



УТВЪРЖДАВАМ:

ДЕКАН на ФГП: доц. д-р Ж. Гочев



ПРАВИЛНИК

за провеждане на преддипломни стажове
на студентите от специалностите от
Факултет „ГОРСКА ПРОМИШЛЕННОСТ“ при ЛТУ – София

I. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТАЖОВЕТЕ

- Чл. 1. Преддипломният стаж (ПДСт) се провежда във връзка с изпълнение на учебните планове за ОКС „магистър“, приети от ФС на ФГП и утвърдени от АС на ЛТУ през 2021 г. (Протокол № 16/23.06.2021 г.) и влезли в сила от учебната 2021/2022 г.;
- Чл. 2. Те са задължителна част от обучението на студентите от специалностите „Технология на дървесината и мебелите“ и „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)“, ОКС „магистър“, редовно обучение и за специалността „Технология на дървесината и мебелите“, ОКС „магистър“, задочно обучение;
- Чл. 3. ПДСт-ве се провеждат през последния семестър от следването, след семестриалното завършване и преди защитата на дипломната работа на студентите. Те са с продължителност 4 работни седмици (20 работни дни) и след признаването им се присъждат кредити;
- Чл. 4. Проведеният и признат ПДСт е задължително условие за допускане на студента до защита на дипломната работа;

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПДСТ

- Чл. 5. Основните цели са:
- По-бърза и качествена адаптация на студентите към реалната среда, в която следва да работят след завършването си;
 - Подобряване на връзките между потребителите на кадри и младите специалисти и постигане на по-добра реализация на дипломираните инженери - магистри;
 - Подобряване на възможностите за потребителите на кадри за избор и привличане на млади специалисти на работа във фирмата;
 - Повишаване на качеството на обучение чрез възлагане на изследване на конкретна производствена (проектантска, конструкторска, организационна) задача, свързана с тема на дипломна работа на студента и разработването ѝ в реални практически условия с помощта на дипломен ръководител и специалист (наставник) от фирмата;
- Чл. 6. Основни задачи за изпълнение от страна на студентите са:

- Запознаване с основната дейност на фирмата, в която се провежда стажа;
- Запознаване с организационната и производствена структура на фирмата, с традициите и перспективите за развитие, с продуктовата структура и суровинните източници, с позициите ѝ на пазара в страната и чужбина;
- Изпълнение на конкретни инженерни задачи под ръководството и методическите указания на ръководителя на стажанта (наставника) от фирмата;
- Събиране, обобщаване и анализиране на данни, свързани с темата на дипломната работа на студента;

III. ИЗИСКВАНИЯ, РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ, ОТЧИТАНЕ И ПРИЗНАВАНЕ НА СТАЖОВЕТЕ

- Чл. 7. **Време и продължителност на ПДСт.** ПДСт е с продължителност 4 работни седмици на пълен работен ден или 8 работни седмици на 4-часов работен ден;
- Чл. 8. Допуска се ПДСт да бъде проведен на 2 равни части, като всяка от тях бъде с продължителност 2 работни седмици (респ. 4 работни седмици при 4-часов работен ден). Всяка от 2-те части може да бъде проведена в различни фирми. В този случай е необходимо да бъдат изготвени документи за допускане и признаване на стажа за 2-те приемни фирми;
- Чл. 9. Не се допуска безпричинно отсъствие от работа, освен във случаите на заболяване (удостоверява се с лекарски документ) или съвпадение с официални празници или неработни дни за фирмата. Срокът на стажа се удължава с броя на безпричинно пропуснатите дни;
- Чл. 10. ПДСт се полага след последната изпитна сесия и преди защитата на дипломната работа;
- Чл. 11. Успешното полагане и признаване на кандидат-инженерния стаж е задължително условие за допускане до дипломна защита;
- Чл. 12. **Място за провеждане на ПДСт.** (1) Студентите сами избират мястото и фирмата за провеждане на стажа. Те сами се насочват към подходяща фирма, изискват съгласие за провеждане на стажа, договарят с ръководството на фирмата условията за провеждане и отчитане на дейността им, като го запознават с настоящите изисквания, цели и задачи. Препоръчва се да предоставят за подпис изготвения рамков договор между ЛТУ и фирмата (приложение №1) за провеждане на ПДСт;
- (2) ПДСт може да бъде извършен във всяка легитимна фирма, редовно регистрирана по българското законодателство, която има предмет на дейност, свързана с професионалната подготовка и квалификация на инженерите от двете специалности – „Технология на дървесината и мебелите” и „Инженерен дизайн (Интериор и дизайн за мебели)”;
- (3) Под „фирма” в настоящия Правилник следва да се разбира: производствени дървообработващи фирми, производствени мебелни фирми или поделения към тях (проектантски и конструкторски отдели), архитектурни бюра и студиа, проектантски и конструкторски отдели към верига магазини за мебели и обзавеждане и др.;
- (4) ПДСт може да бъде проведен и в други страни от ЕС, ако това е желанието на студента. Условията, реда и принципите, описани по-горе, остават валидни. В този случай документите за допускане и признаване на стажа следва да бъдат представени в Деканата на ФГП на български или английски език. Документи на

всеки друг език следва да бъдат придружавани от превод, изготвен от легитимна преводаческа фирма;

(5) ПДСТ-ве няма да бъдат признавани, ако са проведени в собствени или родителски фирми, както и във фирми, които временно са прекратили своята дейност;

(6) ФГП няма пряко задължение да договаря за един или повече студенти провеждането на ПДСТ. Той подпомага студентите с насоки, препоръки и администриране на процеса. Предлага примерен списък на места и фирми, който има само информативен характер и не е задължителен;

- Чл. 13. При получено съгласие, фирмата издава уверение по образец (приложение №2), в което се попълват данните на студента, предлаганата за изпълнение длъжност (например: проектант жилищно обзавеждане, технолог производство корпусна мебел, конструктор, технолог сушилно стопанство, консултант вътрешно обзавеждане, организатор производство на материали от масивна дървесина и др.) началната и крайната дата на стажа, данни за определения ръководител на стажа (наставник);
- Чл. 14. Уверението и подписания договор се представят в Деканата на ФГП. Зам. - Декана по Учебната дейност на ФГП разглежда постъпилите документи и в 7-дневен срок взима решение за допускане до изпълнение на стажа или не.
- Чл. 15. Мотивите за недопускане до изпълнение на стажа са свързани единствено с неподходящ избор на фирма и планирана функция на стажанта. В случай на недопускане, студентът следва да направи нов избор на място и фирма за провеждане на стажа;
- Чл. 16. Неподписан договор от страна на фирмата не е основание за недопускане до провеждане на ПДСТ;
- Чл. 17. Зам. - Декана по Учебната дейност на ФГП приема и оценява извършената работа от стажантите и предлагат на Декана на ФГП решение за признаване на стажа;
- Чл. 18. Ръководителят на дипломната работа, избран от студента преди началото на изпитната сесия, изпълнява задълженията и на ръководител на стажа от страна на ЛТУ. Той подпомага студента при избор на място и фирма за провеждане на стажа, възлага изпълнение на определени задачи, свързани с както с изпълнение на стажантската програма, така и с разработване на дипломната работа на студента;
- Чл. 19. При взимане на решения по допускане до стаж и по признаване на стажа, Зам. - декана по УД на ФГП се съобразява и с мнението на ръководителя на стажанта (дипломния ръководител);
- Чл. 20. **Признаване на проведен ПДСТ.** След приключване на стажа, студентът е длъжен в 10-дневен срок да представи в Деканата на ФГП:
1. Попълнен Дневник на стажанта (приложение №3);
 2. Преценка за извършената работа от стажанта (приложение №4);
- Чл. 21. В Дневника се попълват извършените дейности от стажанта за всеки отделен работен ден. Вписват се и възложените от фирмата задачи и тяхната степен на изпълнение. В края на Дневника се вписват препоръки за подобряване на организацията и условията за провеждане на ПДСТ;
- Чл. 22. Преценката за дейността на стажанта се изготвя от наставника на стажанта. Тя се подготвя на фирмена бланка по образец, показан в приложение 4. Преценката трябва да съдържа информация за адаптацията на студента към фирмената работа, за качеството на изпълнение на възложените му дейности, препоръки за подготовката на студентите и за организацията на стажовете. Преценката се

подписва от наставника на стажанта и от управителя на фирмата. Подпечатва се с фирмения печат;

- Чл. 23. Ако студентът е провел ПДСт в две различни фирми, то описаните документи следва да се представят за двете фирми (т.е. 2 доклада и 2 преценки);
- Чл. 24. Представените документи се разглеждат от Зам. – Декана по УД на ФГП. Преглед на документите се извършва на 15-то и 30-то число от месеца и не по-късно от 15 дни преди насрочената дата за дипломна защита;
- Чл. 25. При положително решение, преддипломния стаж се признава на студента и това обстоятелство се вписва в Книгата за проведените ПДСт. Студентът получава право за явяване на дипломна защита;
- Чл. 26. При отрицателно решение, преддипломния стаж не се признава за успешно положен. Студентът не се допуска до защита на дипломната си работа. Следва да предприеме действия за намиране на нова фирма и за успешното му провеждане;
- Чл. 27. Съгласно изискванията на Закона за висше образование и на Правилника за дейността на ЛТУ, успешното полагане на ПДСт и защитата на дипломната работа трябва да стане не по-късно от 3 години от последната поправителна сесия. След този срок нередовните студенти се отстраняват.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Чл. 28. Контролът по провеждането на кандидат-инженерните стажове се възлага на Декана на ФГП и на упълномощени от Декана преподаватели. При констатиране на нарушения трудовата дисциплина и на работното време от страна на стажантите могат да бъдат налагани дисциплинарни наказания съгласно Правилника за дейността на ЛТУ;
- Чл. 29. Във връзка с провеждането на ПДСт, в Деканата на ФГП се въвежда Книга, в която ще бъдат вписвани всички студенти и тяхното състояние относно допускането, изпълнението и признаването на преддипломния стаж;
- Чл. 30. Настоящият Правилник влиза в сила от датата на приемането му от ФС при 17.05.2022 г.;
- Чл. 31. Неуредените и възникнали допълнителни съществени въпроси относно провеждането на ПДСт се разглеждат и решават от Комисията по Учебните въпроси при ФС на ФГП;
- Чл. 32. При възникване на възражения относно решението на Зам. - Декана по УД на ФГП по допускане и признаване на ПДСт, студентите ги описват в Заявление до Декана. Спорните моменти се решават от Комисията по Учебните въпроси при ФС на ФГП;

Правилникът е обсъден и приет от ФС при ФГП на редовно заседание от 17.05.2022 г.