



**НАРЪЧНИК**  
**НА**  
**СПЕЦИАЛНОСТ**  
**„ЗДРАВЕН МЕНИДЖМЪНТ И**  
**МЕДИКО-СОЦИАЛНИ ГРИЖИ “**  
**ОКС „Магистър“**



ВАРНА  
2019 г.

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
“ПРОФ. Д-Р ПАРАСКЕВ СТОЯНОВ” - ВАРНА



## **НАРЪЧНИК**

**НА СТУДЕНТА ОТ ФАКУЛТЕТ  
„ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ“**

**Специалност „Здравен мениджмънт и  
медико-социални грижи“,  
ОКС „Магистър“  
ЗАДОЧНО ОБУЧЕНИЕ**

**ВАРНА  
2019 г.**

**РЪКОВОДСТВО  
НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
„ПРОФ. Д-Р ПАРАСКЕВ СТОЯНОВ“ – ВАРНА**

**РЕКТОР:** Проф. д-р Красимир Иванов, д.м.н.

**ЗАМЕСТНИК-РЕКТОР ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ:**  
Проф. д-р Албена Керековска, д.м.

**ЗАМЕСТНИК-РЕКТОР ПО КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ,  
НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ И СДО:**  
Проф. д-р Светослав Георгиев, д.м.

**ЗАМЕСТНИК-РЕКТОР ПО МЕЖДУНАРОДНО  
СЪТРУДНИЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И КАЧЕСТВО:**  
Проф. Тодорка Костадинова, д.и.

**ЗАМЕСТНИК-РЕКТОР ПО ИНОВАЦИИ И ТРАНСЛАЦИОННА  
МЕДИЦИНА:** Проф. д-р Христина Групчева, д.м.н.

**ПОМОЩНИК-РЕКТОР:** инж. Деян Грънчаров

**ДЕКАН НА ФАКУЛТЕТА ПО МЕДИЦИНА:**  
Проф. д-р Златислав Стоянов, д.м.н.  
**Зам.-декан на Факултета по медицина:**  
Проф. д-р Йото Йотов, д.м.

**ДЕКАН НА ФАКУЛТЕТА ПО ДЕНТАЛНА МЕДИЦИНА:**  
Проф. д-р Стефан Пеев, д.м.н.  
**Зам.-декан на Факултета по Дентална медицина:**  
Доц. д-р Радосвета Андреева – Борисова, д.м.

**ДЕКАН НА ФАКУЛТЕТА ПО ФАРМАЦИЯ:**  
Проф. Диана Иванова, д.б.н.  
**Зам.-декан на Факултета по фармация:**  
Доц. Милка Нашар, д.ф.

**ДЕКАН НА ФАКУЛТЕТА ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:**  
Доц. д-р Клара Докова, д.м.  
**Зам. декан на Факултет Обществено здравеопазване:**  
Проф. Антония Димова – Йорданова, д.м.

**ДИРЕКТОР НА МЕДИЦИНСКИЯ КОЛЕЖ:**  
Проф. д-р Димитричка Близнакова, д.м.  
**Зам.-директор:**  
Ас. Николай Недев, д.оз.

**ДИРЕКТОР НА ДЕПАРТАМЕНТА ПО ЧУЖДООЗИКОВО  
ОБУЧЕНИЕ, КОМУНИКАЦИИ И СПОРТ:**  
Доц. Иван Мерджанов, д.п.

## **Скъпи първокурсници,**

Приветствам ви с „Добре дошли“ в Медицински университет – Варна – един от най-модерните и високотехнологични университети в страната! Днес вратите са широко отворени за вас - най-добрите от всички кандидати на тазгодишните кандидат-студентски изпити. Поздравявам ви за положените усилия и постигнатите успехи. Горди сме, че всяка година прага ни прекрочват тези, които са успели да се преборят в условията на непрекъснато нарастваща конкуренция.

Ако искате да знаете, ако искате да можете, ако искате да бъдете най-добрите лекари, фармацевти и здравни специалисти - Медицински университет - Варна е мястото! Най-квалифицираните преподаватели, изнасящи лекции в редица чуждестранни университети и международни научни форуми, ще бъдат ваши преподаватели. Най-съвременните интерактивни методи на преподаване ще ви помагат да трупате знания и умения. Най-модерните технологии и апаратури ще бъдат на ваше разположение по време на обучението ви тук.

С всяка година интересът към нашия университет и броят на кандидат-студентите, както от България, така и от близки и далечни страни, непрекъснато расте. Високотехнологичните методи и средства на преподаване, обучението в реална и симулационна среда, чудесните условия за спорт са само част от причините, поради които в Медицински университет – Варна са избрали да учат студенти от близо 50 държави от целия свят. И вие като наши студенти ще имате възможността да се потопите в тази изключително богата и пъстра интернационална среда.

Затова бъдете сигурни – избрали сте най-добрия университет, а нашата цел е да ви направим най-добрите! Така че когато след няколко години си тръгвате от тук през същите тези врати да имате всички знания и умения, да имате самочувствието и пълния потенциал да сбъдвате мечтите си!

**И помнете: Вашият успех е нашата цел!**

Проф. д-р Красимир Иванов, д.м.н.  
Ректор на Медицински университет  
„Проф. д-р Параскев Стоянов“ - Варна



**Скъпи колеги,**

*„Добре дошли“ във Факултета по обществено здравеопазване (ФОЗ) на Медицински университет “Проф. д-р Параскев Стоянов”!*

*Радваме се, че избрахте нашия университет, за да се подготвите за професията, която ще упражнявате през живота си!*

*И нека да е ясно от самото начало - за да станеш професионалист е нужно не само редовно присъствие и активно участие в лекционните курсове, семинарите, практическите упражнения, учебните визити, практики, дискусии, специализирани и преддипломни стажове - планирани в учебните планове.*

*Теоретичните знания и практическите умения са важни, но не са достатъчни!*

*За да станеш добър професионалист са нужни умения за:*

- отлична комуникация;*
- партньорство и работа в екип;*
- поемане на отговорност за самостоятелни действия;*
- любопитство и готовност да учиш през целия живот.*

*За да постигнете тази трансформация във ФОЗ вие ще имате неограничена подкрепа, възможности, права, но и отговорности.*

*Възползвайте се от възможностите да проведете част от обучението си в партньорски университети по програмата „Еразъм+“, да се включите в стажове в различни здравни и социални заведения в страни като Македония, Турция, Холандия, в студентски конференции в страната и чужбина. Факултетът по обществено здравеопазване периодично организира лекции на преподаватели с международен престиж, представят се изтъкнати учени, провеждат се благотворителни акции, спортни мероприятия и конкурси.*

*По традиция във Факултета по обществено здравеопазване студентското мнение е уважавано и зачитано при вземането на решения чрез гарантирано участие на студенти във Факултетния съвет и Програмните съвети към съответните специалности.*

*Бъдете активни, споделяйте мнението си за учебния процес, давайте своите предложения.*

*Професионалната реализация на студентите, завършили Факултета по обществено здравеопазване при МУ-Варна е около 90 %. Преобладаващата част от тях работят в здравната и социалната сфера у нас, а други – развит успешна кариера в различни отрасли и държави.*

*Факултетът поддържа връзки със завършилите студенти, подпомага тяхното развитие, грижи се за продължаващото им обучение и специализация.*

*Не пропускайте възможността и вие да станете член на клуба на завършилите ФОЗ в Медицински университет Варна!*

**На добър час!**



**СПЕЦИАЛНОСТ „ЗДРАВЕН МЕНИДЖМЪНТ И МЕДИКО-СОЦИАЛНИ ГРИЖИ“, ОКС“ МАГИСТЪР“, ЗАДОЧНО ОБУЧЕНИЕ  
УЧЕБЕН ПЛАН 2019-2020 УЧЕБНА ГОДИНА**

<b>I КУРС - ЗИМЕН СЕМЕСТЪР</b>					
№	Дисциплина	Хорариум		Кредити	Форма на контрол
		Лекции	Упр.		
<b>Задължителни дисциплини</b>					
1	Здравна икономика	20	10	5	Изпит
2	Въведение в здравния мениджмънт	20	10	5	Изпит
3	Обществено здраве	20	10	5	Изпит
4	Основи на правното регулиране в здравеопазването	20	10	4	Изпит
5	Публични финанси	20	10	4	Изпит
6	Статистически анализи в здравеопазването	15	15	4	Изпит
7	Околна среда, хранене и здраве	10	5	3	Изпит
<b>I КУРС - ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР</b>					
<b>Задължителни дисциплини</b>					
1	Организация на здравните и социалните грижи	20	10	5	Изпит
2	Социология на здравето и болестта	20	10	5	Изпит
3	Счетоводство за мениджъри и контрол в здравните и социалните организации	20	10	5	Изпит
4	Маркетинг в здравеопазването	20	10	5	Изпит
5	Управление на качеството в здравеопазването	20	10	5	Изпит
6	Управление на човешките ресурси и организационно поведение	20	10	5	Изпит
<b>Избираеми дисциплини</b>					
1	Оценка на социални и здравни програми	10	5	3	Изпит

2	Организация на здравните системи и системите за социални услуги	10	5	3	Изпит
3	Контрол на инфекциите	10	5	3	Изпит
4	Глобално здраве	10	5	3	Изпит
<b>II КУРС - ЗИМЕН СЕМЕСТЪР</b>					
№	Дисциплина	Хорариум		Кредити	Форма на контрол
		Лекции	Упр.		
<b>Задължителни дисциплини</b>					
1	Здравна и лекарствена политика	20	10	5	Изпит
2	Макроекономика и здраве	20	10	5	Изпит
3	Приложна епидемиология и промоция на здравето	20	10	5	Изпит
4	Здравно-икономически и финансови анализи в здравеопазването	20	10	5	Изпит
5	Стратегическо управление и контролинг в здравната и социална сфера	20	10	5	Изпит
6	Методология на научните изследвания	10	5	3	Изпит
7	Диагностика на дейността на организациите в здравната и социалната сфера	10	5	2	Изпит
<b>Избираеми дисциплини</b>					
1	Организация на медицинското осигуряване при бедствия	10	5	3	Изпит
2	Трудова медицина	10	5	3	Изпит
3	Мениджмънт на конфликтите в социалната и здравната сфера	10	5	3	Изпит
4	Управление на промяната и риск мениджмънт в здравната и социалната сфера	10	5	3	Изпит
<b>II-РИ КУРС, ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР</b>					
<b>Задължителни дисциплини</b>					
1	Здравни информационни системи	20	10	4	Изпит

2	Интегрирани грижи	10	5	2	Изпит
3	Социален маркетинг и предприемачество	20	10	4	Изпит
4	Комуникации и връзки с обществеността	10	5	2	Изпит
5	Управление на проекти в здравната и социалната сфера	20	5	3	Изпит
<b>Факултативни дисциплини</b>					
1	Организация и ергономия на труда в здравните заведения	10	5	2	Изпит
2	История на медицината	10	5	2	Изпит
3	Качествени методи на изследване	10	5	2	Изпит
4	Организация на грижи за болния	10	5	2	Изпит
5	Морско здравеопазване, медицински грижи на морски съоръжения и крайбрежните зони	10	5	2	Изпит
<b>ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ</b>					
№		Кредити		Оценка	
1	Дипломна работа	15		да	
2	Дипломна защита			да	
3	Държавен изпит по здравен мениджмънт	15		да	

Уважаеми студенти, учебният план, по който се обучавате включва 25 задължителни, 8 избираеми и 5 факултативни дисциплини.

През курса на обучение Вие трябва да завършите всяка от задължителните дисциплини с успешно положен изпит, да изучите две от предложените избираеми дисциплини и по желание някоя от факултативните дисциплини.

Моля да представите своя избор за избираеми / факултативни дисциплини на курсовия си ръководител в началото на учебната година.



## ДОСТЪП НА СТУДЕНТИТЕ ДО ИНФОРМАЦИЯ

Достъпът на студентите до информация относно предлаганите специалности и програми в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение е максимално опростен. От сайта на Медицински университет - Варна студентът избира съответния факултет, от рубриката „*Информация за студенти*“ студентът може да отвори последващо меню, което съдържа информация за актуалните учебни планове, учебния график на съответната специалност, заедно с разписите с директен линк към портала за студенти **Web-student**, описание на кредитната система, информация за летните и преддипломни стажове, сроковете както за записване, така и за дипломиране, конспектите и изискванията за отделните дисциплини и друга полезна за следването му информация.

### Студентска система „WEB-STUDENT“

Web-Student (<https://webstudent.mu-varna.bg/>) е електронен портал или система, в която студентите могат да получат информация, свързана с тяхното обучение, да подават заявления/молби от различно естество, както и да проверяват статуса си. Достъпът до нея е регламентиран и през учебната платформа **Blackboard** във всяка една дисциплина.

Чрез началното меню студентът може да получи достъп до системата, след като въведе коректно потребителско име и парола (*създадени предварително от системния администратор*), които важат за цялата дигитална инфраструктура на Университета. В началното меню има обособени **4 (четири)** секции:

- График на занятията – бърз преглед на предстоящите занятия за всяка група студенти от випуска на студента (*по подразбиране е избрана групата на студента*);
- График на преподавателите – бързи връзки към подробен график на преподавателите, преподаващи на студента;
- Важни съобщения – административни съобщения, касаещи всички студенти;
- Календар – списък от административни събития и тяхната дата.

Чрез портала всеки студент в редовна, задочна или дистанционно форма на обучение има достъп до своя профил с персоналните данни, информация за оценките си по учебни дисциплини, по които е положил изпит, подробен график на занятията на всички групи от неговия випуск, както и до подробен график на занятията на всеки от преподавателите, техните часове за консултации и т.н. При кликане върху някое занятие се показва подробна информация за него.

В менюто АКАДЕМИЧЕН КАЛЕНДАР студентът може да получи информация относно периодите на семестрите и сесията през настоящата учебна година. Специалното меню АНКЕТИ е предназначено за осъществяване на допитвания и обратна връзка със студентите, включително и

относно качеството на обучение.

Чрез останалите менюта студентът получава достъп до административни данни, свързани с настоящето му и предходно обучение и образование, може да види различни заповеди, свързани с неговото обучение (*промяна на студентски статус и др.*), информация за дължимите и платените от него семестриални такси. Студентът може да следи чрез отделните менюта хода на вече подадените от него заявления, да ги разпечатва и да подава нови заявления, например за общежитие или стипендия.

### **Учебна електронна платформа - BLACKBOARD**

Със същия акаунт студентът в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение има достъп до учебната електронна платформа на Университета – **Blackboard** (<https://elearn.mu-varna.bg/>). При влизане в платформата от менюто може да се запознае не само с актуални информации и обяви, но и да види всички дисциплини, в които е записан през съответната учебна година. Когато избере дадена дисциплина, получава достъп до стандартизираното начално меню с общата информация за специалността и учебните материали – лекции, упражнения, допълнителна литература, пробни тестове и др.

## ИЗВАДКИ ОТ ПРАВИЛНИКА ЗА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

### Права на студентите

**Чл.189.** (1) Всеки студент от МУ-Варна, има следните права:

1. да получава образование и професионална квалификация, съобразно учебния план и държавните изисквания и при съобразяване на съвременните постижения в съответната научна област;

2. да изучава всички, предвидени в съответната специалност, учебни дисциплини;

3. да избира избираеми и факултативни дисциплини от утвърдения за специалността учебен план;

4. да получава квалифицирана помощ и ръководство от хабилитираните и нехабилитираните преподаватели за усвояване на знания и умения;

5. да ползва за обучението си материалната и информационната база на Университета;

6. да участва при възможност в кръжочна и научноизследователска дейност, съобразно равнището на научната си подготовка, като му се гарантират правата на интелектуална собственост;

7. да изразява мнение относно качеството на учебния процес, по установения ред;

8. да избира и да бъде избран в органите на управление на университета и неговите структурни звена в предвидените в закона и правилниците на университета случаи;

9. да се премества в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение в съответствие с нормативната уредба и действащите правилници на университета;

10. да прекъсва обучението си, както и да го продължава след това при условия и по ред, определени от МУ- Варна. Университетът предоставя възможност на студента да прекъсва по подадено от него заявление или по административен ред (без подадено заявление);

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

12. да получава държавна стипендия, еднократна финансова помощ или да ползва кредит за издръжка на обучението, съобразно действащото законодателство и вътрешни актове на университета;

13. да ползва студентски общежития, столове, медицинско обслужване, както и цялата база на университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност при условия, определени от държавата и МУ-Варна;

14. да се сдружава в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членува в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите

на Република България;

15. да получава информация по учебни, научни, социално-битови и финансови въпроси.

16. да продължи обучението си в следваща образователна или образователна и научна степен при определени за това условия;

17. на други права, уредени в Закона за висшето образование, Правилника за дейността на МУ-Варна, и други вътрешни нормативни актове на университета.

(2) Поради липса на регламент за статута на курсистите от подготвителните курсове за езикова и специализирана подготовка по български и английски език, последните имат правата, произтичащи от този правилник, спецификата на тяхното обучение и другите актове на университета.

### Специални права и облекчения

**Чл.190.** (1) МУ-Варна може да осигури специални облекчения за студенти – бременни, майки с деца до 6-годишна възраст, с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, хронично болни и диспансеризирани, тежко заболели по време на редовните сесии, както и с внезапно възникнали сериозни лични и семейни проблеми.

(2) Ползването на облекчения режим се разрешава от декана/директора след подаване на писмено заявление от студента, придружено от документи, удостоверяващи основанието за ползване на облекчението.

**Чл.191.** (1) Студентите по чл. 190, ал. 1 имат допълнително право на „перманентна сесия“ (явяване на изпит на избрана от студента дата в рамките на регламентираните изпитни сесии). Заявлението се подава до ръководителя на основното звено преди началото на изпитната сесия или в хода на сесията при внезапно възникнали извънредни обстоятелства. Заявлението се придружава от документи, удостоверяващи необходимостта от перманентна сесия.

(2) По решение на ръководителя на основното звено (декан/директор) и съгласувано с ръководителя на катедрата, водеща дисциплината, студентите по чл. 190, ал. 1, които по уважителни причини не са се явили на редовна, поправителна и ликвидационна сесия, могат да положат изпитите си извънсесийно, но не по-късно от три седмици след приключване на ликвидационната сесия и без допълнително заплащане на такса за извънредно явяване на изпит.

**Чл.192.** Студентите с тежки заболявания, бременни и майки с деца до 6 години имат право на облекчен режим на учебни занятия. С разрешение на ръководителя на основното звено на тези студенти се разрешават до 50% отсъствия от учебни занятия, но със задължение да отработят най-малко половината от тях без допълнително заплащане на такса.

**Чл.193.** Студентите с документирано тежко заболяване, бременни студентки, майки с деца до двегодишна възраст и студенти с наличие

на сериозни лични или семейни причини имат право на прекъсване на обучението си до две последователни години или за срок, определен от Ректора, но не по-дълъг от пет години.

### **Задължения на студентите**

**Чл.194.** (1) Всеки студент в МУ-Варна, е длъжен:

1. да присъства редовно, да се явява добре подготвен и да участва активно в задължителните форми на учебни занятия, съгласно учебния план и учебните програми;

2. да се подготвя и да полага в определените срокове предвидените семестриални и държавни изпити, и да изпълнява другите си задължения, съгласно учебния план и програми;

3. да познава действащата нормативна уредба и вътрешните правила за уреждане на студентското положение и да спазва установените правила за поведение и вътрешен ред в университета;

4. да се отнася с уважение към преподавателите, административното ръководство, работниците и служителите от административния и помощен персонал и останалите студенти;

5. да пази името и престижа на университета и да опазва неговото имущество;

6. да спазва правилата на добрите нрави, академичната етика и обществения ред на територията на университета;

7. да не нарушава академичния дух и традиции със своето поведение и външен вид;

8. да зачита правата на интелектуална собственост, като носи отговорност за плагиатство;

9. да записва учебните семестри в съответните срокове;

10. да заплаща дължимите такси за обучение в определените от МУ-Варна срокове;

11. да не провежда политическа и религиозна дейност на територията на МУ-Варна;

12. да изпълнява други задължения, установени в закон и регламентирани в Правилника за дейността на МУ-Варна, в настоящия правилник и други вътрешни актове на университета, или произтичащи от решенията на органите за управление на университета.

(2) Поради липса на регламент за статута на курсистите от подготвителните курсове за езикова и специализирана подготовка по български и английски език, последните имат задълженията, произтичащи от този правилник, спецификата на тяхното обучение и другите актове на университета.

### **Студентски съвет**

**Чл.198.** (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в Медицински университет – Варна е Студентският съвет. Той се състои

от представителите на студентите и докторантите в Общото събрание на университета. Мандатът на студентите и докторантите в Общото събрание и в Студентския съвет на университета е две години с право да бъдат избирани за още един мандат. Студентският съвет избира измежду членовете си председател, който организира и ръководи дейността му и го представлява пред органите за управление на МУ-Варна на основните и обслужващите звена в него.

(2) Студентският съвет приема Правилник за организация на дейността си в съответствие с действащата нормативна уредба и вътрешните правила на университета и го представя за утвърждаване от Академичния съвет.

**Чл.199.** Студентският съвет има право:

1. да организира избора на свои представители в ръководните органи на университета, както и в съвета на настоятелите;
2. да прави предложения за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини;
3. да прави предложения за покана на външни преподаватели;
4. да организира създаването на научни специализирани студентски общности и публикуването на техни трудове;
5. при необходимост да създава и управлява свои организационни звена;
6. да установява вътрешни и международни образователни, културни и следдипломни контакти между студентите;
7. да изразява мнение и да прави предложения за развитието на спортната дейност в университета;
8. да участва в управлението на студентските общежития;
9. да участва в организацията на учебния процес, разпределението на стипендиите, наградите и помощите за студентите;
10. да участва със свои представители в наблюдението на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението и на академичния състав във висшето училище, както и при разработване на въпросите за проучване на студентското мнение.

### **Организация на учебния процес**

**Чл.42.** (1) МУ-Варна, осигурява за всеки студент възможност за избор на учебни дисциплини (избираеми и факултативни) в рамките на утвърдените учебни планове. Студентът заявява своя избор чрез подаване на писмено заявление в съответния деканат/учебна канцелария на колежа (филиала) в срок не по-късно от две седмици от началото на семестъра.

(2) (Изм. и доп. – 18.04.2016г.) Всеки студент е задължен да завърши две избираеми дисциплини по време на целия курс на семестриално обучение. Студентите, обучавани в англоезични програми, са задължени да завършат поне една избираема дисциплина по време на целия курс на семестриално обучение, освен изучаваните дисциплини по български

език и терминология и комуникация в медицинската практика. Освен този задължителен избор студентите могат да изберат и завършат допълнително избираеми или факултативни дисциплини, утвърдени в учебния план на специалността.

(4) (Нова – 18.04.2016г.) Завършените избираеми и факултативни дисциплини се вписват в приложението на дипломата и участват във формирането на средния успех.

**Чл.43.** (1) За подобряване на учебния процес, включването на студентите, ангажирането им в обучението и ориентирането им към научно-преподавателска дейност по отделни дисциплини се въвежда позицията “студент демонстратор”.

(2) Студентите демонстратори подпомагат активно асистентите при провеждането на практическите упражнения, като демонстрират специфични процеси, манипулации, теоретични и практически постановки от учебния материал, необходими за придобиване на практически умения и знания, както и водещите дисциплината лектори, съобразно спецификата на дисциплината и прилаганите методи на обучение.

(3) (Изм. – 14.06.2017г.) За демонстратори се избират студенти, показали значителен интерес към дисциплината и придобили отлични теоретични познания и практически умения, потвърдени с изпитните резултати. Кандидатите подават молба до ръководителя на катедрата (УС). Молбите се разглеждат на Катедрен съвет, като за новите демонстратори се изисква препоръка от асистентите, които са ги обучавали.

(4) Демонстраторите се определят всяка учебна година с решение на Катедрения съвет, след като съответният асистент даде оценка на работата им.

(5) (Изм. – 14.06.2017г.) Студентите демонстратори са задължени да посещават редовно учебните занятия съгласно програмата на курса, в който се обучават. При отсъствия, допуснати във връзка с изпълнение на ангажиментите им на демонстратори, студентите могат да отработят до четири пропуснати упражнения за учебна дисциплина на семестър след представяне на заверена от ръководителя на съответната катедра (УС) бележка в деканата / учебната канцелария на колежа (филиала).

(6) (Изм. – 14.06.2017г.) Броят часове на ангажираност на студентите демонстратори се определя след съгласуване с ръководителя на съответната катедра (УС) съобразно хорариума на дисциплината и спецификата на обучение при съобразяване на заетостта на студента с редовното му обучение по седмичния разпис.

(7) (Изм. – 14.06.2017г.) Позицията „студент демонстратор“ носи престиж. Студентите демонстратори, доказали ангажираност в учебно-преподавателския процес, получават препоръка от ръководителя на съответната катедра и ръководството на университета и сертификат, удостоверяващ активното им участие в учебно-преподавателския процес.

По предложение на ръководителя на катедрата (УС) най-активните демонстратори могат да бъдат отличени с награда на декана / директора на колежа (филиала) и Ректора – при условия и ред, определени с решение на Академичния съвет.

**Чл.44.** (1) МУ-Варна, прилага система за формиране, натрупване, признаване и трансфер на кредити като неразделна част от организацията на учебния процес. Условията и редът за прилагане на системата се определят с наредба на Министъра на образованието и науката и от утвърдени от Академичния съвет на МУ-Варна, процедурни правила – „Ръководството за прилагане на системите за формиране, натрупване, признаване и трансфер на кредити в Медицински университет – Варна“, при отразяване на спецификата на отделните специалности.

(2) Кредитите са цифрово изражение на студентската заетост, необходима за усвояване на определени знания и умения в процеса на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен на висшето образование.

(4) Кредитите се разпределят по учебни години, семестри и дисциплини. Определят се за цялата предвидена в учебния план студентска аудиторна и извънаудиторна заетост по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини, в зависимост от спецификата на съответната специалност (лекции, практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа, индивидуална работа с преподавателя, проекти, участие в практика, стаж, разработване на курсова или дипломна работа, др.). Всяка учебна дисциплина получава кредитен еквивалент в зависимост от учебния план на специалността и предвидената в него пълна (аудиторна и извънаудиторна) студентска заетост.

(5) (Изм. и доп. – 11.05.2015 г.) Кредити се присъждат на студенти, получили положителна оценка не по-ниска от среден (3,00) за усвоени знания и умения, предвидени в учебния план, чрез изпит или друга форма на оценяване. За дисциплини, които се изучават повече от един семестър, се присъждат кредити, съответстващи на изпълнената заетост за заверения период.

(6) Системата за формиране, натрупване, признаване и трансфер на кредити се основава на изискването за 60 кредита за учебна година или 30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен, или на друг съвместим с тази система брой кредити. Един кредит се присъжда за 25 - 30 часа пълна (аудиторна и извънаудиторна) студентска заетост, като дялът на аудиторната заетост не може да бъде повече от половината.

(7) Кредитите за всяка от задължителните, избираемите и факултативните учебни дисциплини и кредитите за извънаудиторна студентска заетост се вписват в учебния план на специалността по образователно-квалификационни степени.



## **Административно обслужване на студентите. Такси за обучение.**

**Чл.60.** (1) Административното обслужване на студентите се осъществява от организаторите по учебна дейност в деканатите/учебната канцелария на колежа (филиала) и служителите в Учебен отдел - под ръководството на деканите/директора на колежа (филиала), техните заместници, ръководителя на Учебен отдел - чрез отдел «Административен», сектор «Деловодство».

**Чл.62.** (1) При записване в университета, на студента се издава студентска книжка от съответния деканат/учебна канцелария на колежа (филиала). Студентската книжка се съхранява от студента.

(2) (Изм. и доп. – 11.05.2015г.) При поискване МУ-Варна издава на обучаваните лица академична справка, уверение и удостоверение. За издаване на академична справка и удостоверение студентът подава заявление чрез сектор „Деловодство“/ разработената електронна система за административно обслужване на студенти и заплаща определена от Академичния съвет административна такса.

**Чл.66.** (1) Студентите заплащат за обучението си такса. Таксата за обучение е годишна и се определя преди началото на всяка учебна година съобразно нормативната уредба - с нормативен акт на Министерския съвет или с решение на Академичния съвет.

(2) Заплащането на таксата за обучение се извършва с банков превод по сметката на Медицински университет – Варна. Таксата по превода е за сметка на вносителя.

**Чл.67.** (1) Нормативно определената годишна такса за обучение се внася на равни вноски не по-късно от две седмици след началото на всеки семестър. Студентите могат да заплатят цялата годишна такса с еднократна вноска в началото на учебната година.

(2) Студентите в преддипломен стаж заплащат цялата дължима такса за обучение с еднократна вноска – до две седмици след започване на преддипломния стаж.

(3) Студентите в преддипломен стаж, при които преддипломният стаж е с продължителност цяла учебна година, могат да внесат годишната такса за обучение на две равни вноски, съответно в периодите от 30 август до 15 септември и от 1 февруари до 15 февруари.

(6) (Нова – 11.05.2015 г.) Студентите от магистърските програми с модулно организирано обучение заплащат семестриалната си такса до началото на семестъра.

**Чл.70.** От заплащане на такси за обучение се освобождават:

1. лица, които са кръгли сираци;
2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто;
3. (доп. – 16.07.2018 г.) военноинвалиди и военнопострадали;
4. лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и

възпитание на деца, лишени от родителска грижа;

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

**Чл.71.** (1) Лицата с двойно гражданство, едното от които е българско, а другото е от страна, която не е член на Европейския съюз и Европейското икономическо пространство, се приемат в МУ-Варна и заплащат такса за обучение по реда на прием за гражданството, което са избрали, с изключение на обучаващите се на български език, които заплащат 50% от таксата за обучение на чуждестранни граждани.

(2) Лицата с двойно гражданство, едното от които е българско, а другото е от страна член на Европейския съюз и Европейското икономическо пространство, се приемат в МУ-Варна и заплащат такса за обучение при условията и реда за българските граждани.

(3) Лицата с двойно гражданство, участници в подготвителен курс на български или английски език в Департамента по чуждоезиково обучение, комуникации и спорт към МУ-Варна, заплащат пълна такса.

(4) В случаите, при които МУ-Варна е уведомен в следствие за наличието на второ гражданство, лицето продължава обучението си при условията и реда, по които е прието, без да се променя дължимата такса.

### **Оценяване на знанията и уменията на студентите.**

#### **Текущ контрол.**

**Чл.72.** (1) Контролът на подготовката на студентите и оценяването на академичните им постижения, се осъществяват съобразно спецификата на отделните специалности и дисциплини - на база система за контрол и оценяване на знанията и уменията на студентите.

(2) Системата за контрол и оценяване на знанията и уменията на студентите включва:

1. оценяване по отделните учебни дисциплини - чрез текущ контрол (планиран и непланиран) и семестриални изпити;

2. оценяване на цялостна подготовка по съответната специалност на висшето образование - чрез държавни изпити и/или защита на дипломна работа.

**Чл.73.** (1) Текущият контрол е задължителен елемент на учебната работа на студентите и има за цел проверка на знанията и практическите им умения в рамките на семестъра.

(4) Планираните форми на текущ контрол включват всички проверки и оценяване, за които е необходима предварителна подготовка на студентите по основните раздели от преподавания материал и се провеждат в редовните учебни занятия. Планираният текущ контрол се извършва с колоквиум и/или заверка на протоколи от проведени упражнения, набрани атестации (точки) от разработен проект, извършена клинична или друга практическа дейност.

(5) (изм. – 14.06.2017г.) Планираният текущ контрол по отделни дисциплини за дадена специалност се провежда по график (време на провеждане по учебни седмици в семестъра и дата за отработка), предложен от ръководителя на катедрата (УС), водеща дисциплината и утвърден от декана/директора на колежа/филиала в началото на всеки семестър.

(7) Графикът на планирания текущ контрол се съобразява с учебното време на студентите. Не се допуска провеждане на повече от три планирани форми на текущ контрол в рамките на една календарна седмица. Планираните форми на текущ контрол – колоквиуми - за всяка отделна дисциплина през един семестър не могат да бъдат повече от две. Две седмици преди началото на изпитната сесия не се провежда планиран текущ контрол, с изключение на отработки на колоквиуми и отработки за покриване на норматив от изискуема клинична или практическа работа.

(8) (изм. – 14.06.2017г.) Студентите, които са пропуснали явяване на планиран текущ контрол на обявените от катедрите (УС) дати - редовна и отработка, при следващи явявания - заплащат утвърдена от Академичния съвет такса.

(9) Крайната оценка по дисциплини, които съгласно учебния план и програма са само с текущо оценяване, се оформя в края на семестъра.

### **Провеждане на семестриални изпитни сесии**

**Чл.74.** (1) Семестриалните изпитни сесии на МУ-Варна се организират и провеждат в съответствие със Закона за висшето образование. При студентите от редовна форма на обучение след всяка редовна сесия се провежда една поправителна сесия, а преди началото на следващата учебна година се провежда ликвидационна изпитна сесия. Семестриалните изпитни сесии са:

1. зимна – редовна и поправителна;
2. лятна – редовна и поправителна;
3. септемврийска ликвидационна.

(2) Поправителната сесия за изпити от зимния семестър се провежда непосредствено преди началото на летния семестър съобразно графика на учебния процес за съответната учебна година. Поправителната сесия за изпити от летния семестър се провежда в седмицата след редовната изпитна сесия съобразно графика на учебния процес за съответната учебна година.

(3) Явяването на изпити от предходни периоди извън графика на редовните, поправителни и ликвидационни сесии е допустимо до две седмици от началото на новата учебна година.

(4) Допускането до изпит по ал. 3 става с разрешение от зам.-ректора по учебна дейност след писмено заявление от страна на студента. Допуснатите студенти заплащат такса за явяване на изпит, определена от Академичния съвет.

(5) (Изм. – 14.06.2017г.) С решение на Академичния съвет извън графика на редовните и поправителни сесии може да бъде провеждано допълнително, консултативно обучение, при заявление от страна на студенти, след съгласуване с ръководителя на катедрата (УС), водеща дисциплината. За предеденото допълнително обучение студентите заплащат такса, определена от Академичния съвет.

(6) (Изм. – 14.06.2017г.) Семестриалните изпити се провеждат по студентски групи от изпитни комисии и по предварително утвърден от декана / директора график. Графикът се изготвя от курсовия ръководител съвместно с представители на студентите по обявените от катедрите (УС) предложения за изпитни дати. Графиките на изпитните сесии се обобщават от деканатите на съответния факултет / учебната канцелария на колежа (филиала), утвърждават се от ръководителя на основното звено и се обявяват не по-късно от три седмици преди началото на изпитната сесия – за редовното обучение, и не по-късно от края на очните занятия – за задочната форма на обучение.

(7) За студентите от задочна форма на обучение и обучаваните по циклична (модулна) система изпитите се полагат след очните занятия или след приключване на цялостен цикъл по учебния план, перманентно през учебната година. Изпитите се провеждат в редовна, поправителна и ликвидационна сесии – по утвърден график.

(8) При обоснована необходимост и по предложение на декана/ директора на колежа (филиала) графикът на изпитната сесия може да бъде променен с разрешение на зам.-ректора по учебната дейност.

**Чл.75.** (1) Студенти без заверен семестър не се допускат до явяване на семестриални изпити от този семестър.

(2) Студенти без успешно положен изпит по пропедевтична дисциплина или предклинична специална дисциплина не се допускат до явяване на изпит по надграждаща я клинична дисциплина от учебния план. По предложение на декана/ директора на колежа, тези дисциплини са предварително утвърдени от Факултетния съвет / Съвета на колежа и се оповестяват на студентите от съответния деканат/ учебна канцелария на колежа по надлежния ред.

(3) Студентите в редовна форма на обучение имат право на три явявания на семестриален изпит по една дисциплина, съответно на редовна, поправителна и ликвидационна сесии.

(4) Студентите се допускат до явяване на поправителна и ликвидационна сесия с неограничен брой неположени изпити.

(5) (Изм. – 14.06.2017г.) Допускането на студентите до изпит става само с предварително изготвени в деканатите / учебната канцелария на колежа (филиала) изпитни протоколи и срещу представена студентска книжка. При разрешено по изключение извънгрупово или извънсесийно явяване на изпит, деканатите/учебните канцеларии са задължени да изготвят индивидуален изпитен протокол за съответния студент.

Катедрите (УС) провеждат изпит само срещу протокол с означена на него дата.

**Чл.76.** (1) В рамките на една изпитна сесия на студентите се разрешава еднократно явяване на изпит по определена дисциплина.

(2) Студент, който не се е явил на определената за изпит дата, няма право да се яви на друга дата в рамките на съответната сесия, освен в случаите, предвидени в този правилник и по установения за тях ред.

**Чл.82.** (1) Извънгрупово или извънсесийно явяване на изпит се допуска въз основа на подадено от студента заявление, придружено от документи, удостоверяващи необходимостта от извънредно явяване на изпит - до две седмици преди началото на редовната или съответната поправителна сесия. Заявлението се подава до ръководителя на основното звено (Декан / Директор) чрез сектор «Деловодство» на Отдел «Административен». Заявлението се разглежда и решава от ръководителя на основното звено (Декан / Директор) преди датата, определена в изпитния график за групата на студента. Заявления, подадени след тази дата, не се разглеждат, с изключение на внезапно възникнали уважителни причини, за което студентите са задължени да уведомят деканата/учебната канцелария на колежа (филиала) чрез свои близки или по телефона (или електронна поща).

(2) По изключение, студентите могат да се явяват извънредно на изпити за съответния семестър преди началото на редовната изпитна сесия, ако това се налага по крайно уважителни причини. Допускането до извънредни изпити извън рамките на сесията се извършва с разрешение на декана на факултета / директора на колежа (филиала) след становище на преподавателя, водещ дисциплината, въз основа на лично подадено от студента заявление и е отделно за всеки конкретен случай. Към молбата си студентът прилага доказателства (документи) за причината, поради която се налага явяването на изпит извън редовните дати.

(3) Явяването на извънредни изпити извън рамките на регламентираната сесия или на извънредна за дисциплината дата извън изпитния график на съответната сесия е допустимо само със заверен семестър и след заплащане на регламентирана от Академичния съвет такса.

(4) Приравнителните изпити на преместени от други висши училища студенти се полагат в рамките на сесиите (зимна / лятна, съответно на учебния план на специалността) и не по-късно от края на следващата учебна година.

(6) (Изм.и доп. – 18.12.2017г.) Допълнително явяване на изпит за промяна на оценка от успешно положен изпит се разрешава от ръководителя на основното звено (Декан / Директор) по време на поправителна или ликвидационна сесия, но не повече от три пъти за целия период на обучение. Оценката, получена след допълнителното явяване на изпит, е окончателна.

### **Записване за обучение**

**Чл.90.** (1) Записването на студентите за преминаване в следващ семестър на обучение се извършва в определен срок, съгласно предварително одобрен от декана/ директора на колежа (филиала) график и след заплащане на нормативно определената такса за обучение.

1. за студенти с всички положени изпити – до две седмици от началото на семестъра;

2. за студенти с изпити на удължена или ликвидационна сесия - до две седмици след приключването на съответната сесия.

(2) След този срок, студентското положение се решава от Ректора по предложение на декана / директора на колежа (филиала) в съответствие с Правилника за дейността на университета и настоящия Правилник, без задължителното присъствие на студента.

(3) Студентите, неспазили сроковете за записване, прекъсват административно обучението си с право да запишат съответния семестър през следващата учебна година.

### **Заверяване на учебни дисциплини и семестри**

**Чл.93.** Учебните занятия са задължителни за студентите. Присъствието на учебни занятия (упражнения, учебни практики, стаж) задължително се отразява в контролния картон на студентите.

**Чл.94.** Семестриалното заверяване на отделните дисциплини отразява редовното присъствие на студента на учебни занятия.

**Чл.95.** (1) Студентът има право да отсъства от учебни занятия по уважителни причини (здравословни, лични, семейни), но не повече от една трета от хорариума по учебен план за съответния семестър, с изключение на случаите по ал.5.

(2) Извинение на отсъствията и разрешение за отработване на пропуснати по уважителни причини упражнения се дават от декана / директора след подадено заявление в съответния деканат / учебна канцелария на колежа (филиала) не по-късно от една седмица от направените отсъствия. Заявлението се придружава от документ, удостоверяващ уважителните причини за отсъствие. Когато документът е издаден на територията на друга държава, той следва да бъде преведен и легализиран по реда на преводите, заверките и легализациите, преди да бъде представен в деканата / канцеларията на колежа. Преподавателите не могат да приемат и да обработват директно документи за извиняване на пропуснати учебни занятия.

(3) Допускането на повече от една трета от хорариума по учебен план извинени отсъствия от упражнения по определена дисциплина, както и наличието на повече от две неотработени извинени отсъствия по определена дисциплина - са основания за незаверяване на семестъра. В тези случаи, студентското положение се решава от Ректора по предложение на декана / директора на колежа (филиала).

(4) Отсъствието на отделни студенти за участие в научни форуми, обществени и културни мероприятия, спортни и други прояви, се разрешава предварително от декана/директора на колежа (филиала), като пропуснатите занятия задължително се отработват до две седмици след направените отсъствия.

(5) С решение на ръководителя на основното звено (Декан/ Директор), на студенти с тежки заболявания, бременни и майки с деца до 6-годишна възраст, могат да бъдат разрешени до 50% отсъствия от учебни занятия, със задължение да отработят най-малко половината от направените отсъствия.

**Чл.96.** (1) (Изм. – 14.06.2017г.) Без уважителни причини, студентът има право на три отсъствия от упражнения по учебна дисциплина (учебна практика), като за заверяване на семестъра е длъжен да отработи две от тях по утвърден от катедрата (УС) график. Когато обучението включва само лекционен курс - студентът има право да отсъства без уважителни причини до три пъти от лекции по една учебна дисциплина за един семестър.

(2) Допускането без уважителни причини на повече от три отсъствия по определена дисциплина за семестър, както и наличието на повече от едно неотработено неизвинено отсъствие от упражнения по дадена дисциплина (учебна практика) - са основания за незаверяване на семестъра. В тези случаи студентското положение се решава от Ректора по предложение на декана/директора на съответното основно звено.

**Чл.97.** (1) (Изм. и доп. – 07.07.2015г.) Без полагане на планирания в учебната програма текущ контрол/колоквиум/, студентът не може да получи заверка на съответната дисциплина в края на семестъра и да се яви на изпит по нея.

**Чл.98.** (1) (Изм. – 14.06.2017г.) Отработването на пропуснати упражнения, учебна практика или изискуем минимум от пратическа работа по задължителен по учебната програма норматив, се извършва по график, утвърден от ръководителя на катедрата (УС).

(2) (Изм. – 14.06.2017г.) В срок до две седмици от началото на семестъра всяка катедра (УС) обявява график за редовна отработка на пропуснати занятия и провеждане на консултации на информационното табло на катедрата (УС) и в съответния деканат/ учебна канцелария на колежа (филиала).

(3) (Изм. – 14.06.2017г.) Допуснатите от студентите отсъствия се отработват в срок до две седмици от последната дата на отсъствие, освен ако ръководителят на катедрата (УС) не реши друго.

(4) (Изм. – 14.06.2017г.) Отработването на пропуснати упражнения, учебна практика или неизпълнен изискуем минимум от практическа работа по учебна програма извън графика за редовна отработка, обявен от катедрата (УС), се извършва в извънредни часове срещу допълнително заплащане на такса, определена от Академичния съвет.

(5) (Изм. – 14.06.2017г.) Консултации за студенти, извън определения от катедрата (УС) график, се извършват срещу заплащане на такса, определена от Академичния съвет.

**Чл.101.** (1) (Изм. и доп. – 18.04.2016г., изм. и доп. – 18.05.2018 г., изм. и доп. – 10.12.2018 г.) Дисциплините в края на семестъра се заверяват електронно от асистента / преподавателя, водещ упражненията (практическите занятия). Дисциплините, които по учебен план включват само лекционен курс, се заверяват от преподавателя, водещ лекционния курс. Електронното заверяване се извършва от преподавателя в преподавателската система <https://teacher.mu-varna.bg> през персоналния му акаунт.

**Чл.102.** (1) (изм. и доп. – 18.05.2018 г., изм. и доп. -10.12.2018г.) Заверяването на целия семестър се извършва електронно, след електронното заверяване на изучаваните дисциплини през семестъра, в съответствие с чл. 101, ал.1 в последната седмица на семестъра за студентите редовно обучение и след приключване на лекционния и практически курс на обучение по време на очните занятия за студентите в задочна форма на обучение. Заверяването на семестъра се отразява в главната книга и електронното досие на всеки студент.

(2) Семестърът не се заверява при липсата на заверка по задължителна дисциплина от учебния план, освен в случаите по ал.3.

(3) Еднократно за целия курс на обучение, при липса на заверка по една дисциплина се разрешава административно заверяване на целия семестър - по преценка на декана / директора на колежа (филиала). Студентът изпълнява всички необходими задължения по тази дисциплина през следващата учебна година (в зимен или летен семестър в зависимост от учебния план), след което се допуска до явяване на изпит по нея. За извънредната отработка на пропуснатите упражнения (учебна практика) и явяването на изпит, студентът заплаща регламентирана от Академичния съвет такса.

### **Преминаване в по-горен курс**

**Чл.104.** (1) Преминаване и записване в по-горен курс на обучение се извършва при успешно полагане на семестриалните изпити и учебните практики по учебен план, и след внасяне в определения срок на семестриалната такса за обучение.

(2) Разрешава се преминаване и записване в по-горен курс на обучение с не повече от два невзети изпита от учебния план за съответния курс, които задължително трябва да бъдат успешно положени до края на учебната година, в която е записан студентът. Студентите, неположил успешно останали от предходна година изпити, прекъсват “по слаб успех”.

(3) Студентите, останали след ликвидационната сесия с повече от два невзети изпита за съответния курс, прекъсват “по слаб успех”.



**Чл.105.** (1) Явяването на неположени от предходна учебна година изпити се извършва в рамките на регламентираните поправителна и ликвидационна изпитни сесии, при насрочени изпитни дати по съответната дисциплина и с разрешение на Декана/ Директора на колежа (филиала) и получаване на индивидуален протокол след заплащане на утвърдена от Академичния съвет такса.

(2) По изключение, по предложение на Декана / Директора на колежа (филиала), след съгласуване с ръководителя на катедрата, водеща дисциплината, и с разрешение на Заместник-ректора по учебната дейност, за явяване на неположени от предходна година изпити по отделни дисциплини могат да бъдат определени извънредни изпитни дати извън рамките на поправителната и ликвидационна сесии. Явяването на изпит на тези извънредни дати става след получаване на индивидуален протокол и заплащане на утвърдена от Академичния съвет такса.

**Чл.106.** Не се разрешава започване на преддипломен стаж без успешно полагане на всички семестриални изпити по учебния план от предходните години.

### **Прекъсване на обучението**

**Чл.109.** (1) Прекъсване на обучението се допуска до два пъти за целия период на следване - с обща продължителност не по-голяма от две учебни години.

(2) Прекъсване на обучението се разрешава от Ректора след становище на декана / директора на колежа (филиала) въз основа на писмено заявление на студента, към което се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за прекъсване, при:

1. документирано тежко заболяване;
2. бременност, раждане и отглеждане на дете до двегодишна възраст;
3. наличие на други важни (лични, семейни) причини, които възпрепятстват изпълнението на учебните задължения;

(3) Административно прекъсване на обучението се разрешава със заповед на Ректора по предложение на декана/директора на колежа (филиала), при:

1. незаверен семестър – прилага се и доклад от преподавател, незаверил съответната дисциплина;
2. слаб успех (определен брой невзети изпити, съгласно регламента на настоящия правилник) – след представяне на справка за неуспешно положените изпити от съответния деканат / учебна канцелария на колежа;
3. незаписване в срок до две седмици след началото на семестъра (преддипломния стаж), или в определения със заповед на Ректора срок – след представяне на справка от съответния деканат / учебна канцелария на колежа.

**Чл.110.** (1) При прекъсване на обучението студентът запазва

студентските си права, с изключение на правото да посещава учебни занятия.

(2) Прекъсналият студент има право да се явява на невзети изпити от предходни периоди на обучение, съгласно условията на Правилника за дейността на МУ-Варна, и настоящия правилник, като заплаща за извънредното явяване на изпити определена от Академичния съвет такса.

**Чл.111.** (Изм. и доп. – 14.06.2017г.) Прекъсналият „по слаб успех“ студент има право еднократно за целия курс на обучение, след писмено подадено заявление, с решение на Ректора и след заплащане на половината от нормативно определената такса за обучение, да запише отново учебната година в същия курс, като посещава учебните занятия по заверените дисциплини с неуспешно положени изпити. Заверените периоди от обучение и положеният текущ контрол по тези дисциплини се признават.

**Чл.112.** (1) Прекъсналите „поради незаверен учебен семестър“ студенти могат да запишат отново незаверения семестър през следващата учебна година, след заплащане на определената такса за обучение, съответно:

1. при незаверена една учебна дисциплина – половин семестриална такса за семестъра с незаверена дисциплина;

2. при две и повече незаверени учебни дисциплини – такса в пълен размер за съответния семестър.

(2) Прекъсналите поради незаверен учебен семестър студенти могат да се явяват на невзети изпити от предходни завършени периоди на обучение – заверени семестри.

(3) Студентите, записали отново незаверен семестър, се задължават да изпълнят изцяло учебната програма и всички задължения по дисциплините, по които не са получили заверка.

(4) При презаписване на учебен семестър се признават всички успешно положени колоквиуми и получени заверки по дисциплините с неположени изпити, както и всички успешно положени изпити.

**Чл.113.** (1) Най-късно до изтичане на определения за записване срок за съответния семестър студентът е длъжен да подаде писмено заявление за уточняване на студентския си статус.

(2) При продължаване на обучението студентът е длъжен да заплати нормативно определената такса в срок до една седмица от датата на отговора на заявлението.

(3) Ако студентът не изпълни задължението си по ал.1 – се прилагат разпоредбите на Правилника за дейността на университета и настоящия правилник.

**Чл.114.** След изтичане на срока на прекъсването, студентът продължава своето обучение в съответствие с действащия в момента на възстановяването учебен план и се задължава да изпълни всички задължения по него.

### **Отписване и отстраняване**

**Чл.115.** Студент се отписва от МУ – Варна, при:

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

**Чл.116.** (1) (изм. и доп. – 10.12.2018 г.) Студент се отстранява от университета за определен срок със заповед на Ректора въз основа на доклад на декана/директора на колежа (филиала) 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 6 години;

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или правилниците на МУ - Варна:

а. невъзможност за преминаване в по-горен курс на обучение, съгласно регламентираните в правилника изисквания, и изчерпано право за прекъсване по чл.109, ал.3 – за срок до 3 години;

б. неспазване на регламентираните в правилника срокове за записване (невнасяне на таксата за обучение в срок) и изчерпано право за прекъсване по чл. 109, ал.3 - за срок до 3 години;

в. непродължаване на обучението в съответствие с учебния план след изтичане на срока по чл.113, ал.2 - за срок до 3 години;

г. проява на действия и поведение, противоречащи на Правилника и на гражданските принципи и морал в МУ-Варна и страната (по реда на чл.196, ал.1) - за срок до 3 години;

д. други системни нарушения на правилниците на МУ-Варна.

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

(2) Срокът на отстраняването се определя индивидуално за всеки конкретен случай от Ректора - със заповедта за отстраняване.

**Чл.117.** Най-късно до две седмици преди изтичане на срока на отстраняване, студентът е длъжен да подаде писмено заявление за възстановяване на студентските му права и продължаване на обучението. В случай на неподаване на заявление в посочения срок, студентът се счита за напуснал университета по собствено желание и се отписва от МУ-Варна.

**Чл.118.** Правото на възстановяване на студентски права може да се упражнява еднократно, с подадено писмено заявление до Ректора чрез декана/директора, към което се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за възстановяване и заплащане на определена от Академичния съвет административна такса.

### **Преддипломен стаж**

**Чл.135.** (1) Преддипломният стаж на студентите в МУ-Варна се провежда съгласно учебния план на съответната специалност по тематична

програма, в която се определят правилата за неговото провеждане, както и за организационното и методичното му осигуряване и тематично съдържание. Регламентира се минимално-изискуемият норматив за извършени практически дейности от студента.

(3) Преддипломният стаж по учебния план на специалността е задължителен за всички студенти.

### **Завършване на обучението**

**Чл.149.** (Изм. и доп. – 11.05.2015 г.) Завършването на образованието и придобиването на образователно-квалификационна степен стават чрез полагане на държавни изпити или защита на дипломна работа, което се регламентира в утвърдения учебен план по специалността.

**Чл.159.** Студентите от магистърските програми след висше образование по специалностите от нерегулирани професии завършват с държавен изпит или със защита на дипломна работа пред Държавна изпитна комисия – в зависимост от постигнатия семестриален успех:

1. при среден успех от семестриалното обучение по-нисък от „Мн. добър“ 5.00 – с полагане на държавен изпит;

2. при среден успех от семестриалното обучение не по-нисък от „Мн. добър“ 5.00 – с държавен изпит или защита на дипломна работа – по техен избор.

**Чл.160.** (1) Държавните изпити и защитите на дипломни работи се провеждат пред Държавна изпитна комисия, назначена със заповед на Ректора, чийто състав се определя в съответствие с нормативните изисквания по предложение на ръководителя на основното звено.

(2) В Държавната изпитна комисия могат да се включат и външни за университета хабилитирани лица.

**Чл.164.** (1) За държавен изпит се определят редовни, поправителни и ликвидационни дипломни сесии.

**Чл.167.** (1) Студентите са длъжни да положат успешно държавните изпити по специалността в срок до 3 години след приключване на преддипломния стаж, респективно семестриално приключване за специалностите, за които не се изисква провеждане на преддипломен стаж.

**Чл.169.** Явяване на изпит за повишаване на оценка от Държавен изпит се разрешава след предварителен отказ от оценката, най-късно до последния изпит на ликвидационната сесия, с писмено заявление до декана / директора на основното звено. Оценката от допълнителното явяване е окончателна.

**Чл.170.** (1) Разработването на магистърска теза (дипломна работа) става по време на последния семестър от обучението под научното ръководство на хабилитирано лице, участващо в преподаването.

**Чл.171.** (1) За защита на дипломна работа се определят една редовна и една ликвидационна дипломна сесия. Студентите, пропуснали

възможността за явяване на редовната сесия, имат право да се явят за защита на дипломната работа на ликвидационната сесия.

(2) Студентите, които и след ликвидационната сесия не са защитили дипломната си работа, имат право на явяване на допълнителна защита по време на дипломната сесия на следващия курс след заплащане на такса, определена от Академичния съвет.

(3) Студентите, незащитили дипломна работа в срока на курса си на обучение по учебен план, са длъжни да изпълнят всички задължения по учебния план на завършващия випуск. За допълнително изучаваните дисциплини заплащат такса, определена от Академичния съвет.

(4) Студентите, незащитили успешно дипломната си работа в срок до 3 години след приключване на семестриалното обучение, губят студентски права.

**Чл.181.** (Изм. и доп. – 11.05.2015г., изм. – 14.06.2017г., изм. и доп. – 18.06.2018 г.) Студентите от специалностите „Обществено здравеопазване“, „Фармацевтичен мениджмънт“ и „Рехабилитация, морелечение, уелнес и спа“, „Опазване и контрол на общественото здраве“, „Оптометрист“, „Здравен мениджмънт и медико-социални грижи“ и „Фармацевтичен мениджмънт и грижи“, изпълнили задълженията си по учебен план и издържали успешно държавните изпити (защитили дипломна работа), получават диплома за висше образование за образователно-квалификационна степен „магистър“ с професионална квалификация по съответната специалност.

### **Награди и санкции**

**Чл.195.** (1) За показани високи успехи в обучението и изследователската дейност, за достойно гражданско поведение, за принос към развитието на здравните науки, и за заслуги за развитието и утвърждаване на доброто име и престиж на университета, всеки студент в университета може да бъде поощрен с награда.

(2) Наградите по ал.1 се определят и връчват по ред и начин, определени с решение на Академичния съвет по предложение на Ректора или на ръководителя на основното звено – декан / директор на колежа (филиала).

**Чл.196.** (1) Всеки студент на МУ-Варна, който наруши нормативните разпоредби и/ или вътрешните актове на университета, или с поведението си уронва престижа и доброто име на университета, по предложение на декана / директора на колежа / филиала и в зависимост от тежестта на нарушението, подлежи на следните санкции от Ректора:

1. забележка;
2. предупреждение за отстраняване от МУ-Варна;
3. отстраняване от МУ-Варна за определен срок.

(2) Наказания по предходната алинея се налагат от Ректора с писмена заповед, по предложение на декана / директора, след като е приел писмени

обяснения и е изяснил случая от фактическа страна. Заповедта се връчва на студента от организатора по учебна дейност в съответния деканат / учебна канцелария на колежа (филиала), а при невъзможност за връчване, се изпраща на декларирания при записването адрес за кореспонденция, с препоръчано писмо с обратна разписка.

**Чл.197.** (1) (Изм. и доп. – 23.01.2017г.) При доказано преписване на текущ контрол, семестриален изпит, държавен изпит или плагиатство от студент при разработването на самостоятелна работа, му се налага наказание слаба оценка, 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 Ректора 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 Ректора 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.

## ЗА КОНТАКТИ

Сайт на МУ-Варна: [www.mu-varna.bg](http://www.mu-varna.bg)

### ПО-ВАЖНИ ТЕЛЕФОНИ:

Сграда Ректорат - ул. „Марин Дринов“ №55  
Централа: 052/ 677050  
Ректорат: 052/ 677002 /вътр. 2002/

### Деканат по обществено здравеопазване:

Организатори учебна дейност:  
Невена Гочева, Красимира Смилянова, Петя Бончева, Марияна Новак,  
Галина Виткова: 052/ 677011 /вътр. 2011/  
e-mail: [dekanat\\_foz@mu-varna.bg](mailto:dekanat_foz@mu-varna.bg)

### Учебен отдел

Ръководител отдел /Светлана Грънчарова/: 052/ 677013 /вътр. 2013/  
Учебен отдел - общежития и стипендии: 052/ 677015

### Библиотека

Директор /Румяна Радева/: 052/ 677113 /вътр. 2604/  
Читалня Ректорат: вътр. 2606  
Читалня МК-Варна: вътр. 2219

### Издателска дейност

Ръководител отдел /инж. Жанета Радкова/: 052/677117 /вътр. 2117/

### Книжарница МУ-Варна

052/ 677132/вътр. 2132/

### Книжарница МК-Варна

052/ 677050/вътр. 2836/

### Университетска многопрофилна болница за активно лечение

„Св. Марина“ ЕАД - Варна:

централа: 052/ 302851

### Многопрофилна болница за активно лечение „Св. Анна“ АД - Варна:

централа: 052/ 821555

### Специализирана болница по акушерство и гинекология за активно

лечение „Проф. д-р Димитър Стамагов - Варна“ ЕООД (СБАГАЛ)

Секретар: 052/613797

**Специализирана болница по очни болести за активно лечение –  
Варна ЕООД (СБОБАЛ)  
Централа: 052/ 634091**

**Регионална здравна инспекция - Варна (РЗИ)  
Централа: 052/ 665200**

**Медицински колеж - Варна  
Учебен отдел: 052/ 677285; 677265  
секретар: 052/ 677264**

**Общежитие, ул. „Брегалница“, бл.3  
портал: 052/634859  
управител: 052/635208**

**Общежитие, ул. “Петър Райчев“, бл. 35  
рецепция: 052/303462**



