ПРАВИЛНИК

ЗА

ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ В ОКС

„БАКАЛАВЪР“ И ОКС „МАГИСТЪР“ СЛЕД СРЕДНО

ОБРАЗОВАНИЕ В ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ НА СУ „СВ.

КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

Г л а в а п ъ р в а

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда организацията и управлението на образователната дейност в Юридическия факултет (ЮФ или Факултета) на Софийския университет "Св. Климент Охридски" (СУ или Университета) в специалност „Право“ и специалност „Международни отношения“.

(2) Приемът на студенти в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ след средно образование в ЮФ се извършва при спазване на българското законодателство и вътрешните актове на Университета в рамките и по правилата на годишните Кандидатстудентски кампании на СУ.

Чл. 2. (1) Учебната документация за всяка специалност включва квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми и ежегоден график на учебния процес.

(2) Квалификационната характеристика и учебният план, който е отговор на заданието в квалификационната характеристика, се разработват от катедрите и Факултетната учебна комисия и се приемат от Факултетния съвет (ФС) на ЮФ. Деканът ги предлага за утвърждаване от Академичния съвет на СУ.

(3) Квалификационната характеристика се разработва в съответствие с професионалното направление и отразява търсените знания, умения, професионални компетентности и тенденциите за развитие на специалността в средносрочен и дългосрочен период. Тя съдържа: образователни цели на специалността; знания и умения, необходими за успешна професионална дейност; общотеоретична подготовка; специална подготовка; професионални компетенции; области на професионална реализация на завършилия обучението по специалността.

(4)(изм. 2026 г.) В учебните планове за задочна форма на обучение се предвиждат очни занятия, чиято обща аудиторна заетост не може да бъде по-малка от 3 500 часа. Аудиторната заетост по задължителните дисциплини не може да бъде по-малка от предвидената в чл. 6, ал. 2 от Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността „Право“ и професионална квалификация „юрист“ (НЕДИПВОСППКЮ).

(5) (изм. 2026 г.) Преподавателят (или екип от преподаватели), определен от ФС за титуляр/и на учебната дисциплина, разработват учебната програма съобразно квалификационната характеристика, учебния план и изискванията към съдържанието на учебните програми, посочени в Наръчника по качеството на СУ, която се приема от ФС.

(6) При разработване на учебните планове студентската заетост се остойностява с кредити съгласно Европейската система за трансфер и натрупване на кредити (ЕСТК) в Софийския университет.

(7) При обучение в специалностите „Право“ и „Международни отношения“ за 30 часа обща студентска заетост се присъжда един кредит. Предвидените кредити в учебния план на специалността за задочна форма на обучение в специалност „Право“ съвпадат с кредитите,

предвидени в учебния план за редовна форма на обучение.

Чл. 3. (1) Графикът на учебния процес (график за провеждане на занятия и график за провеждане на изпитите) се изготвя от инспектор „Учебна дейност“ не по-късно от 14 дни преди началото на семестъра, съответно сесията.

(2) Графикът за провеждане на занятията се изготвя въз основа на доклад на ръководителя на катедрата за състава на екипите от преподаватели по съответните учебни дисциплини, приет на заседание на ФС, не по-късно от един месец преди началото на учебната година.

(3) Преподавателите, водещи лекции или семинарни занятия през съответния семестър, са длъжни не по-късно от един месец преди началото на семестъра да подадат електронна заявка до инспектор „Учебна дейност“ за времето на провеждането им.

(4) При изготвяне на графика направените заявки се съобразяват с оглед капацитета на Факултета да организира обучението по включените в учебния план дисциплини в следния ред: задължителните дисциплини (лекции и семинари), избираемите дисциплини (лекции и семинари) и факултативните дисциплини в двете специалности; магистърските програми след ОКС „бакалавър“ и магистърските програми след ОКС „магистър“.

(5) При неподадена заявка или при липса на капацитет, графикът се съставя служебно.

(6) Промени в графика на учебния процес, след неговото обявяване, се допускат само с разрешение на декана.

Чл. 4. (1) Графикът за провеждане на занятията се обявява в сайта на Факултета и се отразява в паспорта на залите, поставени пред всяка от тях. Графикът е задължителен за студенти и преподаватели.

(2) За отложено занятие се уведомява инспектор „Учебна дейност“ на съответната катедра и груповия/те отговорници и се провежда компенсиращо занятие.

Чл. 5. Факултетната учебна комисия (ФУК) е консултативен орган на ФС с правомощията на работна група при разработването на нов, изменението или актуализирането на действащ учебен план съгласно Общоуниверситетската процедура за реда по разработване, утвърждаване и прекратяване на учебни планове и програми за обучение, когато не е предвидено друго.

Г л а в а в т о р а

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 6. Организацията на учебния процес се ръководи от декана и ръководителите на катедри.

Чл. 7. (1) Обучението се извършва чрез лекции, упражнения, практики, стаж по специалността, изготвяне на реферати, курсови работи, дипломна работа, консултации, учебноизследователска и научноизследователска работа на студентите и др.

(2) Дейностите по обучение, формите на извънаудиторната заетост и контролът върху тях се определят с учебните програми по отделните дисциплини.

(3) (изм. 2026 г.) При лекционна форма на обучение по задължителните дисциплини студентите в специалност „Право“, редовна форма на обучение, се организират в потоци.

Чл. 8. (1) За провеждането на семинарни занятия студентите се организират в учебни групи.

(2) Разпределението на студентите по учебни групи се изготвя от отдел „Студенти“.

(3) Преместването на студент от една група в друга група се допуска с разрешение на декана еднократно за целия период на обучение по специалността.

Чл. 9. (1) Всяка учебна група избира отговорник, който осъществява връзката на групата с факултетната канцелария и академичното ръководство на ЮФ и СУ. Групата създава общ електронен адрес за контакт между преподавателите и студентите от съответната група.

(2) Отговорникът на групата се избира с обикновено мнозинство до 14 дни от началото на учебната година. В 3-дневен срок от избора отговорникът следва да представи във факултетната канцелария своите данни за контакт като отговорник на групата – актуален телефон и и-мейл, както и данни за общия електронен адрес на групата. При промяна на данните за контакт отговорникът следва да уведоми факултетната канцелария незабавно.

(3) Груповите отговорници, по предварително обявен график, предоставят за заверка на следващ семестър книжките на студентите от съответната група в отдел „Студенти“.

(4) При поискване на преподавателите, които ще водят съответните занятия, се предоставят поименните списъци на студентите, съдържащи две имена и факултетен номер, за всяка група.

Чл. 10. Спазването на разпределението по групи е задължително при провеждането на семинарните занятия, при съобразяване графика на съответния преподавател.

Чл. 11. Обединяването на две или повече групи или създаването на подгрупи, включително и от различни курсове на обучение, се допуска:

1. при провеждането на отделни лекции или семинарни занятия по избираеми дисциплини и ако нуждите на учебния процес налагат това;

2. когато се организират посещения в различни учреждения (стажове), състезания или друга публична проява.

Чл. 12. Участието в упражнения, семинарни занятия, лабораторни упражнения и учебни практики, както и изпълнението на всички задачи по учебната програма на съответната дисциплина е задължително за всички

студенти, с изключение на тези, които през съответния семестър са изпратени за обучение по програма „Еразъм“ от ЮФ на СУ.

Чл. 13. (1) Студент може да получи предварително разрешение от декана за отсъствие от занятия по лична уважителна причина.

(2) Студентите, които участват във факултетни или университетски отбори или мероприятия, могат да отсъстват от учебни занятия след предварително разрешение от декана или ректора. Те уведомяват за това съответните преподаватели, които водят семинарните им занятия.

(3) Броят на отсъствията от семинарни занятия през един семестър не може да надвишава една трета от общия брой на проведените през заверявания период занятия, а при уважителни причини - не повече от половината.

Чл. 14. (1) При приключване на семестриалното обучение по всяка учебна дисциплина, преподавателите, водили семинарното занятие, удостоверяват с подписа си в студентската книжка редовното участие на студента в обучението и успешното изпълнение на изискванията за заверка съгласно учебната програма на съответната дисциплина, които задължително включват не по-малко от една форма на текущ контрол за един семестър.

(2) Провеждащите семинарните занятия преподаватели водят присъствен лист по образец за всяко упражнение и поставят оценка за текущ контрол, която се взема предвид от титуляря

на дисциплината при формиране на оценката от изпита.

(3) (доп. 2026 г.) Водещият семинарните занятия може да отстрани студент, който нарушава дисциплината по време на занятията. Отстраненият студент се води неприсъствал за цялото семинарно занятие.

(4) Не по-късно от една седмица преди края на семестъра, преподавателите, водили семинарни занятия, предоставят в отдел „Студенти“ списък на получилите заверка студенти по съответната дисциплина.

(5) В протоколите за изпит от първа редовна изпитна сесия по съответната дисциплина се включват само студентите, получили заверка по ал.1.

Чл. 15. При липса на заверка студентът има право да се яви на изпит по съответната учебна дисциплина само на поправителна сесия.

Чл. 16. (1) Студент, който не е положил успешно изпитите си по определени учебни дисциплини на първа и втора сесия, може да бъде записан в следващия курс с не повече от три изпита по задължителни и избираеми дисциплини. Той е длъжен да положи тези изпити до края на текущата учебната година, за която е условно записан.

(2) Ако студентът не изпълни изискванията по предходната алинея, се прилагат правилата за прекъсване и отстраняване по чл. 165 и чл. 166 от Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Свети Климент Охридски“ (ПУДСУ).

Чл. 17. Записването в по-горен курс става при следните условия:

1. успешно полагане на всички изпити от предходните семестри, освен в случаите на условно записване;

2. внесена семестриалната такса за обучение.

Чл. 18. (1) (изм. 2026 г.) Преминаване на обучение по индивидуален план се допуска в специалност „Международни отношения“ за студент, завършил успешно най-малко първи курс със среден успех от следването не по-нисък от отличен (5.50), както и за студент, получил от НАЦИД отказ за академично признаване.

(2) Еднократно разрешение за обучение по индивидуален план в съкратен срок (сливане на две учебни години) се дава от ректора като за всяка дисциплина, включена в него, се изготвя индивидуална учебна програма.

(3) (изм. 2026 г.) Студентите на индивидуален план на обучение се обучават по план, приет от Факултетния съвет. Изпитите се полагат с индивидуални протоколи в обявените сесии.

Чл. 19. (1) Прекъсване на обучението се допуска за срок от една учебна година, считано от зимен или летен семестър, при:

1. тежко заболяване, установено от съответните медицински органи;

2. бременност, раждане и отглеждане на дете до тригодишна възраст, удостоверени със съответните документи;

3. неуспешно полагане на определения от Факултетния съвет брой изпити от предходната учебна година;

4. наличие на други важни причини, които възпрепятстват изпълнението на учебните задължения.

(2) Прекъсване на обучението за срок до две години се допуска и при частичното му продължаване в чуждестранен университет при успешно завършен първи курс.

(3) (изм. 2026 г.) Срокът на прекъсване на обучението не може да бъде повече от 4 учебни години за студенти от образователно квалификационна степен „бакалавър“ и „магистър“ след завършено средно образование и 2 учебни години за студенти от образователно квалификационна степен „магистър“ след завършено висше образование, като студентите подават заявление за прекъсване за всяка година поотделно.

(4) Прекъсване на обучението се разрешава от ректора по предложение на декана, към което се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за прекъсване за всяка учебна година.

(5) След изтичане на срока на прекъсването студентът продължава своето обучение в съответствие с действащия в момента на възстановяването учебен план.

(6) По време на прекъсването студентът има право да полага изпити по учебни дисциплини, за които има заверени семестри, в рамките на изпитните сесии.

Чл. 20. (1) Студент се отстранява от Университета със заповед на ректора въз основа на доклад на декана, когато:

1. в едномесечен срок след изтичане на срока на прекъсване по предходния член не е продължил обучението си в съответствие с учебния план;

2. не се е записал за следващ семестър в срок, посочен в заповед на ректора, без уважителни причини;

3. това е предвидено в закон;

4. при изтичане на сроковете по чл. 163, ал. 10 от ПУДСУ;

5. при изтичане на сроковете по чл. 170, ал. 3 от ПУДСУ;

6. (изм. 2026 г.) при плагиатство или нередовност на представените научни данни, установено от държавна изпитна комисия

7. при подправяне на документи, издавани от Университета – студентски книжки, уверения, протоколи, академични справки, дипломи и други.

8. при проверка на знанията (текущ контрол) или по време на полагане на изпит преписва, подсказва или прави опит за преписване или подсказване.

(2) Отстраненият от Университета студент по т. 1, 2 и 3 е длъжен да възстанови получената до деня на отстраняването му стипендия.

(3) (изм. 2026 г.) Отстранените на основание ал. 1, т. 6 студенти могат да бъдат възстановени след изтичане на срок от една учебна година (два семестъра) със заповед на ректора по реда на чл. 21, ал. 4.

Чл. 21. (1) Отстранен студент може да бъде възстановен по преценка и със заповед на ректора не по-рано от 1 и не по-късно от 2 години след отстраняването му, само ако има успешно завършен първи курс на обучение. Това право може да се упражнява еднократно и не се допуска в случаите на отстраняване поради фалшификация на документи.

(2) Отстранените по чл. 20, ал. 1, т. 4 от ПУДСУ студенти, които възстановят студентските си права в четиригодишен срок от семестриалното завършване, могат да получат със заповед на ректора еднократно разрешение за завършване на обучението си в рамките на една учебна година по учебния план, по който са се обучавали.

(3) Отстранените по чл. 20, ал. 1, т. 5 от ПУДСУ студенти могат да възстановят еднократно студентските си права и да се явят на първа и втора държавна изпитна сесия в рамките на една учебна година по учебния план, по който са се обучавали. Възстановяването на правата става със заповед на ректора в срок не по-късно от четири години от семестриалното

завършване.

(4) След изтичане на четиригодишния срок от семестриалното завършване, отстранени студенти могат да възстановят студентските си права по условията на действащия в годината на възстановяване Правилник за прием на студенти. Не се допуска прекъсване на обучението на студенти, възстановили студентските си права по този ред.

(5) В случаите по ал. 1, ал. 2, ал. 3 и ал. 4 се заплащат суми за административно обслужване и за други дейности, свързани с учебния процес, определени със заповед на ректора.

(6) Възстановяването на студентски права по ал. 4 става в платена форма на обучение със заповед на ректора по действащия в годината на възстановяването учебен план на съответната образователно квалификационна степен, специалност, форма на обучение. В случай че Факултетът не обучава студенти в съответната форма на обучение, възстановяването става в редовно обучение.

(7) На възстановените студенти се признават положените преди отстраняването изпити съгласно учебния план, по който са възстановени.

Г л а в а т р е т а

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ, ИЗБИРАЕМИ И ФАКУЛТАТИВНИ УЧЕБНИ

ДИСЦИПЛИНИ

Чл. 22. (1) Обучението по специалността "Право" включва изучаването на задължителни, избираеми и факултативни дисциплини, чиито минимални хорариуми са съобразени с Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността "Право" и професионална квалификация "юрист" (НЕДИПВОСППКЮ).

(2) На учебните дисциплини с непризнати оценки от положени изпити в чуждестранни университети по програма „Еразъм“ се признава статут на факултативна дисциплина за съответния студент.

Чл. 23. Випусковите учебни планове на специалност „Право“ и специалност „Международни отношения“ и учебната програма на включените в тях дисциплини се публикуват на сайта на Факултета.

Чл. 24. (1) Преди приемане на нов, актуализиран или изменен учебен план ръководителите на катедри предоставят на Факултетната учебна комисия одобрените от катедрения съвет учебни програми на включените в него задължителни и избираеми дисциплини от съответната катедра.

(2) Учебната програма определя целите и задачите на обучението по съответната учебна дисциплина, структурата и обема на учебното съдържание, учебните форми и формите за проверка на усвояването на знанията. Тя се приема от Факултетния съвет по предложение на катедрата.

(3) Периодът на актуализиране на учебните програми по всички учебни дисциплини се определя от ръководителите на катедри.

(4) Учебните програми, конспектът на дисциплината и препоръчителната литература се обявяват в сайта на Факултета.

Чл. 25. (1) Ръководителите на катедри не по-късно от 14 дни преди началото на учебната година уведомяват деканското ръководство, ако по изключение (болест, творчески отпуск или друга уважителна причина) избираема дисциплина, включена в учебния план, няма да се преподава през съответната учебна година.

(2) Избираемите дисциплини, по които няма да се организира обучение, се обявяват в системата „СУСИ“ преди началото на учебната година.

Чл. 26. (1) До 30 дни от началото на съответния семестър студентите в редовна форма на обучение заявяват в системата „СУСИ“ избираемите и факултативните дисциплини.

(2) Студентите в задочна форма на обучение заявяват избираема дисциплина в системата „СУСИ“ до края на очните занятия.

(3) Семестриално завършилите студенти заявяват избираема дисциплина със заявка за изпитен протокол, подадена в отдел „Студенти“.

(4) (доп. 2026 г.) Минималният брой на избираемите дисциплини, които всеки студент трябва да заяви, е определен в учебния план на специалността. Всеки студент трябва да запише и положи изпит поне по 1 избираема дисциплина за всеки семестър. Студентите от първи курс, специалност „Право“, задочно обучение, следва да положат изпити по общо 3 избираеми дисциплини за двата семестъра.

Чл. 27. (1) Минималният брой студенти за провеждане на обучението по избираема и факултативна дисциплина е 6.

(2) При отпадане на избираема дисциплина от учебния график за съответния семестър, студентите записват нова избираема дисциплина в срок от една седмица след обявяване на информацията в сайта на Факултета.

Чл. 28. (1) Протоколите за изпит по избираема дисциплина се изготвят въз основа на информацията от системата „СУСИ“.

(2) Студентът не може да се яви на изпит, ако не е включен в протокола за изпита.

Чл. 29. (1) Студент, който е заявил желанието си и е включен в протокола за изпит, е длъжен да се яви на изпит по заявената избираема дисциплина.

(2) Индивидуални протоколи се издават при условията на чл. 163, ал. 6 от ПУДСУ.

(3) При неявяване на изпит, изпитът се смята за неположен.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

НАБЛЮДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 30. (1) Наблюдението на учебните дисциплини се осъществява от Факултетната комисия по качеството (ФКК).

(2) Всяка учебна дисциплина подлежи на оценяване по критериите на Системата за управление на качеството (СУК) не по-малко от веднъж на 5 години.

(3) Текущият контрол за обучението се извършва в катедрите.

Чл. 31. Ръководителят на катедрата, която отговаря за обучението по учебната дисциплина, е длъжен да реагира своевременно на всички сигнали, подавани от студентите или академичния състав.

Чл. 32. В края на учебната година катедреният съвет провежда заседание за отчитане на учебната дейност по дисциплините, за които отговаря катедрата и предоставя препис извлечение от протокола на заседанието на председателя на ФКК.

Чл. 33. (1) Всеки титуляр на учебна дисциплина регулярно внася изменения в учебното съдържание. Те отразяват: най-новите постижения в науката и методологията по предмета

на курса; получените от анкети, дискусии и други източници мнения на студентите и работодателите; собствените научни резултати и професионални виждания на екипа по дисциплината.

(2) Титулярят е длъжен да представи в Катедрения съвет за преразглеждане и ново утвърждаване учебната програма, когато: са настъпили съществени промени на ресурсите по дисциплината (осигурено ново оборудване или друга материална база и/или програмно осигуряване за научни изследвания и учебния процес); е изменен начинът на преподаване и/или оценяване на студентите.

Чл. 34. (1) Всяка специалност подлежи на оценяване от Университетската комисия по качеството (УКК) по критериите на СУК два пъти в акредитационен цикъл самооценка.

(2) Наблюдението на качеството на специалностите се извършва от УКК чрез: проверки, по сигнали от студенти, преподаватели и работодатели, организиране на периодични срещи с декана и със студентите.

(3) За резултатите от проверките се информира факултетното ръководство.

Г л а в а п е т а

ПРОВЕРКА НА ЗНАНИЯТА

Чл. 35. Знанията и уменията на студентите се проверяват чрез устни, писмени, практически и други форми на контрол, определени в учебния план и учебните програми.

Чл. 36. (1) Степента на усвояване на знанията по учебна дисциплина, обучението по която е приключило, се оценява чрез изпит и друга форма за проверка на знанията.

(2) Изпитите по задължителните учебни дисциплини се провеждат от професори и доценти, изнасяли лекционния курс на съответния поток, а когато няма такива, както и при изключителни обстоятелства, по решение на Факултетния съвет - от главни асистенти, асистенти с научна степен или преподаватели, които не са водили занятията на съответния поток. Преподавателите, водили семинарните занятия и учебните практики са длъжни да присъстват на изпита.

(3) Изпитите по учебните дисциплини се провеждат през изпитни сесии, определени от ректора. Графикът на изпитите през сесията се определя от декана. С разрешение на декана, при получено съгласие от титуляра на дисциплината, е възможно явяване на изпит извън него.

(4) За всяка учебна дисциплина студентът има право на две явявания на семестриален изпит за една учебна година със съответната група и/или поток, извън случаите по чл. 15.

(5) Всеки студент е длъжен да се явява на изпит в определения от декана график през изпитната сесия. Изключение в рамките на сесията се допуска:

1. за студенти, които се обучават по индивидуален учебен план;

2. за бременни студентки и родител с дете до 3-годишна възраст;

3. за студенти, боледували на определения съгласно графика на сесията ден за изпита, удостоверено от здравните органи;

4. за студенти, които се обучават в чужбина по международни програми и проекти;

5. за студенти –с намалена работоспособност над 71 на сто;

6. за студенти с три и повече деца.

(6) Изключението по предходната алинея не се допуска за писмените годишни изпити по език, които се провеждат от комисии, както и за държавните изпити.

(7) В случай, че в срок до седем дни след края на изпитната сесия, студентът, с молба, подадена в отдел „Студенти“, се е отказал от оценката си, той може да се яви на изпит за повишаване на оценката на датата за поправителен изпит по дисциплината. Оценката от второто явяване е окончателна и може да е по-ниска от първоначалната. Не се допуска допълнително явяване за повишаване на оценката от държавен изпит или защита на дипломна работа.

(8) Студент, който при проверка на знанията въвежда в заблуждение чрез преписване, подсказване и други подобни, се наказва по чл. 137, ал. 2 от ПУДСУ.

Чл. 37. (1) На студенти от последен курс на обучение, които не са положили успешно всички семестриални изпити до последната изпитна сесия съгласно учебния план, може да се разреши явяване на следващите сесии, но не по-късно от една година след последната сесия. По изключение, в случай на удостоверени особено важни обективни причини, срокът може да бъде удължен от декана с още една година.

(2) Семестриално завършилите и условно записаните в по-горен курс студенти могат да се явяват на сесиите, обявени за редовно обучение и задочно обучение (на датите от предварителната сесия) по условно записаната учебна дисциплина в съответния семестър, но не повече от два пъти по една учебна дисциплина в рамките на учебната година. Заявка за изпитен протокол се подават не по-късно от една седмица преди датата на изпита, на която студентите са избрали да се явят.

Чл. 38. На студентите от последен курс на обучение се разрешава явяване на ликвидационна сесия, организирана преди държавните изпити и/или защитата на дипломната работа.

Чл. 39. (1) Студентите в задочна форма на обучение в специалност „Право“ имат право да се явяват на изпити съгласно академичния календар на СУ.

(2) Неявилите се на предварителната изпитна дата имат право да се явят на редовната изпитна сесия.

Чл. 40. (1) Прекъсналите студенти, студентите с условен изпит и явяващите се на ликвидационна сесия се явяват на изпит с индивидуален протокол, издаден след разрешение от декана. В индивидуалните протоколи се указват: имената, курса, потока и факултетния номер на студента, на когото се издава; учебната дисциплина, по която студентът ще се явява на изпит; датата, на която трябва да се яви на изпит; указание, че протоколът важи само за изпитната дата, за която е издаден.

(2) В случай, че студентът не положи изпит на посочената в протокола изпитна дата, протоколът не може да се използва за следващо явяване, освен ако причината за неявяването не може да се вмени във вина на студента. Нов протокол за явяване на нова изпитна дата се издава по общия ред. Индивидуалните протоколи не се предават на студентите, а се обработват във факултетната канцелария.

Чл. 41. Титулярите на учебните дисциплини, които провеждат писмени изпити, до края на сесията определят дата за запознаване с изпитните работи.

Чл. 42. В срок до 7 дни след края на изпитната сесия титулярите на дисциплини са длъжни да върнат изпитните протоколи и да нанесат оценките в информационната система „СУСИ“ и в главната книга на Факултета.

Г л а в а ш е с т а

ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНА РАБОТА

Чл. 43. (1) Обучението на студентите в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър” завършва с успешно полагане на държавен изпит и/или със защита на дипломна работа, проведени съгласно Закона за висшето образование (ЗВО), НЕДИПВОСППКЮ и Общоуниверситетската процедура за провеждане на държавни изпити и защити на дипломни работи (ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“).

(2) До явяване на държавен изпит и/или до защита на дипломна работа се допускат студентите, които успешно са изпълнили всички задължения, предвидени в учебния план за съответната програма за обучение.

(3) (изм. 2026 г.) За провеждане на държавен изпит и/или защита на дипломна работа се определят първа и втора държавни сесии. Сроковете на сесиите се определят с утвърдените от Академичния съвет учебни планове на специалностите.

(4) Държавният изпит и/или защитата на дипломна работа се провежда от назначена със заповед на ректора изпитна комисия.

(5) (изм. 2026 г.) Студент, допуснат до държавен изпит и/или защита на дипломна работа, има право да се яви на първа и втора сесия в срок от една година от полагането на последния семестриален изпит.

(6) Студенти, които не са се явили или не са положили успешно предвидените по учебен план държавни изпити или не са защитили дипломна работа на първа и втора държавна изпитна сесия в регламентираните срокове, имат право на еднократно явяване на две последователни сесии не по-късно от 2 години от семестриалното завършване. Разрешение за това се получава след справка за статута на студента, по преценка на декана.

(7) Студенти, които не са се явили или не са положили успешно предвидените по учебен план държавни изпити или не са защитили дипломна работа, след изтичане на посочения в ал.6 двугодишен срок, се отстраняват със заповед на ректора.

(8) Студентите, отстранени със заповедта на ректора по реда на ал.7, могат да възстановят права за допускане до държавни изпити или до защита на дипломна работа по преценка и със заповед на ректора, при условията на чл. 52 от Правилника за образователните дейности на СУ.

Чл. 44. (1) Писмените държавни изпити са анонимни.

(2) Ръководителите на катедрите организират съставянето на казусите за държавен изпит по специалност „Право“ и раздаването им преди началото на изпита.

(3) Студентите се настаняват по начин, предотвратяващ опитите за преписване и подсказване.

(4) Личните вещи, които не са необходими за провеждане на изпита, се оставят на място в залата, определено от квесторите. Мобилните телефони и всички други електронни устройства се изключват и се предават на квесторите.

(5) По време на изпита не се разрешава ползването на нерегламентирани помощни материали и средства. За писане е разрешено използването единствено на син химикал. При внасяне и необявяване на материали, свързани с държавния изпит, носене на техника с мобилна връзка, при доказано преписване, опит за преписване или подсказване и при неспазване на указания на квесторите по изпитната процедура, писмената работа на студента се анулира от отговорника на залата, който запечатва писмената работа заедно с всички материали, иззети като доказателство за преписването. Върху плика с анулираната

писмена работа задължително се записват мотивите за анулирането и се подписват от отговорника на залата и поне двама от квесторите в залата.

(6) Преди началото на изпита член на изпитната комисия или квестор инструктира студентите за реда и изискванията за провеждане на изпита.

(7) Изпитът се анулира и студентът получава съответната санкция при:

а) установено преписване или опит за преписване;

б) установено използване на нерегламентирани помощни средства и материали;

в) явяване на друго лице на мястото на студента.

(8) След приключване на изпита изпитните материали се предават на квесторите.

Чл. 45. (1) Завършването на обучението чрез разработване и защита на дипломна работа се регламентира в учебния план на съответната специалност.

(2) Не по-късно от началото на последния семестър всеки студент, който ще завършва обучението си чрез разработване на дипломна работа, подава молба за определяне на тема на дипломната работа и научен ръководител до отдел „Учебно методичен“.

(3) Молбата се разглежда на катедрено заседание не по-късно от две седмици след постъпването ѝ. Избраният от студента или определеният от съответната катедра научен ръководител дава съгласието си за научно ръководство и за тема на дипломната работа с подпис върху депозираната молба.

(4) Студентите, които са изпълнили задълженията си по учебен план и са разработили дипломна работа, подават молба до декана за защита не по-късно от 30 дни от обявената за защита на дипломни работи дата.

(5) Студентът предава разработената дипломна работа на хартиен и на електронен носител в отдел „Учебно методичен“ не по-късно от 10 дни преди обявената дата за защита на дипломни работи.

(6) На катедрен съвет се избира рецензент на дипломната работа, който подготвя рецензия, съдържаща:

1. оценка за качествата на разработката, нейните силни и слаби страни с аргументирани бележки;

2. въпроси към дипломанта по темата на дипломната работа;

3. обща оценка (положителна или отрицателна) на дипломната работа.

(7) Ако заключенията на научния ръководител и/или на рецензента са отрицателни, студентът не се допуска до защита на дипломна работа.

Чл. 46. (1) Оценяването при държавните изпити/защитите на дипломни работи е по шестобалната система, която включва: „Отличен“ (6,00), „Много добър“ (5,00), „Добър“ (4,00), „Среден“ (3,00) и „Слаб“ (2,00).

(2) За успешно защитена дипломна работа се смята дипломна работа за защитата, на която е получена оценка не по-ниска от „Среден“ (3,00).

(3) Оценките от държавните изпити и защитите на дипломни работи са окончателни и не подлежат на обжалване и преразглеждане.

(4) Не по-късно от една седмица след обявяване на резултатите от държавния изпит (писмен и устен) студентите имат право да се запознаят с изпитната си работа.

(5) Писмените работи на дипломантите, съгласно чл. 44, ал. 2 от ЗВО, се съхраняват за срок

от една година след провеждането на изпита.

(6) Председателят на изпитната комисия предава окончателните протоколи във факултетната канцелария на инспекторите по административното обслужване на студентите и внася оценките в главните книги.

(7) Приетите окончателни протоколи по никакъв повод не се изнасят от факултетните канцеларии. Забранено е в тях да се правят дописвания и други корекции.

Г л а в а с е д м а

ПРЕМЕСТВАНЕ НА СТУДЕНТИ И ПРОМЯНА ВЪВ ФОРМАТА НА

ОБУЧЕНИЕ

Чл. 47. Факултетният съвет, съобразно академичния капацитет на ЮФ, определя ежегодно и поотделно броя на студентите, за които се допуска преместване от други специалности в СУ.

Чл. 48. (1) (изм. 2026 г.) За преместване в специалност „Право“ в ЮФ не могат да кандидатстват студенти от други специалности в СУ и не могат да кандидатстват студенти от други акредитирани в Република България юридически факултети.

(2) Преместване на студенти, до 10 души годишно, обучаващи се в специалност „Право“ в чужбина става при следните условия:

а) (изм. 2026 г.) кандидатите да представят копие от дипломата за средно образование за удостоверяване на успешно положения държавен зрелостен изпит по български език и литература;

б) (изм. 2026 г.) образуваният от конкурсните оценки бал да не е по-нисък от минималния бал, с който са приемани кандидатстудентите в годината на прехвърляне.

(3) В случаите, когато има кандидати с равен успех от другата специалност, се вземат предвид оценките им от кандидатстудентстките изпити по история и български език и литература и успехът от матурата по български език и литература.

Чл. 49. (изм. 2026 г.) За преместване в специалност „Международни отношения“ могат да кандидатстват студенти в Софийския университет със среден успех от следването в другата специалност не по-нисък от мн. добър (5.00), които имат успешно положен държавен зрелостен изпит по български език и литература и/или държавен зрелостен изпит по западен език и са завършили първи или първи и втори курс в други специалности на СУ.

Чл. 50. (изм. 2026 г.) Наличието на изискванията се преценява към момента на подаване на молбата за преместване и се удостоверява с академична справка, издадена от отдел „Образователни дейности“ на СУ, и копие на дипломата за средно образование.

Чл. 51. Факултетният съвет, съобразно капацитетните възможности на ЮФ, определя ежегодно общия брой на студентите, за които се допуска промяна във формата на обучение.

Чл. 52. (1) Преместване от една форма в друга (от редовна в задочна и обратното) се допуска, когато към момента на подаването на молбата студентът отговаря на слените изисквания:

1. завършил е успешно първи и/или втори курс;

2. положил е успешно всички изпити със среден успех:

а) от завършен първи курс не по-нисък от много добър (5.00);

б) след завършен втори курс с общ успех от първи и втори курс не по-нисък от много добър (5.00).

(2) Когато няколко кандидати са с равен успех, се взема средната оценка от кандидатстудентските изпити по български език и литература и по история на България.

Чл. 53. (1) Молба за преместване може да се подаде след приключване на редовната изпитна сесия на летния семестър на учебната година, но не по-късно от края на поправителната сесия.

(2) Молбата съдържа описание на причината, поради която се иска промяната и формата на обучение, в която студентът желае да продължи обучението си.

(3) Преместване се допуска не по-рано от края на успешно завършената предходна учебна година и не по-късно от началото на следващата учебна година.

Г л а в а о с м а

ПРИДОБИВАНЕ НА НОВА СПЕЦИАЛНОСТ

Чл. 54. Обучение по специалността „Право“ като нова специалност за студенти от други факултети на СУ не се провежда.

Чл. 55. (1) Студенти от специалност „Международни отношения“ могат да кандидатстват за обучение в специалността „Право“, като нова специалност, ако отговарят на следните изисквания:

1. (изм. 2026 г.) имат оценка от държавния зрелостен изпит по български език и литература не по-ниска от много добър (5.00);

2. имат завършен втори курс, с общ успех от първи и втори курс, не по-нисък от много добър (5.00);

(2) Обучението по новата специалност е само в задочна форма, без право на преместване в редовна форма и без право на обучение по индивидуален план по новата специалност.

Чл. 56. (1) Студентите от специалност „Право“ могат да кандидатстват за обучение по специалност „Международни отношения“ като нова специалност, ако отговорят на следните изисквания:

1. (им. 2026 г.) отговарят на условията за прием в специалност „Международни отношения“;

2. имат завършен трети курс с общ успех не по-нисък от Много добър (5,00).

(2) Студентите от други факултети на СУ могат да кандидатстват за обучение по специалност „Международни отношения“ като нова специалност, ако отговорят на следните изисквания:

1. (изм. 2026 г.) отговарят на условията за прием в специалност „Международни отношения“;

2. имат успешно завършен курс съответно: втори за ОКС „бакалавър“ и трети за ОКС „магистър“ с общ успех не по-нисък от много добър (5,00).

Чл. 57. (1) Изискването за положен кандидатстудентски изпит се удостоверява със служебна бележка, издадена от Сектор „Прием на студенти“ в отдел „Образователни дейности“ на СУ.

(2) (изм. 2026 г.) Изискването за минимален успех се удостоверява с уверение, заверено от съответната факултетна канцелария.

(3) Документите по ал. 1 и 2 се прилагат към молбата.

Г л а в а д е в е т а

ПРАВИЛА ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ОЦЕНКИ ОТ ИЗПИТИ, ПОЛОЖЕНИ В ЧУЖДЕСТРАННИ УНИВЕРСИТЕТИ В РАМКИТЕ

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ“

Чл. 58. (1) Признаването на оценки от положени изпити в чуждестранни университети (приемащия/т университет) на студенти, изпратени от ЮФ на СУ (изпращащия/т университет) за обучение по програма „Еразъм“ в тях, става по молба на студента, подадена до декана в 14 дневен срок след приключване на обучението в приемащия университет.

(2) Молбата се приема за разглеждане когато към нея са приложени копия и превод на официалните документи от приемащия университет (учебен план, програма или други документи), удостоверяващи наименованието на дисциплината, нейния статус (задължителна, избираема, факултативна), нейния хорариум, съдържанието на изучаваните теми, вида на изпита и съотношението между лекции и упражнения, както и академична справка за съответствие на оценката по Европейската система за трансфер и натрупване на кредити (ECTS).

(3) Към молбата се прилага и академична справка за положените изпити, издадена от приемащия университет, с легализиран превод на български език.

(4) Студентът няма право да оттегля молбата си за признаване на изпити, след като тя бъде одобрена от декана.

(5) Оценките се признават от декана след положително становище от ФУК на ЮФ.

(6) Учебната комисия издава положително становище за признаване на оценките от положените изпити по програма „Еразъм“ въз основа на писмено изразено съгласие, изготвено от преподавател по учебната дисциплина, по която се иска признаване на оценката, определен от ръководителя на съответната катедра. Становището се изготвя в срок от 14 дни след поискването му.

(7) Положително становище за съответствие се дава при съвпадение на не по-малко от 70 на сто в учебните програми на дисциплината, за която е получена оценката за приравняване на изпращащия и на приемащия университет.

(8) Признатата оценка от положения в приемащия университет изпит, както и тези, за които липсва положително становище, се приравняват към скалата за оценяване в ЮФ от ръководителя на програма „Еразъм“, който ги внася в главната книга.

(9) Признатата оценка се включва в дипломата на студента като оценка по съответната задължителна или избираема учебна дисциплина, преподавана в ЮФ.

(10) Учебните дисциплини с непризнати оценки от положени изпити в приемащите университети, както и тези посочени от студента, за които не се изисква признаване, се включват в приложението към дипломата като факултативни дисциплини с оценката, опредена по реда на ал.8.

(11) Молбите за признаване на оценки и движението на документите в процедурата по признаване на оценки от изпити, положени в чуждестранни университети в рамките на обучение по програма „Еразъм“, се отразяват в специален регистър, който се разработва, води и съхранява от инспектор „Международна дейност“.

(12) Контролът върху процедурата се осъществява от ръководителя на програма „Еразъм“ в ЮФ.

Г л а в а д е с е т а

РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ ОТ СТУДЕНТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНАТА

ДЕЙНОСТ В ЮФ

Чл. 59. (1) Сигнали и/или жалби на студенти, подадени до декана се регистрират във факултетната канцелария.

(2) Анонимни сигнали и жалби не се разглеждат.

(3) На сигнала/жалбата се поставя входящ номер, който се връчва и на студента.

(4) Деканът изпраща сигнала/жалбата до ръководителя на съответната катедра за становище в двуседмичен срок от получаването й.

(5) Ръководителят на катедрата изисква писмено обяснение от посочените в сигнала/жалбата преподаватели. Когато сигналът/жалбата са срещу деяния на служители от факултетна администрация, писменото обяснение се изисква от декана.

Чл. 60. (1) Студентът получава писмен отговор на сигнала/жалбата си в едномесечен срок от подаването им на посочен в тях електронен адрес.

(2) Когато сигналът/жалбата са подадени чрез деловодната система на СУ отговорът се изпраща по същия ред.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Когато не е предвиден специален ред, уведомяването става по електронен път или в изключителни случаи по телефона.

§ 2. Този Правилник отменя:

1. Правила за организация на учебната дейност, приети с решение на ФС от 24.06.2008 г.

2. Условия за придобиване на нова специалност, приети с решение на ФС от 18.06.2013 г. и решение № 11 от 17.09.2019 г.

3. Правила за изборните дисциплини в ЮФ, приети с решение на ФС от 13.09.2011 г.

§ 3. Правилникът е приет на основание чл. 52, ал.2, т.1 от ПУДСУ с решение на ФС от 17.12.2019 г.

§ 4. Правилникът влиза в сила от 01.02.2020 г.

§ 5. Промените от 2026 г. са приети с решение на ФС от 16.06.2026.

§ 6. Промените по § 5. влизат в сила от 01.07.2026 г.