



**ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И  
МЕТАЛУРГИЧЕН  
УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ**

**ПЪТЕВОДИТЕЛ НА  
ПЪРВОКУРСНИКА  
2015**



[www.uctm.edu](http://www.uctm.edu)

**Контакти:**

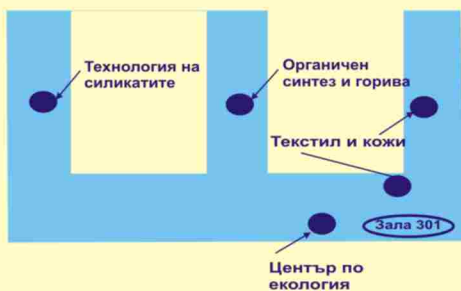
Учебно-методичен отдел	02/81 63 135
Социално-битов отдел	02/81 63 143
Студентски съвет	02/81 63 146
Кариерен център	02/81 63 168
Дирекция "Студентски общежития"	02/96 20 217

## СХЕМА сграда А

Етаж 4



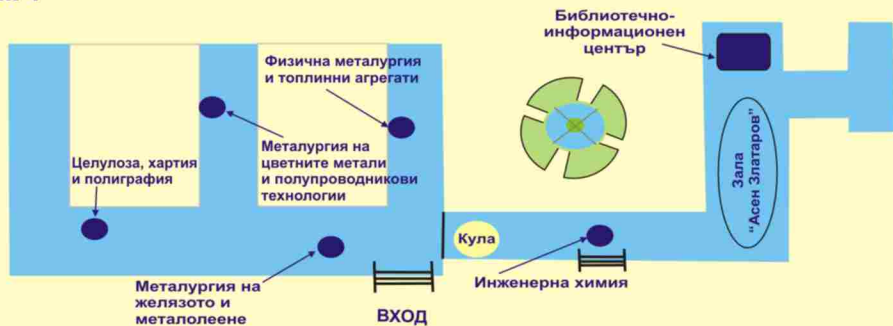
Етаж 3



Етаж 2



Етаж 1



## СХЕМА сграда Б

Етаж 4



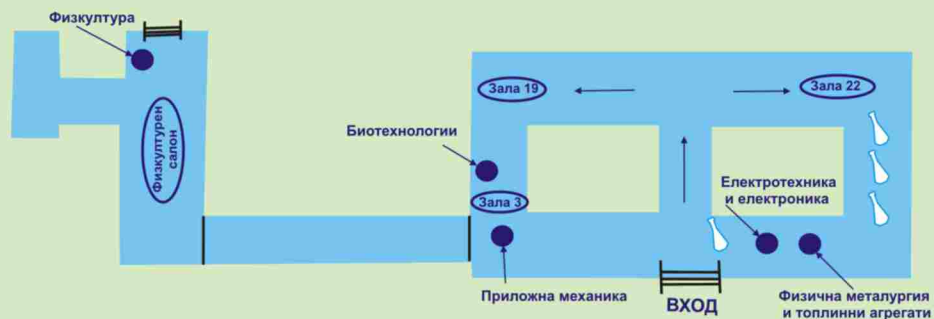
Етаж 3



Етаж 2



Етаж 1



**ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН  
УНИВЕРСИТЕТ**

**ПЪТЕВОДИТЕЛ  
НА  
ПЪРВОКУРСНИКА**

**2015 г.**

Пътеводителят е предназначен за новоприетите студенти и има за цел да ги запознае със структурата на Химико-технологичния и металургичен университет, начина на провеждане на обучението и оценяването, правата и задълженията им като студенти.

**Химикотехнологичният и металургичен университет /ХТМУ/-** гр. София осъществява дейността си на принципа на академичната автономия съгласно Закона за висшето образование и правилници, регламентиращи:

- неговия статут, структура и управление;
- организацията на учебния процес;
- управлението, стопанисването и ползването на студентските общежития.

*Този пътеводител има за цел да запознае най-общо първокурсниците от ХТМУ с правата и задълженията им като студенти.*

## **I. Основни звена в ХТМУ**

Основни звена в ХТМУ са **факултетите и департаментите.**

В департаментите са включени катедри по фундаментални, общоинженерни и хуманитарни науки:

- **Департамент по химични науки**, обединяващ катедри Аналитична химия, Неорганична химия, Органична химия, Физикохимия.
- **Департамент по физико-математически и технически науки**, обединяващ катедри Физика, Математика, Приложна механика, Електротехника и електроника, Програмиране и използване на изчислителни системи (ПИИС).
- **Департамент по хуманитарни науки**, обединяващ секции Хуманитаристика и осигуряване качеството на обучение, Чужди езици и катедра Физическо възпитание и спорт.

Във факултетите са включени специализиращи катедри, както следва:

– **Факултет по химични технологии:**

- Органичен синтез и горива
- Полимерно инженерство
- Целулоза, хартия и полиграфия
- Неорганични и електрохимични производства
- Текстил и кожи
- Основи на химичните технологии

– **Факултет по химично и системно инженерство:**

- Инженерна химия
- Биотехнология
- Автоматизация на производството
- Икономика и стопанско управление
- Инженерна екология

– **Факултет по металургия и материалознание**

- Металургия на желязото и металолеене
- Физична металургия и топлинни агрегати
- Технология на силикатите
- Металургия на цветните метали и полупроводникови технологии

– **Деканат за международна академична мобилност и обучение**

В този деканат няма отделни катедри. В него се обучават студентите от специалност Химично инженерство (*с преподаване на немски език*), Химично и биохимично инженерство (*с преподаване на френски език*), Металургия (*с преподаване на английски език*), Материалознание (*с преподаване на английски език*). Тук се администрират и всички чуждестранни студенти.

За решаване на различни конкретни задачи и за извършване на различни дейности са обособени сектори, центрове, лаборатории и производствени бази.

## II. Управление на ХТМУ

Колективни органи за управление:

- *Университетско общо събрание* – висш колективен орган за управление на ХТМУ;
- *Академичен съвет* – орган за организация и ръководство на учебната, научната, производствената и други дейности, извършвани в ХТМУ;
- *Факултетни общи събрания* – колективни органи за управление на факултетите;
- *Факултетни съвети* – органи за организацията и ръководството на учебната и научно-изследователската дейност във всеки факултет.

**Студентите имат право да бъдат избирани за членове на всички колективни органи на управление.**

В ХТМУ функционира **Студентски съвет**, състоящ се от представителите на студентите и докторантите в Университетското общо събрание.

**Ректор** на Химикотехнологичния и металургичен университет е проф. д-р инж. Митко Георгиев.

## III. Организация на учебната работа в ХТМУ

**Учебната дейност** е основна и се реализира в следните **образователни степени** за получаване на висше образование: Бакалавър и Магистър.

**Организацията на учебния процес** се урежда от Правилник за учебната дейност.

**Обучението** е организирано в съответствие с европейските изисквания за **тристепенно** образование:

- Първа степен – за получаване на образователно-квалификационната степен **Бакалавър**, с продължителност по учебен план 4 години за редовна форма на обучение и 5 години за задочна форма на обучение;

- Втора степен – за получаване на образователно-квалификационната степен **Магистър**, не по-малко от една година след степен Бакалавър;
- Трета степен – за получаване на образователната и научната степен **Доктор** с продължителност три години, след придобита степен Магистър.

Обучението в степен Бакалавър осигурява широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности. Осъществява се в две форми на обучение: **редовна и задочна**.

Обучението в степен Магистър осигурява задълбочена фундаментална подготовка и профилиране по определена специалност. Осъществява се в две форми на обучение: **редовна и задочна**.

В ХТМУ функционира **Деканат за продължаващо и дистанционно обучение**, където студентите след втори курс могат да получат допълнително образование в различни специалности, за което получават удостоверение или свидетелство. Тук се обучават и специализанти след завършено висше образование, за придобиване на допълнителна квалификация.

**Обучението** на студентите в ХТМУ се провежда по утвърдени от Академичния съвет учебни планове за всяка степен, специалност и избран модул.

За всяка учебна дисциплина се разработва програма, която се обсъжда и приема на Факултетен съвет.

**Записването на студентите** от редовно и задочно обучение за двете образователно-квалификационни степени - Бакалавър и Магистър, се извършва **индивидуално в началото на всеки семестър, в съответната факултетна канцелария**. Факултетните канцеларии се намират в сграда „А” на ХТМУ, на втория етаж:



✓ **Факултетът по химични технологии, стая 206, тел. 81 63 113, включва специалностите:**

- Технология на полиграфията
- Целулоза, хартия и опаковки
- Фин органичен синтез
- Нефт, газ и въглеродни материали
- Полимерно инженерство
- Технологичен дизайн на текстила и кожите
- Технология на стъклото, керамиката и свързващите вещества
- Неорганични химични технологии
- Електрохимични технологии и защита от корозия
- Безопасност на производствата и защита при бедствия и аварии
- Биоенергийни технологии и биопродукти

✓ **Факултетът по химично и системно инженерство, стая 208, тел.81 63 114, включва специалностите:**

- Химично инженерство
- Биотехнологии
- Инженерна екология и опазване на околната среда
- Автоматика и информационни технологии
- Индустриален мениджмънт
- Биомедицинско инженерство

✓ **Факултетът по металургия и материалознание, стая 207, тел. 81 63 115, включва специалностите:**

- Металургия
- Металургия и мениджмънт
- Енергийна и екологична ефективност в металургията
- Инженерни материали и материалознание
- Материали и мениджмънт

**Деканатът за международна академична мобилност и обучение, стая 204, тел. 81 63 119, включва специалностите:**

- Химично инженерство *(на немски език)*
- Химично и биохимично инженерство *(на френски език)*
- Металургия *(на английски език)*

**Студентската книжка** е основен документ, в който се регистрират записването за учебна година и заверяването на всеки семестър с дата и подпис на секретарката и печат на факултета *(това се отнася и за презаписалите, прекъсналите и преместените от друго висше училище студенти)*.

**Връзката** между студентите и административните ръководства се осъществява чрез: преподаватели, които са определени за курсови ръководители на I-ви курс по специалности, студенти – групови отговорници и студенти, членове на Факултетния и Академичния съвети.

**Списъците** на студентите по групи се обявяват пред съответните факултетни канцеларии.

**Учебните занятия за всеки семестър** се провеждат съгласно приет на Академичен съвет график и по разпис, изготвен от **Учебно-методичния отдел** на ХТМУ (стая 202, стр."А", тел. 8163 135), който координира цялостната учебна дейност в Университета.

**Разписът за провеждане на лекции и упражнения** се обявява по дни, часове, специалности и номера на учебните групи преди началото на всеки семестър пред факултетните канцеларии и на интернет страницата на ХТМУ – [www.uctm.edu](http://www.uctm.edu). Един академичен час има продължителност 45 минути.

**ВАЖНО!** Някои от занятията **не започват** от първа седмица. Информация за това се изнася на таблата на съответните катедри.

## БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР

Библиотечно–информационният център (БИЦ) при Химикотехнологичен и металургичен университет (ХТМУ) е високо специализирана научна библиотека за предоставяне на информация за учебната и научно-изследователска работа на преподаватели, научни работници, студенти и външни читатели.

БИЦ набавя, обработва, организира в различни каталози, съхранява и разпространява информация, поддържайки богат фонд от монографии, учебна и справочна литература, дисертации, енциклопедии, речници, периодика, сборници от научни конференции, компакт-дискове, както и специализирани бази данни.

От 2000г. дейностите и услугите в БИЦ са автоматизирани чрез специализиран софтуер ”АБ” по модули – изграждане и поддържане на бази данни с библиографско описание на книги, периодика, дисертации; CD-ROM, аналитично описание на статии от научното списание *Journal of Chemical Technology and Metallurgy*; изграждане на база данни „читатели” за **Заемна служба** при заемане/върщане на необходимата литература.

От 2004г. БИЦ представя своите колекции в интернет и в локална мрежа чрез електронен каталог (<http://libserv.uctm.edu/absw/abs.htm>). Търсенето е възможно по различни признаци: заглавие, автор, предметна рубрика, ключова дума, УДК (международен класификационен индекс), ISBN/ISSN, сигнатура и др. Справката се извежда във вид на списък с кратко/пълно библиографско описание. Базите на каталога са четири: **книги** (постъпилите в библиотеката **след 1993г.**), **периодика** (получените **след 2000г.** периодични издания), **статии** (аналитично описани от научното списание на ХТМУ **след 1991г.**), **дисертации** (целият фонд **от 1968г.**).

## **Интернет страница на БИЦ**

Библиотечно-информационният център представя на своите читатели богата информация и ресурси (абонамент и бази данни) в своя интернет страница, която е част от страницата на ХТМУ.

От основното меню ([www.uctm.edu](http://www.uctm.edu)), се влиза в „научни дейности”, а от там – в Библиотечно-информационен център. Тук може да намерите информация за БИЦ, контакти, телефони и e-mail адреси, нови издания, електронен каталог, общ абонамент по IP адреси, каталог на Университетски библиотеки, работещи с АБ софтуер, заглавия и цени на учебници за продажба (само издания на ХТМУ), директен онлайн достъп до бази данни, които се ползват в Университета от всеки компютър и полезни връзки.

## **Работно време на БИЦ**

Работното време на библиотеката е съобразено с работното време на останалите звена в университета.

Читалня: от понеделник до петък 8.30 - 18.00ч.

Заемна служба: от понеделник до петък 8.30 - 18.00ч.

През м.август работното време е от 8.30 - 16.30ч.

## **Обслужване на читателите в БИЦ**

**1.** За ползване на БИЦ е необходимо всеки студент да си направи читателска карта, (безплатна за студенти на ХТМУ), която е валидна до завършване на следването при бакалавърска или магистърска степен. За издаването ѝ е необходимо студентът да предостави актуална снимка, лична карта, заверена студентска книжка от съответната факултетна канцелария и попълнен индивидуален картон от библиотеката.

**2.** Издаването на читателска карта става на „Регистрация” на 1-ви етаж.

**3.** Регистрацията се актуализира в базата данни при промяна на адрес, специалност или факултетен номер.

4. При загубване или повреждане на читателската карта се заплаща глоба в размер на 5.00 лева, за да може повторно да се издаде такава. Глобата се заплаща в БИЦ.
5. Всеки студент има право да вземе за домашно ползване до **5 броя** учебници и ръководства за семестър.
6. Учебниците и ръководствата са подредени в „Читалня свободен достъп” на 1-ви етаж. Маркираните с оранжев етикет екземпляри са само за читалня! Студентът предоставя взетите учебници на дежурния библиотекар за записване в неговия личен картон.
7. Връщането на ползваната литература става също при дежурния библиотекар.
8. Издания със специален режим на ползване, които **се четат само в Читалнята**, са: речници, енциклопедии, справочници, дисертации, (освен ако авторът изрично не е разрешил ползването им), монографии на чужди езици, както и единични екземпляри от фондовете.
9. БИЦ предоставя възможност за копиране на отделни страници или части от библиотечния документ, спазвайки разпоредбите на Закона за авторското право и сродните му права.
10. При завършване на срока за обучение в ХТМУ, преди дипломната защита студентите минават с „обходен лист”, включително и в БИЦ, за получаване на подпис, удостоверяващ че нямат задължения към библиотеката. Обходният лист се получава от съответната факултетна канцелария.
11. При загубване или унищожаване на взет учебник, студентът закупува същия или подобен, но в същата научна област, ако е изчерпан за продажба.
12. При подпечатване и издаване на „обходния лист”, студентът връща персоналната си читателска карта в библиотеката и се отчислява от базата данни „Читатели в библиотека”.

## **Дигитална библиотека – инструкция за ползване**

1. Влезте от сайта на университета <http://www.uctm.edu/>, от активен линк „Дигитална библиотека” или на адрес: <http://elib.uctm.edu>.

2. За да имате достъп до колекциите на пълнотекстовите записи трябва да имате регистрация в БИЦ. След това получавате парола в библиотеката при подписана от Вас декларация.

3. Дигиталната библиотека съдържа **две колекции**:

**Учебни електронни ресурси** – достъпна само след въвеждане на парола за достъп;

**Свободни електронни ресурси** – достъпна за всички ползватели.

## **Научно-информационно и библиографско обслужване**

Всеки студент може да получи специализирана помощ при търсене на литература и друга научна информация от каталозите на библиотеката, от електронните ресурси, от базите данни или сайтовете на други университетски и научни библиотеки. Секторът е разположен на 3-ти етаж в БИЦ.

### **Контакти:**

инж.Майя Пенчева – Директор БИЦ 02/8163154;

[library@uctm.edu](mailto:library@uctm.edu), [maya2302@abv.bg](mailto:maya2302@abv.bg)

Елиза Аврамова – регистрация, 02/8163155

инж.Цветелина Иванова, инж.Мима Пандова,

инж.Красимира Николова – заемна служба; 02/8163155

Ваня Аврамова, инж.Сашо Станоев – дигитална библиотека

02/8163286; [digilib@abv.bg](mailto:digilib@abv.bg)

инж.Е.Дишовска – научна информация, 02/ 8163 153;

[jenny25@uctm.edu](mailto:jenny25@uctm.edu), [jenny\\_di@abv.bg](mailto:jenny_di@abv.bg)

**Безжичен Internet** може да се ползва на територията на университета.

## СИСТЕМА ЗА НАТРУПВАНЕ И ТРАНСФЕР НА ОБРАЗОВАТЕЛНИ КРЕДИТИ

Кредитната система е организация на учебния процес, която отразява пълната учебна натовареност на студентите в процеса на обучение. По всяка дисциплина кредитите се формират от аудиторна (*лекции, упражнения, семинарни занятия*) и извънаудиторна заетост (*проекти, курсови задачи, колоквиуми и др.*).

**Кредитът е 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.**

**Кредитите се разпределят по учебни години, семестри и дисциплини и се определят 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, курсова или дипломна работа и др.).**

**Един кредит се формира от 25 – 30 часа студентска заетост, като:**

- Делът на аудиторната заетост не може да бъде повече от половината;

- Съотношението между аудиторната и извънаудиторната заетост се определя в учебния план на специалността.

**До изпит се допускат студенти, които са събрали необходимия брой кредити по съответната дисциплина. Кредитите за усвоени знания и умения от изпит или друга форма на оценяване се присъждат на студенти, получили оценка не по-ниска от среден (3).**

### Пример:

*Дисциплина:* НЕОРГАНИЧНА ХИМИЯ  
*Специалност:* НХТ,ЕК, ХИ  
*Степен:* БАКАЛАВЪР (редовно обучение)  
*Курс:* I  
*Семестър:* I и II  
*Общ хорариум:* 90 часа

- I семестър – 45 часа семинарни упражнения
- II семестър – 30 часа лекции, 15 часа упражнения

*Общ брой кредити:* **8.0** кредита, в това число:

- от **аудиторна** дейност – **4.0** кредита  
(лекции, лабораторни упражнения, семинари)
- от **извънаудиторна** дейност – **4.0** кредита
  - встъпителен курс – **1.0** кредит,
  - подготовка за колоквиуми и лабораторни упражнения – **1.1** кредита
  - самостоятелно решаване на задачи по стехиометрични изчисления – **1.0** кредит,
  - подготовка за изпит – **0.9** кредита.

Учебният план е обвързан с кредитите като се предвижда за една учебна година придобиването на **60** кредита (**30** кредита за семестър). Минималният брой кредити за придобиване на образователно-квалификационните степени е:

бакалавър	магистър след бакалавър	магистър след средно образование
<b>240</b>	<b>60</b>	<b>300</b>
<b>10</b> от тях са за успешно защитена дипломна работа	<b>15</b> от тях са за успешно защитена дипломна работа	<b>15</b> от тях са за успешно защитена дипломна работа



ХТМУ има **разработени правила за студентската мобилност и признаване на образователни кредити** и периоди на обучение, придобити в друго висше училище или по учебен план на друга специалност, и осигурява тяхната публичност.

**Учебната работа** включва освен посочените в разписа лекции и упражнения (лабораторни и семинарни занятия), още курсови задачи, курсови работи, курсови проекти, производствени екскурзии и различни видове практики. Магистрите разработват и курсова научно-изследователска работа (КНИР).

*Лекциите* се изнасят пред потоци, включващи студенти по курсове и специалности, които изучават определена учебна дисциплина по една и съща учебна програма.

*Семинарните и лабораторните упражнения* се провеждат съответно по семинарни или лабораторни групи.

### **Посещението на учебните занятия е задължително!**

Съставът, броят и обемът на потоците и групите се определят със заповед на Ректора.

В учебния план за I курс по всички специалности е включен **Хуманитарен избран блок** с хорариум 45 часа лекции. Студентите могат да изберат **една** от предлаганите три учебни дисциплини:

#### **1. Екология и техническа цивилизация**

Курсът представя предмета и задачите на екологията. Разглеждат се източниците на замърсяване, видове замърсители, мястото и ролята на индустрията и особено химическа, металургическа, енергетика; методите за пречистване и обезвреждане на отпадъци; създаване на безотпадъчни технологии; опазване на околната среда и осигуряване на условия за устойчиво развитие.

## **2.Инженерна психология и ергономия**

Целта на курса е изучаване на психическите и физически възможности на Човека, тяхното правилно отчитане и разпределяне за преодоляване на ежедневните умора и стрес; изискванията за създаване на комфортни работни места, среда и режими на работа в условия на съвременни и високи технологии.

## **3.Философия**

Курсът дава знания по основните проблеми на философията и акцентира на въпросите за личността с философски анализ на феномена култура и неговите аспекти. Проследяват се основните школи на философията и ролята им за развитието на науката.

Обучението по **Физическо възпитание и спорт** се извършва в едноименната катедра, като студентите се организират в сборни групи по предпочитани спортове. Обучението е **задължително**. Катедрата се намира в сграда „Б” – физкултурния комплекс. Предлагат се 10 вида спорт, в т.ч. **аеробика, атлетика, баскетбол, волейбол, футбол, плуване, каланетика, фитнес, тенис на корт, тенис на маса, туризъм и карате**. Заниманията се провеждат 2 пъти седмично в удобно за студентите време, като може да се практикуват и два вида спорт по един път седмично. По тази причина занятията по физкултура не са включени в седмичния разпис. **В началото на семестъра студентите трябва да се запишат в катедрата за избрания от тях вид спорт.**

Обучението по **чужди езици** (*английски, немски, френски и руски*) се провежда в сборни групи по степен на знание на съответния език и започва в III курс. Предоставя се възможност за допълнително изучаване на английски език по системата Headway през целия период на обучение.

**Контрол върху подготовката.** През семестъра той се осъществява чрез различни форми: *защита на курсовите задачи и курсови работи, тестове, препитвания, колоквиуми, текущи*

*оценки и други, съобразно спецификата на специалностите и дисциплините.* Контролът се извършва по график, който се обявява в началото на всеки семестър.

Присъдените кредити и оценките от текущия контрол през семестъра се вземат предвид при оформяне на крайната оценка по съответната дисциплина по приети катедрени правила.

В студентската книжка се вписват всички изучавани учебни дисциплини през текущия семестър, хорариума (часове лекции и часове упражнения) и името на преподавателя. На края на семестъра преподавателят удостоверява с подписа си **редовното присъствие на занятия.** След получаването на всички подписи семестърът **задължително се заверява** в студентската книжка в съответната факултетна канцелария.

В книжката се нанасят още практиките и оценките по съответните форми на контрол на знанията, предвидени в учебния план.

**Учебният процес** по всяка дисциплина завършва с **оценка и присъдени кредити** въз основа на препитванията през семестъра или на изпита, положен по време на изпитната сесия. Основна форма на оценяване на знанията са писмените изпити. Те се провеждат по предварително утвърден от преподавателите график по предложения на студентите. При отсъствие на предложения графикът се съставя служебно от Учебно методичен отдел.

Знанията на студентите се оценяват по шестобалната система. За успешно положен се смята изпитът с оценка най-малко среден (3.00) и присъдени кредити по учебен план.

Обучението на студентите по всяка специалност завършва със **защита на дипломна работа** пред Държавна изпитна комисия, назначена от Ректора.

До разработване на дипломната работа се допускат тези студенти, които са положили всички изпити съгласно учебния план. Те подават молба за избор на тема на дипломната си работна до Декана на съответния факултет, в която декларират,

че са завършили успешно семестриалното си обучение. Студентите се зачисляват за дипломна работа с подпис и печат в студентската книжка.

Времето за изработване на дипломните работи е 8 седмици за бакалаври и 20 седмици за магистри.

**Защитата на дипломната работа** се провеждат на открито заседание на комисията. Оценката се определя на закрито заседание при обикновено мнозинство като средна от оценката за изработването на дипломната работа и оценката от устната защита.

За дипломните защиты се определят три сесии:

- редовна;
- поправителна – провежда се не по-късно от 4 месеца след редовната;
- ликвидационна – провежда се не по-малко от 4 месеца след поправителната сесия.

#### **IV. Какво трябва да знаят студентите за своите права и задължения**

1. Студентите заплащат за обучението си **такси**, чиито размери са определени от Министерския съвет на Република България. Заплащането става при записване на всеки нов семестър.

От такси се освобождават: кръгли сираци, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност над 70%, военноинвалиди и отгледаните до пълнолетието си в домовете за отглеждане и възпитание.

Братя и сестри, обучаващи се едновременно в редовна форма на обучение държавна поръчка, заплащат една такса.

2. Студентите могат да ползват през време на обучението си материалната, спортната база и почивните станции на ХТМУ. Те са длъжни да ги пазят, а при нанасяне на щети заплащат съответната стойност.

3. Студентите могат да получават **стипендии** за висок успех или социални, при определени условия, които се обявяват в началото на всеки семестър (с изключение на студентите в I семестър) и еднократна помощ при тежко материално положение.

4. Студентите участват във всички ръководни органи на управление чрез свои представители, съгласно Правилника за устройството и дейността на ХТМУ.

5. Студентите имат право да избират, според интересите си, учебни дисциплини от свободноизбираемата (обща и специална) и факултативната подготовка по учебен план.

6. Студентите могат да участват в научно-изследователската дейност на Университета.

7. Студентите могат да се обучават по **индивидуален план** едновременно по две специалности или да завършват образованието си в съкратени срокове при определен успех.

8. Студентите имат право да продължат образованието си, без или с прекъсване, в по-висока образователно-квалификационна степен.

**9. ПОСЕЩЕНИЕТО НА ЛЕКЦИИТЕ И УПРАЖНЕНИЯТА Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО.**

10. Студентите от редовно обучение могат да отсъстват само от **ЛЕКЦИИ при заболяване или крайно уважителни причини**, но не повече от 30 % за семестър.

10.1. Заболяването се удостоверява с медицинско свидетелство.

10.2. Задочните студенти могат да отсъстват по крайно уважителни причини не повече от 5 дни.

10.3. Отсъствията се разрешават от Декана на съответния факултет.

10.4. Отсъстващите с разрешение от **УПРАЖНЕНИЯ** студенти са длъжни да извършат допълнително предвидените лабораторни упражнения и курсови задачи след предварителна уговорка с асистентите.

10.5. Бременни студентки и студентки-майки от редовна форма на обучение с деца до 6 години ползват **облекчен режим на следване**: с по-продължителни отсъствия, но не повече от 50 % за лекции и семинарни упражнения и не повече от 25 % за лабораторни упражнения за семестър.

Те имат право да се явят на изпити и извън сесиите, но в рамките на съответната учебна година.

Облекченият режим на следване при студентските семейства до навършване на 6 години на детето може да се ползва по избор от единия родител. Ако студентското семейство има повече от 1 дете, облекчен режим на следване могат да ползват и двамата родители.

10.6. Сроктът за обучение на студентките-майки може да се удължи до 2 години за всяко дете, с разрешение на Декана.

10.7. За студентите от първи курс се допускат еднократно две условни заверки (за лекции, упражнения или за двете заедно). За студентите от II, III, IV и V курс се допуска еднократно една условна заверка по време на следването (за лекции, упражнения или за двете заедно). Пропуснатите занятия задължително се вземат през следващ учебен период, като след получаването на подпис от преподавателя се полага съответния изпит.

11. Учебните практики, предвидени в учебния план, са задължителни за всички студенти. Студент, който няма завършена практика, не може да се запише в по-горен курс.

Изключения се допускат само по болест, бременност и за майки с деца до 6 годишна възраст.

11.1. Изостаналата практика се провежда допълнително по решение на Декана на съответния факултет.

11.2. Студенти, които прекъсват, но имат заверен летен семестър, са задължени да проведат лятната практика с учебната група, в която са били.

## V. Изпити и дипломни защиты

1. След успешно приключване на семестъра и получаване на заверка, студентите се явяват на изпити по време на редовните сесии.

2. Условните, поправителните или повишителните изпити могат да се положат и през семестъра с **индивидуален протокол**, който се взема от факултетната канцелария при съгласуване на датите за тези изпити със съответната катедра.

3. За всеки семестър по всяка дисциплина (вкл. за условен или поправителен изпит) студентите имат право на:

- **една редовна сесия** и
- **две поправителни сесии.**

4. За студентите от редовно обучение изпитните сесии се определят съгласно графика на учебния процес.

5. За студентите от задочно обучение се обявяват дати от катедрите всеки месец в рамките на цялата учебна година.

6. На изпитните дати, обявени за задочните студенти, могат да се явяват и редовни студенти, получили индивидуален протокол от съответната факултетна канцелария.

7. Студентите имат право да се явят еднократно за повишаване на оценката при неудовлетвореност от резултата от изпита след вписването му в студентската книжка и изпитния протокол. За тази цел се подава молба в канцеларията на съответния факултет.

8. Студентите, които имат право да запишат условно, полагат условните изпити до края на текущата учебна година.

9. Приравнителните изпити се полагат до края на текущата учебна година.

10. Студентите, които не са положили успешно поправителните си изпити, презаписват или се отстраняват със заповед на Ректора, по предложение на Декана на факултета.

11. До разработване на дипломна работа се допускат студенти, положили успешно всички изпити по учебен план, като

защитата на дипломната работа трябва да се състои не по-късно от 1 година от семестриалното завършване.

12. До дипломна защита се допускат дипломантите, изпълнили всички задължения при разработване на дипломната работа/проект по преценка на дипломните си ръководители.

13. Ако по време на редовната и поправителната сесии допуснатите до дипломна защита дипломанти са били възпрепятствани по уважителни причини, то те са длъжни да се явят най-късно на ликвидационната сесия.

14. Дипломанти, които не са защитили успешно дипломните си работи по време на определените сесии, имат право на следващо явяване най-рано след 1 година. В този случай се дава право на една редовна и една поправителна сесия.

15. Не се разрешава повторно явяване на дипломна защита за повишаване на оценката.

16. Успешно защитилите дипломанти получават **диплома** за завършено висше образование.

## **VI. Презаписване, прекъсване и отстраняване на студентите**

1. На санкциите **презаписване или прекъсване** подлежат студенти, които не са заверили семестър в определения срок, не са положили успешно изпитите си, имат уважителни семейни причини, бременност, майчинство, заболяване или желаят сами да преустановят обучението си.

2. Студентите имат право да запишат следващата учебна година с 2 невзети изпита.

3. Невзетите изпити трябва да се положат до края на учебната година. В противен случай подлежат на горните санкции.

4. Студент, който няма право да запише следващ курс по слаб успех или незаверен семестър, презаписва, но не повече от 2 пъти за периода на следване.



5. Студентките-майки имат право да прекъсват обучението си до навършване на 6 годишна възраст на детето, но не повече от две последователни години за всяко дете.

6. Всеки студент има право да прекъсне по собствено желание или семейни причини за не повече от 2 последователни години, без право на явяване на изпити за срока на прекъсването. Общият брой на прекъсванията и презаписванията по време на следването, независимо от причините, е **четири**, като студентското положение се решава от Декана на факултета след септемврийската поправителна сесия.

**7. Прекъсналите студенти губят права за ползване на общежитие.**

8. Студентите, изчерпили своите възможности за прекъсване или презаписване, **се отстраняват** от ХТМУ и губят студентските си права.

Те могат да бъдат възстановени по ред, определен в Правилника за приемане на студенти в ХТМУ.

Отстранените, но семестриално завършили студенти, могат да възстановят студентските си права за дипломиране за 1 година чрез заплащане на семестриална такса.

## **VII. Прехвърляне в друга специалност, друга форма на обучение или в друго висше училище**

1. Студентите имат **право да се прехвърлят** от една форма на обучение в друга или от една специалност в друга след успешно приключване на учебната година, при наличие на свободни места и въз основа съгласието на съответния Декан и Зам. Ректора по учебни дейности.

2. Молби за прехвърляне се приемат във Факултетните канцеларии до 10 дни преди началото на учебната година, но при успешно завършен I курс.

**Не се разрешава преместване или прехвърляне** преди приключване на I курс.

3. За прехвърляне от модул в модул в дадена специалност, се иска мнението на ръководителя на специализиращата катедра.

4. Бременни, студентки-майки, сираци, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност над 70%, военноинвалиди могат да променят формата си на обучение и през текущата година, като им се разрешава еднократно прехвърляне от редовно обучение в задочно.

По тяхно искане могат да бъдат прехвърлени отново в редовно обучение.

5. Изпитите на преместените и прехвърлени студенти се признават, ако има най-малко 80% съвпадение на обема и съдържанието на учебния материал по съответните дисциплини. Същото изискване важи и за студенти, записали второ висше образование, втора специалност или обучавали се в чужбина.

5.1. Признаването на оценките по дисциплините се удостоверява с подпис на преподавател от съответната катедра или на упълномощено от Академичния съвет лице.

## **VIII. Дисциплинарни наказания**

1. **Студент, който си послужи с измама, се наказва от Декана с:**

- мъмрене
- строго мъмрене, с предупреждение за отстраняване от университета.

2. **Студент се отстранява за определен срок от Ректора при:**

- предоставяне на неверни данни или подправяне на документи;
- системно неизпълнение на задълженията си по учебен план;
- неизпълнение на финансови задължения към Университета;
- осъждане на лишаване от свобода.

## **IX. Социално – битови въпроси**

### **1. Здравно осигуряване**

На здравно осигуряване подлежат студентите:

- редовна форма на обучение до навършване на 26 годишна възраст;
- неосигурени по други причини (*наследствена пенсия, заплата или други доходи*);

В началото на всяка учебна година студентите подават декларация за здравноосигурителния си статут. Такава декларация се подава и при всяка негова промяна. Препоръчване на студентите периодично да го проверяват на страницата на Националната агенция по приходите /[www.nap.bg/](http://www.nap.bg/).

### **2. Студентски стипендии**

Стипендии могат да получават студенти с успех над 4,00 при определен доход на член от семейството. За тези, които имат успех над 5.50, доходът на семейството не се взема предвид. Стипендии получават майки, редовно обучение, до навършване на 6 години на детето, студенти с трайни увреждания, студенти кръгли сираци.

В началото на всеки семестър комисия, в която участват и студенти, обявява условията за получаване на стипендии за текущия семестър.

Студентите от първи курс получават стипендии от втори семестър.

По оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, финансирана от Европейския социален фонд по проект „Студентски стипендии”, студентите могат да получат по още една стипендия за успех. Право да участват в програмата имат студенти с успех над 4.00, като доходът на член от семейството не се взема под внимание. Студентите могат да получат и специална стипендия, която се присъжда за успех и активна научно-изследователска работа.

За информация: г-жа Радка Копцева, Социално-битов отдел, каб.426а, сгр.”А”, тел.143.

### **3. Ползване на общежитие**

Основава се на приет от Академичния съвет на ХТМУ правилник, даден по-долу:

## **ПРАВИЛНИК ЗА УПРАВЛЕНИЕ, СТОПАНИСВАНЕ И ПОЛЗВАНЕ НА СТУДЕНТСКИТЕ ОБЩЕЖИТИЯ НА ХТМУ**

### **I. Общи положения**

1. **Студентските общежития (СО)** са жилищни сгради, предназначени за временно задоволяване на жилищните нужди на учащите от ХТМУ – редовно обучение и на техните семейства.

По смисъла на този Правилник, „учащ” означава студент, редовно обучение.

**Критерий за класиране** на студентите при настаняване в СО е **успехът от предходната учебна година или приемният бал за първи курс.**

2. През учебната година, ако има свободни места в СО, те могат да се ползват от български студенти и чуждестранни учащи от друго висше училище, преподаватели от страната и от чужди страни, родители и роднини за нощувки до три дни, кандидат-студенти на хотелски начала.

3. За подобряване на битовите условия и за продължаване на учебния процес извън аудиториите на ХТМУ, в СО са обособени помещения за самостоятелна учебна работа.

4. Живущите в СО ползват предоставените им жилищни помещения само за живеене. Забранено е ползването им за

търговска цел, ателиета, складове, както и предоставянето им на други лица.

5. Учащите се настаняват в едни и същи стаи от постъпване до завършване на обучението си, ако са извършили сами ремонт на стаята, нямат нарушения на Правилника за вътрешния ред и отговарят на условията за ползване на СО за учебната година.

6. Живущите в СО заплащат семестриална такса, месечни такси и процент от консумативите (*ел. енергия, топлинна енергия и вода*), определени със заповед на Ректора, по предложение на Управителния съвет на СО, което е съгласувано със Студентския съвет на ХТМУ.

## **II. Управление на Студентските общежития**

1. Дейността на СО се ръководи от:

- Ректора на ХТМУ;
- Управителен съвет (УС) на СО, състоящ се от представители на ръководството на ХТМУ и живеещите в общежитията;
- Директора на Дирекция „Студентски общежития”.

2. Организацията на дейността в СО се осъществява от:

- Дирекция „Студентски общежития”;
- Комисията по социално-битови въпроси на учащите се (КСБВУ) към Дирекция СО;
- Студентски съвет за управление и контрол (ССУК) в СО, наречен **домови съвет**.

3. Комисия по социално-битовите въпроси на учащите се - определя се със заповед на Ректора, съгласувана с УС на СО. Представителите на учащите се са не по-малко от 70 % от нейния състав и се предлагат от Студентския съвет.

#### **4. Задължения на КСБВУ:**

4.1. Извършва класиране на кандидатите за настаняване в СО при условия и ред, определени в нормативните документи.

4.2. Контролира и оказва съдействие в дейността на студентските съвети за управление и контрол.

4.3. Извършва проверки на жилищните условия и потребностите на учащи – жители на София, когато кандидатстват за настаняване в СО.

4.4. Разглежда молби и жалби на живеещите в СО във връзка със социално-битовото им обслужване и прави предложения пред ръководството на Дирекция СО за тяхното решаване.

4.5. Разглежда докладите на управителите-домакини на блоковете и ССУК и взема решения при неспазване на Правилника за вътрешния ред в СО от живущите.

4.6. Предлага за наказания живущи в СО, които са нарушили задълженията на Правилника за вътрешния ред.

5. **Студентският съвет за управление и контрол (ССУК)** на блоковете (домови съвети) се избира ежегодно от Общото събрание на живеещите във всеки блок, до 15 октомври. Правата и задълженията му се определят от Правилника за вътрешния ред в СО.

### **III. Ползване и стопанисване на Студентските общежития**

1. **Право за ползване** на СО имат учащите от ХТМУ, с установени жилищни нужди, при условие, че те или членовете на техните семейства не притежават в София жилище или вила, годни за целогодишно обитаване, не ползват жилище, предоставено им от държавата, общините или ведомствата или жилището не задоволява жилищните им нужди

**2. За установяване на жилищните нужди, учащите подават молба-декларация за имуществено състояние.**

**3. С предимство се задоволяват жилищните нужди на учащите по държавна поръчка, неживеещи в София.**

**4. Настаняването в СО се извършва всяка учебна година, въз основа на класиране, което се извършва от КСБВУ.**

**5. Кандидатите за настаняване в СО подават до КСБВУ към Дирекция СО, следните документи:**

- Молба-декларация за имуществено състояние; за първи курс – уверение за бала от приема в ХТМУ, а за другите курсове – за средния успех от предходната учебна година.
- Уверение за редовно записана учебна година (респ. Заповед за зачисляване на докторантура или специализация).
- Заповед-направление и Уверение за студентско положение за братя, сестри и съпруг/а/, учащи се в други висши училища, които желаят да живеят заедно в общежитията на ХТМУ, издадени от съответното висше училище.
- Акт за граждански брак.
- Копие от смъртен акт за починали родители.
- Акт за раждане на децата.

**6. Сроковете за приемане на документите и настаняване в СО се определят със заповед на Ректора.**

**КСБВУ задължително установява чрез проверка жилищните нужди на кандидатите за общежитие, когато те са жители на София и съставя протокол с предложение.**

## **7. Приемане и настаняване в СО**

7.1. Без класиране, след подаване на необходимите документи в КСБВУ от учащи, записали учебната година, се настаняват:

- семейства с ненавършило пълнолетие дете, ако единият съпруг е в редовна форма на обучение през текущата учебна година;
- несемейни, както и разведени или овдовели студенти, ако сами се грижат за отглеждането и възпитанието на детето си, ненавършило пълнолетие;
- студенти с неизвестен или починал родител;
- несемейни студенти, членове на многодетни семейства, ако някой от братята или сестрите е докторант, специализант или ученик;
- студенти-инвалиди със 71% и повече намалена работоспособност, както и военноинвалиди;
- български граждани – редовни докторанти, ако се обучават на места, субсидирани от държавата;
- чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, които учат в Република България на основание на междуправителствени спогодби или актове на Министерския съвет, когато в тях е предвидена възможност за ползване и на студентско общежитие.

7.2. Чрез класиране се настаняват кандидатите по следния критерий:

- Среден успех на учащите от предходната учебна година, за новоприетите студенти – бала от кандидатстудентския конкурс.

## **8. Условия за настаняване в СО:**

8.1. Учащите се **настаняват и пренастаняват ежегодно** само за срока, определен със заповед на Ректора на ХТМУ.



8.2. **Братя, сестри или брат и сестра**, учащи се по държавна поръчка, се настаняват заедно в СО, където учащият е от по-долен курс, ако има свободни места (за учащи от друго ВУ в София).

8.3. **За семейни учащи се** от различни висши училища, водещ при настаняването в СО е съпругът.

8.4. **Учащи се по държавна поръчка, имащи заболявания**, които изключват съвместно живеене, доказано с медицинско удостоверение издадено от ЛКК, при възможност, се настаняват в самостоятелни стаи с едно легло.

8.5. **Учащи платено обучение и прекъснали редовното си обучение** по държавна поръчка се настаняват в СО, ако има свободни места, след настаняване на учащите се по държавна поръчка в ХТМУ.

8.6. **Студентите-дипломанти**, завършили семестриално, взели всички изпити и започнали дипломните си работи в годината на семестриалното завършване, могат да ползват СО до I-ва дипломна защита.

8.7. **Ако има свободни места** след настаняване на учащите се – редовно обучение в ХТМУ, дипломантите незащитили на първата дипломна защита, могат да бъдат пренастанени в СО до втората дипломна защита, след решение на Ръководството на Университета.

8.9. **Студентските семейства** могат да ползват в СО гарсонieri или боксонieri, съгласно Правилника за управление, стопанисване и ползване на студентските общежития.

9. **За настаняване** на приетите в СО учащи се, се представят на Управителя-домакин на блока следните **документи**:

- Настанителна заповед – издава се от КСБВУ;
- Уверение за студентско положение – получава се със Заповедта;

- Документ за самоличност (*за семейните – и на двамата съпрузи*);
- Студентска книжка – за студенти след I курс;
- Снимки – 2 броя;
- Адресната регистрация на новоприетите студенти от първи курс се извършва от управител-домакина на съответния блок на общежитията, в който са настанени.
- За ползващите предимства – Акт за раждане; Смъртен акт за починали родители или съпруг (*оригинал и копие*); Удостоверение за семейно положение; Съдебно решение за развод (*оригинал и копие*); Акт за раждане на дете (*оригинал и копие*); Удостоверение от учебните заведения, където учат братята и сестрите;
- Семейните учаци представят още: Удостоверение за сключен граждански брак (*копие*); Акт за раждане на деца (*копие*).

10. При настаняване, живущият получава **магнитна карта /чип/ и личен пропуск за влизане** в блока на СО.

При напускане, живущият връща личния пропуск на управителя-домакин на блока и имуществото, което е получил.

11. Живеещите в СО на ХТМУ носят **имуществена отговорност** за причинените от тях или техни гости **щети** в СО.

12. Живеещите в СО внасят в началото на всеки семестър **такса**, с която се покриват нанесените на имуществото щети от неизвестен извършител извън стаите за живеене.

13. Неусвоените средства от таксите в края на учебната година, по решение на ССУК, се връщат или се прехвърлят за следващата учебна година за същите цели, за което се съставя протокол.

14. **Правото за ползване** на СО се прекратява при:

- Изтичане на срока в заповедта за настаняване;
- Завършване на образованието;

- Прекратяване на обучението;
- Налагане на наказание – отстраняване от СО;

Изключение се прави за майки, които са прекъснали обучението до 1-годишна възраст на детето, ако съпругът е учащ по държавна поръчка и не е прекъснал обучението си.

15. Сроковете, в които живущите следва да напуснат СО, са:

- 10 дни за българските учащи;
- до 1 месец за чуждестранните учащи.

За отделни, специфични случаи срокът се определя от ръководството на Дирекция СО.

#### **IV. Административно-наказателни разпоредби**

1. На живущите в СО се налагат **наказания** при:

- системно нарушаване на Правилника за вътрешния ред на общежитията (ПВРО);
- неизплащане на наеми и депозити за повече от два последователни месеца;
- неизплащане стойността на нанесени щети на имуществото.

2. За посочените нарушения се налагат **следните наказания**:

- Спиране на административното обслужване на учащите се от факултетните канцеларии;
- Предупреждение за отстраняване от общежитие;
- Отстраняване от общежитие за определен период;
- Изключване от ХТМУ.

3. Живущите, които са напуснали СО без да уредят задълженията си към него, не се настаняват отново в СО.

4. Отстраняването на студентите, неспазващи Правилника за вътрешния ред на общежитията, се извършва със заповед на Ректора на ХТМУ, която е индивидуален административен акт.

**П Л А Н - Г Р А Ф И К**  
**за учебната 2015/2016 г.**

**ОКС БАКАЛАВЪР - РЕДОВНО ОБУЧЕНИЕ**

**ЗИМЕН СЕМЕСТЪР ЗА ВСИЧКИ КУРСОВЕ**

14.09.15г - 23.12.15г	Зимен семестър	15 седмици
04.01.16г - 23.01.16г	Изпитна сесия	3 седмици
25.01.16г - 30.01.16г	Поправ. сесия	1 седмица

***ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР ЗА I, II и III КУРС***

01.02.16г - 21.05.16г	Летен семестър	15 седмици
25.05.16г - 18.06.16г	Изпитна сесия	4 седмици
22.06.16г - 25.06.16г	Поправ. сесия	1 седмица
27.06.16г - 30.07.16г	Производствена практика за I, II и III курс	
01.09.16г - 10.09.16г	Ликвидационна сесия	

***ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР ЗА IV КУРС***

01.02.16г - 23.04.16г	Летен семестър	12 седмици
25.04.16г - 21.05.16г	Изпитна сесия	3 седмици
23.05.16г - 28.05.16г	Поправ. сесия	1 седмица
30.06.16г - 23.07.16г	Изработване на дипломна работа	8 седмици

**ОКС БАКАЛАВЪР - ЗАДОЧНО ОБУЧЕНИЕ**

04.01.16г - 23.01.16г	Очни занятия	3 седмици
23.05.16г - 11.06.16г	Очни занятия	3 седмици
13.06.16г - 15.06.16г	Производствена практика	3 дни

## **ДИПЛОМНИ ЗАЩИТИ**

25.07.16г - 30.07.16г	Редовна сесия /редовно обучение/
12.09.16г - 24.09.16г	Поправителна сесия /редовно обучение/ Редовна сесия / задочно обучение и специалност Хим.инж. /нем.език/
14.03.16г - 19.03.16г	Ликвидационна сесия

## **ВАКАНЦИИ**

24.12.15г - 02.01.16г	Коледна ваканция
29.04.16г - 08.05.16г	Великденска ваканция
01.08.16г - 31.08.16г	Лятна ваканция

**Забележка:** Съгласно чл.41 от Правилника за учебната дейност практиките и стажовете, предвидени в учебния план са задължителни. Всеки студент по време на следването си в ОКС бакалавър редовно обучение, трябва да има 5 седмици /200 часа/ производствена практика. Който няма завършена производствена практика, не се допуска до изработване на дипломна работа. Изключения се допускат само при болест, бременност и за майки с деца до 6 годишна възраст.

За задочни студенти, които не работят по специалността си, се провежда производствена практика с продължителност 3 дни.

**П Л А Н - Г Р А Ф И К**  
**за учебната 2015/2016 г.**

**ОКС МАГИСТЪР СЛЕД СТЕПЕН БАКАЛАВЪР**  
**РЕДОВНО ОБУЧЕНИЕ**

12.10.15г. - 19.12.15г.	Зимен семестър	10 седмици
04.01.16г. - 23.01.16г.	Изпитна сесия	3 седмици
25.01.16г. - 30.01.16г.	Поправителна сесия	1 седмица
01.02.16г. - 09.04.16г.	Летен семестър	10 седмици
11.04.16г. - 14.05.16г.	Изпитна сесия	4 седмици
16.05.16г. - 21.05.16г.	Поправ. сесия	1 седмица
23.05.16г. - 19.11.16г.	Преддипломен стаж	4 седмици
	Изработване на дипломна работа	20 седмици

**ДИПЛОМНИ ЗАЩИТИ**

21.11.16г. - 26.11.16г.	Редовна сесия
14.03.16г. - 19.03.16г.	Поправителна сесия
25.07.16г. - 30.07.16г.	Ликвидационна сесия

**ОКС МАГИСТЪР СЛЕД СТЕПЕН БАКАЛАВЪР**

**ЗАДОЧНО ОБУЧЕНИЕ**

04.01.16г. - 23.01.16г.	Очни занятия	3 седмици
23.05.16г. - 11.06.16г.	Очни занятия	3 седмици

**ВАКАНЦИИ**

24.12.15г. - 02.01.16г.	Коледна ваканция
29.04.16г. - 08.05.16г.	Великденска ваканция
01.08.16г. - 31.08.16г.	Лятна ваканция

**ОКС МАГИСТЪР СЛЕД СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ**  
**спец. Химично и биохимично инженерство /френски език/**

**ЗИМЕН СЕМЕСТЪР I, II, III, IV и V КУРС**

14.09.15г. - 23.12.15г.	Зимен семестър	15 седмици
04.01.16г. - 23.01.16г.	Изпитна сесия	3 седмици
25.01.16г. - 30.01.16г.	Поправит. сесия	1 седмица

**ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР ЗА I, II, III и IV КУРС**

01.02.16г.- 21.05.16г.	Летен семестър	15 седмици
25.05.16г. - 18.06.16г.	Изпитна сесия	4 седмици
22.06.16г. - 25.06.16г.	Поправ. сесия	1 седмица
	Производствена	
27.06.16г. - 23.07.16г.	практика за II курс	4 седмици
27.06.16г. - 03.09.16г.	за IV курс	10 седмици
01.09.16г. - 10.09.16г.	Ликвидационна сесия	

**ЛЕТЕН СЕМЕСТЪР ЗА V КУРС**

01.02.16г. - 25.06.16г.	Изработване на дипломна работа - 20 седмици
-------------------------	--

**ДИПЛОМНИ ЗАЩИТИ**

25.07.16г. - 30.07.16г.	Редовна сесия
12.09.16г. - 24.09.16г.	Поправителна сесия
14.03.16г. - 19.03.16г.	Ликвидационна сесия

**ВАКАНЦИИ**

24.12.15г. - 02.01.16г.	Коледна ваканция
20.04.16г. - 08.05.16г.	Великденска ваканция
01.08.16г. - 31.08.16г.	Лятна ваканция

## **ОКС МАГИСТЪР СЛЕД СТЕПЕН БАКАЛАВЪР** **спец. „Химично инженерство” / немски език /**

12.10.15г. - 30.01.16г.	Зимен семестър	15 седмици
01.02.16г. - 27.02.16г.	Изпитна сесия	4 седмици
29.02.16г. - 05.03.16г.	Поправ. сесия	1 седмица
07.03.16г. - 02.04.16г.	Преддипломен стаж	4 седмици
20.04.16г. - 24.09.16г.	Изработване на дипломна работа	

### **ДИПЛОМНИ ЗАЩИТИ**

03.10.16г. - 15.10.16г.	Редовна сесия
14.03.16г. - 19.03.16г.	Поправителна сесия
25.07.16г. - 30.07.16г.	Ликвидационна сесия

### **ВАКАНЦИИ**

24.12.15г. - 02.01.16г.	Коледна ваканция
29.04.16г. - 08.05.16г.	Великденска ваканция
01.08.16г. - 31.08.16г.	Лятна ваканция