност, в който се анализират постигнатите резултати и допуснатите слабости и се правят изводи и препоръки за подобряване на учебната работа в катедрата.

**Чл. 196.** Отчетите се обсъждат и приемат от катедрените съвети, решенията, на които се отразяват в плановете за дейността на катедрата през следващия период.

**Чл. 197.** Частични анализи могат да се извършват по отделни проблеми в хода на учебната година. Резултатите от тях се обявяват при провеждането на методически съвещания.

**Чл. 198.** Екземпляр от катедрения отчет се представя в ръководството на факултета/департамента.

**Чл. 199.** Деканът на факултета/ директора на департамента извършва годишен анализ на преподавателската и научната дейност, в който се анализират постигнатите резултати и допуснатите слабости и се правят изводи и препоръки за подобряване на учебната работа във факултета.

**Чл. 200.** Отчетите се обсъждат и приемат от факултетните съвети/ съвет на департамента, решенията, на които се отразяват в плановете за дейността на факултета/ департамента през следващия период.

**Чл. 201.** Годишният доклад на Декана на факултета и Директора на департамента за преподавателската и творческата дейност в основните звена и за тяхното състояние се обсъждат и приема от Общите събрания на основните звена.

**Чл. 202.** Частични анализи могат да се извършват по отделни проблеми в хода на учебната година. Резултатите от тях се съобщават при провеждането на заседания на факултетните съвети.

**Чл. 203.** Екземпляр от отчетите на факултета и департамента се представят в отделение „Учебна и научна дейност“.

**Чл. 204.** Началникът на ВВВУ „Г. Бенковски“ извършва годишен отчет-анализ на учебно-възпитателната и всички останали съпътстващи дейности, в които се анализират постигнатите резултати и допуснатите слабости и се правят изводи и препоръки за подобряване на учебната работа.

**Чл. 205.** Разделът за учебната работа в отчета на началника на училището се подготвя в отделение „Учебна и научна дейност“, като се използват данните от отчетите на факултетите и катедрите за изтеклия период.

**Чл. 206.** Годишният отчет на началника за резултатите от дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“, годишният доклад с финансовите и натуралните показатели на ВВВУ „Г. Бенковски“, както резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав се подготвят и предлагат за обсъждане и приемане от Академичния съвет.

**Чл. 207.** Годишният отчет на началника на училището за резултатите от дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“ се обсъжда и приема от Общото събрание на училището.

**Чл. 208.** Началникът на ВВВУ „Г. Бенковски“ може да прави и частични анализи по отделни въпроси, възникнали по хода на учебната година. Изводите от тях се съобщават пред Академичния съвет или при провеждане на седмичното или месечно планиране на дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът се издава въз основа на чл. 30, ал. 1, т. 14 и чл. 37 от Закона за висшето образование и чл. 75 от Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г. Бенковски“.

§ 2. Този правилник отменя Правилник за приема и учебната дейност на Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски“, приет с решение на Академичния съвет, Протокол № 2 /29.01.2020 г.

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

§ 4. Настоящият Правилник е приет с решение на Академичния съвет, протокол № 04/28.02.2024 г.