

**НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

НАРЕДБА

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

София, 2023

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. Общи положения	5
ГЛАВА II. Органи, администриращи учебната дейност	5
ГЛАВА III. Документация, свързана с администрирането на учебната дейност	7
ГЛАВА IV. Административни процедури от общ характер	9
ГЛАВА V. Административни процедури със специфичен характер	17
ГЛАВА VI. Наказания за установени нарушения при администрирането на учебния процес	18
ГЛАВА VII. Заключителни разпоредби	19

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл. 2. (1) Обучението в ОКС „магистър“ в НСА се провежда след придобита ОКС „професионален бакалавър“, „бакалавър“ или „магистър“. Срокът на обучение е минимум 1 година (60 кредита) или 2 години (120 кредита) за придобилите ОКС „професионален бакалавър“.

(2) Обучението се провежда в редовна, задочна и дистанционна форма.

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

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

ГЛАВА II ОРГАНИ, АДМИНИСТРИРАЩИ УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

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

деканите, ръководител на Център ОКС „магистър“, ръководителите на програмните съвети.

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

2. Зам.-ректорът по учебната работа ръководи цялостната дейност по администрирането и реализирането на учебната работа.

3. Деканите на факултетите организират работата във връзка с администриране на студентското положение и с контролиране на учебната работа в съответния факултет.

4. Ръководителят на Център ОКС „магистър“ организира и контролира цялостната дейност при реализиране на учебния процес.

Чл. 4. Ръководителят на Център ОКС „магистър“ е хабилитиран преподавател на основен трудов договор в НСА „Васил Левски“. Той е член на Експертния съвет по учебната работа и на Комисията за признаване на придобито образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.

Чл. 5. (1) Към всяка магистърска програма се конституира програмен съвет. Програмните съвети са помощни и консултативни органи към Център ОКС „магистър“.

(2) Членовете на програмните съвети се предлагат от експертните съвети по учебната работа към съответните факултети, от деканските или от катедрените съвети. Те се утвърждават от факултетните съвети.

(3) Членове на програмните съвети могат да бъдат хабилитирани преподаватели на основен трудов договор в

НСА, външни хабилитирани преподаватели, представители на бизнеса или съсловните организации и задължително един студент.

(4) Програмният съвет се ръководи от председател, който се предлага от членовете на програмния съвет и се утвърждава с решение на съответния факултетен съвет. Той трябва да е хабилитиран преподавател на основен трудов договор в НСА.

Чл. 6. (1) Административните звена при осъществяването на учебната работа са Център ОКС „магистър“, Учебният отдел, програмните съвети към магистърските програми, Център за информационни системи и технологии и Център за международна и проектна дейност.

(2) Център ОКС „магистър“ администрира и организира учебния процес.

(3) Програмните съвети изготвят и актуализират учебната документация и я предлагат за утвърждаване от факултетните съвети и от Академичния съвет. Съвместно с Учебен отдел изготвят учебните разписания, организират провеждането на семестриалните изпити.

(4) Учебният отдел изготвя график и организира провеждането на държавни изпити и защитата на дипломни работи, издава дипломите за завършена образователно-квалификационна степен.

(5) Центърът за информационни системи и технологии поддържа хардуерно и софтуерно компютърните бази данни за студентското положение, информацията за контрола на качеството на учебната дейност и др.

(6) Координаторите по международните проекти за обмен на студенти отговарят за изпълнението на подписаните двустранни споразумения – подбор на студенти, определяне на периодите на мобилност и изпълнението на учебните

програми по време на престоя на студентите в съответните висши училища.

ГЛАВА III

ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА

С АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 7. (1) В Национална спортна академия се води задължителна документация относно учебния процес, включваща:

1. Главни книги.

2. Протоколи от изпити:

а. Издават се от Център ОКС „магистър“. В тях се вписват оценките от редовната и от поправителната изпитна сесия. Протоколите се подписват от членовете на комисията, провела изпита.

б. Протоколи от държавни изпити и защита на дипломни работи.

в. Протоколи за проведен изпит на датите за изостанали студенти. В тях се вписват оценките на студентите, изпитани с индивидуален протокол. Подписват се от преподавателя, провел изпита.

3. Лични досиета на студентите. В тях се съхраняват плик-молбата от кандидатстудентските изпити, копие от дипломата за завършено средно образование, информационна карта за записване, заповедите, администриращи промени в студентското положение, личните молби на студента, документите от здравното осигуряване и др.:

а. за семестриално завършили студенти;

б. за отстранени студенти.

4. Студентски книжки.

5. Регистрационна книга за издадените дипломи.

- (2) По време на обучението документите по предходната алинея се водят и съхраняват по следния начин:
1. по т. 1, 2 и 3 – в Център ОКС „магистър“;
 2. по т. 4 – води се от Център ОКС „магистър“ и се съхранява от студента;
 3. по т. 5 – от Учебния отдел.
- (3) След завършване на обучението документите по ал. 1 се съхраняват по следния начин:
1. по т. 1 и по т. 5 – за вечни времена;
 2. по т. 2, букви „а“ и „в“ – 40 години след завършване на образованието до унищожаване от комисия от Държавния архив, а по т. 2, буква „б“ – за вечни времена;
- (4) по т. 3 буква „а“ – 5 години след завършване, по т. 3, буква „б“ – 10 години след отстраняване.
- (5) Редът за водене и съхраняване на документацията на учебния процес се регламентира от законите, Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, и Правилника за устройството и дейността на Национална спортна академия.

Чл. 8. (1) НСА гарантира правила за достъп до личната информация на студента в съответствие със Закона за защита на личните данни.

(2) Достъп до главните книги имат само служителите във Център ОКС „магистър“, преподавателите, нанасящи оценки от изпити, и служителите от Учебния отдел, нанасящи оценките от държавните изпити.

(3) Справки за студентското положение се извършват само от служителите в Център ОКС „магистър“.

(4) Външни лица могат да правят справки при представяне на нотариално заверено пълномощно и разрешение от ректора на НСА.

ГЛАВА IV
АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ
ОТ ОБЩ ХАРАКТЕР

Чл. 9. Условието и редът за провеждане на прием на български и на чуждестранни граждани за студенти в ОКС „магистър“ в НСА се регламентират от Правилника за прием на студенти в НСА, който се утвърждава ежегодно от Академичния съвет до 31 март.

Чл. 10. (1) Записването на новоприетите студенти се извършва със заповед на ректора по утвърден от Учебния отдел график в Център ОКС „магистър“.

(2) Новоприети студенти, които не са се записали в определения срок, губят придобитите права.

Чл. 11. При записването се изискват следните документи:

1. Диплома за завършено средно образование – оригинал и копие (без нотариална заверка). Оригиналят на дипломата се връща след сверяване с копие и подпис на кандидата. Копието се съхранява в личното студентско досие.

2. Диплома за завършено висше образование с ОКС „професионален бакалавър“, „бакалавър“ или „магистър“ – оригинал и копие. Оригиналят на дипломата се връща след сверяване с копие и подпис на кандидата. Копието се съхранява в личното студентско досие.

3. Лична карта, която се връща след проверка.

4. Квитанция за платена такса за обучение за първия семестър.

5. Четири снимки паспортен формат (3,5 x 4,5 см).

6. Комплект документи за новоприети студенти (закупени от книжарницата на НСА).

7. Полица за индивидуална рискова застраховка за спортисти и копие от нея за всеки курс на обучение в НСА (съхранява се в досието на студента) и Декларация за здравно осигуряване за студентите до 26-годишна възраст.

Чл. 12. (1) Обучението на приетите студенти се извършва по акредитирани професионални направления и специалности от регулирани професии.

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

(3) Учебните планове съдържат:

1. Задължителни, избираеми (практически и теоретични) и факултативни учебни дисциплини.

2. Практики.

3. Курсови работи.

4. Държавни изпити или дипломна работа (завършването на специалност от регулираните професии може да стане само с държавен изпит).

5. Задължителен брой на кредитите, придобити от избираемите (практически и теоретични) и факултативните дисциплини.

6. Разпределение на учебните дисциплини по семестри.

7. Съотношение между аудиторната (лекции и упражнения) и извънаудиторната заетост (самостоятелна работа) за всяка учебна дисциплина.

8. Брой на придобитите кредити (ECTS) за всяка от позициите от учебния план и общ брой на придобитите кредити.

9. Форма на оценяване на знанията по всяка учебна дисциплина.

Чл. 13. (1) Учебните планове и програмите по съответните учебни дисциплини могат да бъдат променяни, като промяната влиза в сила от следващата учебна година.

(2) Промените в учебните планове, засягащи задължителните учебни дисциплини, влизат в сила за новоприетите студенти.

(3) Промените в учебните планове и програми не засягат периода на обучение на действащите студенти преди влизане в сила на промяната.

(4) Учебните планове и програми могат да бъдат променяни в неограничен обем при всяка следваща акредитация. Промяната се извършва с решение на съответния Факултетен съвет и на Академичния съвет.

(5) Учебните планове и програмите могат да бъдат променяни между два акредитационни периода с решения на факултетните съвети, като промените не могат да надвишават 10% от общия обем на учебния план.

Чл. 14. (1) Учебният план е неразделна част от Главната книга за всеки студент.

(2) При записване на студенти след прекъсване или след отстраняване те продължават обучението си по учебния план за курса, в който са записани. Липсващите кредити от завършилия период на обучение трябва да бъдат покрити през оставащия период на обучение.

(3) Прехвърлени студенти от други висши училища продължават обучението си по действащия учебен план за семестъра, в който са прехвърлени. Липсващите кредити от завършилия период на обучение трябва да бъдат покрити през оставащия период на обучение.

(4) Приети студенти на основание на трансфер на кредити, с признат период на обучение в България или в чужбина, продължават обучението си по действащия учебен

план за семестъра, в който са приети. Липсващите кредити от признатия период на обучение трябва да бъдат покрити през оставащия период на обучение.

Чл. 15. (1) Студенти с невзети семестриални изпити, които са завършили срока си на обучение, са длъжни да покрият образователните изисквания в срок от 2 години и да придобият право на дипломиране. Те се дипломират по учебния план, по който са се обучавали.

(2) Студентите, които не са покрили образователните изисквания в посочения по ал. 1 срок, се отстраняват и губят студентски права.

Чл. 16. (1) Записването в началото на учебната година (за по-горен курс) се извършва в Център ОКС „магистър“. Изискват се следните документи:

1. Информационна карта – когато има промяна на личните данни.

2. Декларация за здравно осигуряване.

3. Квитанция за платена такса за обучение.

(2) Записването за летен семестър на учебната година се извършва при представяне на квитанция за платена такса за обучение.

(3) Записването след прекъсване или след възстановяване на студентски права се извършва съобразно изискванията по ал. 1.

Чл. 17. (1) Семестърът се заверява след приключване на учебните занимания. Заверката се извършва в Център ОКС „магистър“ въз основа на подписите на преподавателите в студентските книжки.

(2) Графикът за заверките се изготвя от Център ОКС „магистър“.

(3) За всяка учебна дисциплина се изисква подпис от водещия преподавател.

(4) Студентите имат право на административна заверка по уважителни причини. Това право може да се упражни по изключение, като за целта студентът подава заявление до декана на факултета.

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

Чл. 18. Студентите, заверили семестъра, се вписват по служебен път в изпитните протоколи.

Чл. 19. (1) За всяка учебна дисциплина водещият преподавател определя две дати за явяване на изпит (редовна и поправителна) в рамките на един месец след приключване на учебните часове по съответната учебна дисциплина.

(2) При явяване на изпит след определените дати студентът представя индивидуален протокол и квитанция за платена такса на изпитващия преподавател.

Чл. 20. (1) Оценка от проведените семестриални изпити се нанасят от изпитващия преподавател не по-късно от **3** дни след провеждането на изпита в главните книги.

(2) При вписването на оценките в главните книги водещият преподавател представя протокол за проведения изпит в Център ОКС „магистър“.

(3) При явяване на изпит по реда на чл. 19, ал. 2 водещият преподавател представя в Център ОКС „магистър“ индивидуален протокол от проведения изпит и квитанция за платена такса за допускане на допълнителен семестриален изпит.

Чл. 21. (1) Обучението в НСА може да бъде прекъснато за определен период от време.

(2) Студентът има право да прекъсне обучението си за срок от 1 година по следните причини:

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

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

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

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

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

Чл. 22. (1) При прекъсване заплатените семестриални такси не се възстановяват.

(2) При записване след прекъсване поради незаверен семестър студентът внася повторно семестриалната такса. Изключение се прави при прекъсване по реда на чл. 21, ал. 3.

Чл. 23. Студент, който е прекъснал обучението си поради незаверка на семестър, презаписва същия семестър през следващата учебна година. Той е длъжен да посещава заниманията по учебните дисциплини, по които не е получил

заверка, както и по дисциплини, приравняващи се съгласно действащия учебен план.

Чл. 24. По време на прекъсването студентите имат право да се явят на всички неположени изпити от предходни години.

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

Чл. 26. (1) Студентът приключва обучението си в НСА по следните причини:

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

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

1. Незаписване след изтичане на срока на прекъсване.
2. Неизпълнение на образователните изисквания след завършване на срока на обучение (чл. 15, ал. 1).
3. Представяне на неверни данни.
4. Действия, които уронват престижа на НСА.
5. Осъждане на лишаване от свобода.

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

Чл. 27. (1) При приключване на обучението заплатените семестриални такси не се възстановяват.

(2) Преди началото на учебния семестър заплатената от студента семестриална такса за обучение се възстановява в размер на 90%.

Чл. 28. (1) Студентските права на студенти, които са приключили обучението си, могат да бъдат възстановени, но само в платена форма на обучение.

(2) На студентите с възстановени студентски права се признават срокът на проведеното обучение и придобитите кредити през предходния период на обучение.

(3) Студентите с възстановени права продължават обучението си по учебния план за семестъра, в който са възстановени. Те са длъжни да покрият липсващите кредити от предходния период на обучение по актуалния учебен план.

(4) При възстановяване на студентски права студентът заплаща съответна административна и семестриална такса.

Чл. 29. Възстановяването на студентски права се администрира със заповед на ректора.

Чл. 30. Завършването на образованието и признаването на образователно-квалификационната степен „магистър“ се осъществяват чрез полагане на комплексен държавен изпит или чрез защита на дипломна работа.

Чл. 31. (1) Право на явяване на държавен изпит или на защита на дипломна работа имат студентите, които са завършили семестриално и са покрили успешно всички изисквания на учебния план.

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

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

1. Препис-извлечение от протокола на катедрата, където е преминала вътрешната защита на дипломната работа.

2. Дипломна работа (2 екземпляра, подвързани с твърди корици).

Чл. 32. (1) Студент, допуснат до държавен изпит или до защита на дипломна работа, има право да се яви на първа и на втора сесия в срок от една година след придобиване право на дипломиране.

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

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

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

Чл. 33. (1) Комплексните държавни изпити и защитите на дипломни работи се провеждат от назначена от ректора комисия.

(2) Оценките от държавните изпити или от защитата на дипломната работа са цели числа по шестобалната система.

(3) Оценката на държавната изпитна комисия е окончателна и не подлежи на обжалване.

Чл. 34. Оценките от държавните изпити се нанасят в главните книги от Учебен отдел.

Чл. 35. (1) Завършването на образователно-квалификационната степен „магистър“ се

удостоверява с диплома и приложение към нея, издадени от НСА по установен образец, съобразен с изискванията на ЗВО. При заявено искане на дипломанта Учебен отдел изготвя Европейско дипломно приложение на издадената диплома като допълнение към оригиналната диплома.

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

(3) Издадените дипломи се вписват в регистрационната книга на НСА и се отразяват в регистъра на МОН от Учебния отдел.

(4) Дипломите за завършена магистърска степен се получават след представяне на попълнен обходен лист и два броя снимки във формат 3,5/4,5 см.

ГЛАВА V

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СЪС СПЕЦИФИЧЕН ХАРАКТЕР

Чл. 36. Студентите имат право да получат безплатни документи, които удостоверяват студентското им положение.

Чл. 37. (1) Студентите сираци и произхождащи от социално слаби семейства, които са приети държавна поръчка, имат право на еднократна годишна парична помощ по време на обучението си.

(2) За да ползват правото по ал. 1, студентите подават заявление до декана на съответния факултет, към което инспектор от Център ОКС „магистър“ прилага писмена справка за студентското положение на вносителя.

(3) Деканът на факултета внася заявлението за разглеждане в Ректорския съвет.

(4) При положителен отговор на заявлението изпълнението на решението се възлага на Финансово-счетоводния отдел – сектор „Стипендии“.

(5) От заплащане на такси за обучение се освобождават:

- лица, които са кръгли сираци на възраст до 26 години,
- лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто,
- военноинвалиди и военнопострадали,
- лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето,
- лица, приети при условия и по ред, определени в акт на МС,
- студенти, обучаващи се в професионални направления и защитени специалности с най-висок очакван бъдещ недостиг на пазара на труда, по списък, приет от Министерския съвет.

Чл. 38. Всички въпроси по администриране на студентското положение на участници в международните програми за обмен на студенти се решават в Правилника за организирането и управлението на дейностите по програма „Учение през целия живот“ (Еразъм +).

ГЛАВА VI

НАКАЗАНИЯ ЗА УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ ПРИ АДМИНИСТРИРАНЕТО НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 39. При установяване на нарушения на тази Наредба на преподавателите и служителите се налагат дисциплинарни наказания, регламентирани в Кодекса на труда и в Правилника за вътрешния трудов ред в НСА, а на студентите – предвидените в ЗВО, в тази Наредба и в Правилника за устройството и дейността на НСА.

Чл. 40. Наказанията се налагат със заповед на ректора по предложение на:

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

Чл. 41. Преди налагане на наказанието ръководните лица изготвят докладна записка до ректора, с която докладват за нарушението и предлаганото дисциплинарно наказание. Лицето, извършило нарушението, има правата, предвидени в КТ.

Чл. 42. Лице, на което е наложено дисциплинарно наказание – „забележка“, има право да го обжалва пред Контролния съвет на НСА.

ГЛАВА VII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Наредба е приета с Решение на АС № 26 от 10 май 2023 г.

§2. Настоящата Наредба отменя наредбата, приета с решение на Академичния съвет от 12.02.2013 г.

§3. Наредбата подлежи на изменение и допълнение при промени на Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на НСА и/или в други нормативни документи с решение на Академичния съвет на НСА.

§4. Студентите с приключил срок на обучение преди 2006 г. губят право на дипломиране.

§5. Студентите, които са придобили право на дипломиране от 2006 до 2021 г. включително, имат право да се явят на държавни изпити на майска и ноемврийска държавна изпитна сесия през 2024 г. Те получават дипломи по учебен план, по който са завършили срока си на обучение.

Неявилите се студенти и тези, които не положат успешно държавните изпити през посочените сесии, губят право на дипломиране.

§6. Студентите, които са приключили срока си на обучение от 2006 до 2021 г. включително, но имат невзети семестриални изпити, могат да покрият образователните изисквания по настоящия учебен план през 2024 г. и да придобият право на дипломиране. При непокриване на образователните изисквания в рамките на посочената година те губят право на дипломиране. Възстановяването на студентските права се осъществява след подадено заявление и заплащане на определена със заповед на ректора такса.

**НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

НАРЕДБА

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

Редактор: Татяна Пунева
Предпечатна подготовка и оформление:
Радостина Ангелова

Научно издателство НСА ПРЕС
София, 2023