

ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

Агрономически факултет

София 1797, бул. "Климент Охридски" 10, тел: (02) 868-40-91, факс: (02) 862-28-30



Утвърдил:

Ректор:

(доц. д-р Христо Михайлов)

Декан:

(проф. д-р Румен Томов)

ПРАВИЛА ЗА УЧЕБНА ДЕЙНОСТ НА АГРОНОМИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ

I. УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл.1. Учебният процес се провежда по учебна документация за всяка специалност, описана в правилника за дейността на ЛТУ

Чл.2. (1) Квалификационните характеристики, профилите на компетентност, учебните планове на специалностите и учебните програми на преподаваните дисциплини в специалностите на АФ се съхраняват в деканата на факултета на хартиен носител. Отговорни за документацията, касаеща учебната работа, е деканът, зам.-деканът по учебна дейност и инспекторите за редовно и задочно обучение на АФ.

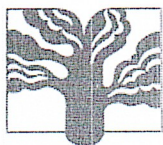
Чл.3. (1) В катедрите на АФ се съхраняват копия на учебните планове на специалностите, учебните програми на преподаваните от преподавателите в катедрата дисциплини, ежегоден график на учебния процес, за всяка дисциплина - календарен план за провеждане на лекции и упражнения, както и дневник за отразяване на промени в календарния план на дисциплините.

(2) Ръководителят катедра и Организаторът обучение на катедрата са отговорни за съхраняването на учебната документация в катедрата, както за контрола на отразяването на настъпилите промени в календарния план по дисциплините, извеждани от членовете на катедрата.

Чл.4. (1) В началото на семестъра всеки преподавател, водещ лекции и/или упражнения, предоставя в катедрата календарни планове на извежданите от него учебни занятия (ОД 7.5-10 - бланка календарен план). В календарния план се посочват и занятията, в които ще се провеждат форми на текущ контрол

(2) В случай, че е налице планираното отсъствие на преподавателите, то се отбелязва в календарния план (преподавателят е на практика през семестъра или служебни командировки, които са известни преди началото на семестъра).

(3) Занятията, които се провеждат под формата на консултации, се провеждат по график, представен от титуляра на дисциплината и утвърден от ръководителя катедра. Графикът се оповестява публично.



(4) Всички планирани отсъствия, отразени в календарния план на преподавателя пропуснати, преместени или разменени часове (поради отпуска през семестъра, лични ангажименти, болнични, служебна командировка и др.), се отразяват своевременно дневник за отразяване на промени в графика на занятията.

II. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ/УЧЕБНА ПРОГРАМА

Чл.5. Учебната програма на всяка дисциплина от учебния план представя съкратен вид съдържанието на преподавания учебен материал, формата за оценяване (начин на изпитване и формиране на крайна оценка. Тя включва всички изисквания към студента, необходими за верификация на дисциплината и присъждане на кредити.

Чл.6. (1) Всички задължения, които имат студентите за получаване на удостоверяване по дисциплината в ЕИСУ се остойностяват с кредити.

(2) При определяне на задълженията се планират и допълнителни такива, които да компенсират пропуснати аудиторни занятия поради уважителни причини, описани в правилника за дейността на ЛТУ.

(3) В срок до две седмици след започването на семестър, титулярите на преподаваните дисциплини представят публично на студентите задълженията им по съответната дисциплина и графика за тяхното изпълнение.

III. УДОСТОВЕРЯВАНЕ В ЕЛЕКТРОННАТА СИСТЕМА ЕИСУ И АДМИНИСТРАТИВНА ЗАВЕРКА

Чл.7. (1) Студентите са длъжни да присъстват на лекции, семинарни занятия, лабораторни и практически упражнения и на учебни практики

(2) Отсъствието на студентите е допустимо при обстоятелствата, описани в Правилника за дейността на ЛТУ.

(3) Отсъствията по ал. 2, се разрешават от декана на АФ, въз основа на молба от студента.

(4) Присъствието на студентите на семинарни, лабораторни и практически упражнения и на учебни практики **се контролира от преподавателите** чрез попълване на контролен картон (ОД 7.5-05 - бланка контролен картон) в хартиен или електронен вариант.

Чл.8. (1) Основание за удостоверяване на изпълнение на аудиторните задължения на студента са, както следва:

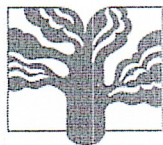
т. 1 Лекция – Текущ контрол на усвоените знания се провежда, съгласно формата и броя, описани в учебната програма. Минималният брой проведени форми на текущ контрол е един на всеки 30 часа. Пропуснати лекции се компенсират с допълнително задължение, регламентирано в учебната програма

т. 2 Упражнение – изработването на лабораторно упражнение се удостоверява с подписан от преподавателя протокол, където е приложимо. Пропуснати упражнения се компенсират с допълнително задължение, регламентирано в учебната програма

т. 3 Семинарно занятие - участието в семинарно занятие се удостоверява с задължение описано в учебната програма.

т. 4 Учебна практика - участието практиката се удостоверява с попълнен дневник или друга форма, описана в учебната програма.

(2) Обучението по чужд език завършва с „текуща оценка“, която се формира на базата на текущ контрол, осъществяван регулярно през семестрите на обучението, като семестриалните оценки са върху преводи, тестове на термини и комплексни умения, презентации и устни изказвания, изпълнение на домашни задания и присъствие.



(3) По дисциплината „Физическо възпитание и спорт“ и учебните практики по зимни и водни спортове удостоверяването е на база присъствие в учебните занимания през семестъра. Удостоверяване с прехвърляне на занимания за следващ семестър е възможно при направени 75 % присъствия. Пропуснатите занимания се прибавят към тези от следващия семестър.

Чл.9. Основание за удостоверяване на изпълнение на извънаудиторните задължения на студента са разработване на курсови задачи, реферати и други форми на самостоятелна работа, описани в учебната програма.

Чл.10. (1) Студентите, които са изпълнили задълженията си през семестъра по дадена дисциплина, съгласно предварително обявените изисквания, получават от титуляра на дисциплината удостоверяване на тяхното изпълнение в електронната система ЕИСУ.

(2) Удостоверяване в електронната система ЕИСУ става след като титулярът на дисциплината съгласува с преподавателя, водещ упражненията, изпълнението на семестриалните задължения на студента. При неизпълнение на задълженията удостоверяване не се прави.

(3) За дисциплините с продължителност повече от един семестър, когато студентът не е изпълнил частично изискванията за дадена дисциплина, той може да получи удостоверяване по преценка на титуляра на дисциплината, при условие да бъдат изпълнени пропуснатите изисквания през следващия семестър.

(4) За дисциплини с продължителност повече от един семестър, удостоверяването става по същата процедура за всеки семестър.

(5) Студент, не получил удостоверяване по дадена дисциплина, изпълнява всички необходими задължения по тази дисциплина през следващата учебна година или по преценка на преподавателя със задочно обучение (ако е приложимо), след което се допуска до изпит.

(6) До изпит по дадена дисциплина се допуска студент, получил удостоверяване в електронната система ЕИСУ по дадената дисциплина.

Чл.11. Административната заверка на семестъра се извършва от декана до края на съответната изпитна сесия, при условие че студентът има не повече от две неустоверени учебни дисциплини.

Чл.12. При липсата на административна заверка студентът прекъсва обучението си. За възстановяване на обучението се прилага Правилника за дейността на ЛТУ.

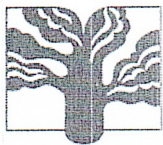
Чл.13. Студентите от I курс, които нямат административна заверка на първия семестър, се отстраняват от ЛТУ, с изключение на студенти, които в този период са заболели или са станали майки.

Чл.14. Студентите могат да запишат по-горен курс с до три невзети изпита, които трябва да се положат по график, определен от деканите, но не по-късно от края на учебната година (Чл. 105 ал. 3 от Правилника за дейността на ЛТУ). Изискването за броя на невзетите изпити не се отнася за студентите, записващи последен семестър.

IV. ИЗПИТНИ ПРОЦЕДУРИ

Чл.15. (1) За всяка дисциплина се провежда текущ контрол. Формата и кратността му се определят в учебната програма.

(2) Резултатите от текущия контрол се включват като част от крайната оценка по дисциплината. Тежестта на текущия контрол се определя в учебната програма по всяка дисциплина.



ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

Агрономически факултет

София 1797, бул. "Климент Охридски" 10, тел: (02) 868-40-91, факс: (02) 862-28-30



Чл.16. (1) Семестриалните изпити по учебните дисциплини се провеждат от титуляра на дисциплината. Ако по уважителни причини той не може да проведе изпита, ръководителят на съответната катедра, определя преподавател с необходимата компетентност, който ще проведе изпитната процедура.

(2) Преподавателите провели упражненията, семинарните занятия и учебните практики са длъжни да присъстват и активно да участват в изпитната процедура. Ако водещият лекции и упражнения е един и същи преподавател или дисциплината има само лекции, или само упражнения в провеждането на изпита може да участва друг преподавател от катедрата или организатор обучение на катедрата.

(3) Изпитите се провеждат по утвърден график в предварително обявени зали.

(4) Семестриалните изпити на студентите от редовно и задочно обучение се полагат в две редовни и поправителни сесии, съгласно чл. 102 от Правилника за дейността на ЛТУ.

(5) Поправителни изпити по дадена дисциплина могат да се провеждат и на датите, обявени за изпит на задочно обучение.

(6) В редовната сесия на всяка подгрупа се дава по една изпитна дата.

(7) Семестриалните изпити се полагат по график, изготвен от деканата и утвърден от ресорния зам.-ректор.

(8) Текущите оценки за студентите в редовна форма на обучение се оформят в края на семестъра.

(9) Всички работи от писмени изпити, курсови проекти, курсови задачи и други материали, чрез които се оформя крайната оценка на студента (вкл. в електронен вид), се съхраняват от съответните преподаватели най-малко една година.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКИ ЗАНЯТИЯ

Чл.17. Провеждането на учебни практики се извършва съгласно посочените в учебната програма на учебната дисциплина дейности.

Чл.18. Провеждането на занятия на учебно-опитното стопанство „Враждебна“ се провежда съгласно правилник за устройството и дейността на учебно-опитното стопанство „Враждебна“.

VI. ДИПЛОМИРАНЕ

Чл.19. Дипломирането на студентите в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ се извършва съгласно Правилник за дипломиране на студентите на Агрономически факултет, публикуван на интернет страницата на ЛТУ.

Правилата са приети на заседание на Факултетния съвет Агрономически факултет (Протокол № 10/02.10.2024 г.) и са утвърдени от Академичния съвет на Лесотехнически университет (Протокол № 11 /29.01.2025 г.)