

ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

Факултет по Екология и Ландшафтна архитектура

1797 гр. София, бул. "Климент Охридски" № 10

тел.: 91 - 907 / 474; 868-85-49

Утвърждавам:

.....
/ Ректор на ЛТУ –

доц. д-р Хр. Михайлов/

.....
/ Декан на ФЕЛА

проф. д-р инж. Е. Тодорова/

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ, ПРОВЕЖДАНЕ И КОНТРОЛ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС НА ФАКУЛТЕТ ЕКОЛОГИЯ И ЛАНДШАФТНА АРХИТЕКТУРА за учебната 2024/2025 г.

Обучението във ФЕЛА се извършва в редовна и задочна форма за образователно-квалификационни степени "бакалавър", "магистър" и "доктор". Формите на обучение за отделните специалности се определят от Академичния съвет.

I. УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 1 Организация на учебната документация.

(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).

(2) Планираното отсъствие на преподавателите трябва да бъде отбелязано в календарния план (преподавателят е на практика през семестъра или служебни командировки, които са известни преди началото на семестъра).

(3) Преподаватели, водещи занятия на ОКС „бакалавър“ и на ОКС „магистър“, които са под формата на консултации, също предоставят календарни планове, както и място и график за провеждане на консултациите.

(4) Документирано и разписано в катедрите да се отразяват своевременно всички пропуснати, преместени или разменени часове (поради отпуска през семестъра, лични ангажименти, болнични, служебна командировка и др.), освен в почивните дни, които са указани в Академичния календар, и планираните отсъствия, отразени в календарния план

на преподавателя. За пропуснатите учебни часове да има информация как времево се отработва и налага ли се съкращаване/компресиране на учебен материал.

(5) Ръководителят катедра организира учебния график при настъпване на промени, а Организатор обучение на катедрата ги отразява.

(6) Ръководителят катедра и Организатор обучение са отговорни за попълването и съхраняването на учебната документация в катедрата.

(7) Учебните програми се актуализират съгласно чл. 50 от Правилник за дейността на ЛТУ.

1. Когато актуализациите са в обем не повече от 10% от съдържанието на програмата и не са свързани с промени в учебния план по същата дисциплина, актуализирането приключва с решение на КС и то е задължително за водещия дисциплината (чл. 50, ал 2). На Катедрения съвет се разглежда и гласува обосновка на предлаганата актуализация и по възможност се канят представители от бизнеса за консултация.

2. В случаите когато резултати от текущ контрол се признават частично като част от крайната оценка, то това следва да бъде записано в учебната програма в частта „методи на оценяване“.

(8) Провеждането на лекции от изявени специалисти от практиката следва да става с доклад до Декана, в който се вписват специалност и курс, тема на лекцията, дата час и място на провеждане.

II. ВЕРИФИЦИРАНЕ В ЕЛЕКТРОННАТА СИСТЕМА ЕИСУ И АДМИНИСТРАТИВНА ЗАВЕРКА

Чл.2. (1) Присъствието на студентите на лекции, семинарни, лабораторни и практически упражнения и на учебни практики е задължително.

(2) Изключения се допускат:

1. съгласно Чл. 99 ал. 1, ал. 2, ал. 3 и ал. 4 от Правилник за дейността на ЛТУ;
2. по здравословни причини, удостоверени със съответен документ;
3. по други уважителни причини.

(3) Отсъствията по ал. 2, т. 2 и т. 3 стават с разрешение на декана на ФЕЛА, 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 присъствен лист или контролен картон (ОД 7.5-05 - бланка контролен картон) в хартиен или електронен вариант или друга бланка.

Чл.3. (1) Студентите, които са изпълнили задълженията си през семестъра по дадена дисциплина, съгласно предварително обявените изисквания, получават от титуляра на дисциплината верифициране на тяхното изпълнение в електронната система ЕИСУ.

(2) Верифициране в електронната система ЕИСУ става след като титулярът на дисциплината съгласува с преподавателя, водещ лекции, упражнения и семинарни,

изпълнението на семестриалните задължения на студента. При неизпълнение на задълженията верифициране 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 верифициране по преценка на титуляра на дисциплината, при условие да бъдат изпълнени пропуснатите изисквания през следващия семестър на същата/дадената дисциплина.

(4) Студент, не получил верифициране 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.

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

(6) При спор относно изпълнение на семестриалните задълженията на студента по дадена дисциплина въпросът се отнася за решаване от декана на ФЕЛА.

Чл.4. Административната заверка на семестъра се извършва от декана при условие, че студентът не е допуснал липса на повече от две верифицирания по учебни дисциплини за семестъра.

Чл.5. Учебният семестър е завършен, когато студентът е получил административна заверка от декана, в рамките на графика, определен със заповед на ректора. Административна заверка се получава не по-късно от края на редовната изпитна сесия.

Чл. 6. При липсата на административна заверка студентът прекъсва обучението си. За възстановяване на обучението се прилага Правилника за дейността на ЛТУ.

Чл.7. 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 Правилник за дейността на ЛТУ). Изискването за броя на невзетите изпити не се отнася за студентите, записващи последен семестър.

III. ИЗПИТНИ ПРОЦЕДУРИ

Чл.8. (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 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) Начинът на провеждане на изпитната процедура и формирането на крайната оценка трябва да е в съответствие с учебната програма.

(4) Изпитите се провеждат в предварително обявени учебни зали и лаборатории.

(5) Семестриалните изпити на студентите от редовно и задочно обучение се полагат в една редовна семестриална сесия, поправителна сесия, определена в

академичния календар и по решение на декански съвет и одобрено от ФС в още една извънредна поправителна сесия.

(6) Допълнителни дати за редовно обучение могат да се провеждат по време на семестъра или на датите, обявени за изпит на задочно обучение.

IV. ДИПЛОМИРАНЕ

Чл.9. Дипломирането на студентите в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ се извършва съгласно указанията за дипломиране на съответните специалности за студентите на Факултет „Екология и ландшафтна архитектура“, публикувани на интернет страницата на ЛТУ.

V. ДОКТОРАНТИ

Чл.10. Правилата за обучение на докторанти във ФЕЛА се определят от Закона за висшето образование на Република България, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за неговото прилагане и Правилник за развитие на академичния състав в Лесотехническият университет.

VI. КРЪЖОЦИ

Чл.11 Създаването на кръжок става с решение на съответната катедра, след което се регистрира в деканата. При регистрацията се подава протокол от КС и годишна програма за работа на кръжока, посочени отговорни лица и срокове за всяка от дейностите.

*Приетите правила с цел синхронизиране с Правилник за дейността на Лесотехническият университет могат да се променят и по време на учебната 2024/2025 г. по предложение на деканското ръководство или ръководителите катедри.

Правилата са приети на заседание на Факултетния съвет Протокол 358/12.11.2024 г. и са утвърдени от Академичния съвет на заседание Протокол № М / 29.01 2025 г.