



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ “ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” ЮРИДИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ

4000, гр. Пловдив, ул. “Цар Асен” № 24, тел. 032/261 283, <https://law.uni-plovdiv.bg>; e-mail: law@uni-plovdiv.bg



ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ НА ПУ “ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”

I. АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 1 (1) Преди началото на учебната година, инспекторите от Учебен отдел, съгласувано с Деканското ръководство, изготвят и обявяват разпределението на студентите по курсове в редовно и задочно обучение. При необходимост, курсовете се делят на административни групи.

(2) При първоначалното разпределение на студентите по административни групи максималната численост на всяка група е до 30 студенти.

(3) Впоследствие прехвърлените от други факултети студенти се разпределят равномерно в съществуващите административни групи.

Чл. 2 Преместването на студент от една група в друга се допуска по изключение и при наличие на уважителна причина. Преместването се разрешава от Декана по писмена молба от студента и се довежда до знанието на Учебен отдел за отразяване на промяната.

Чл. 3 (1) Спазването на разпределението по групи при посещаването на семинарни занятия и явяването на семестриални изпити (когато е приложимо) е задължително.

(2) По изключение и при наличие на уважителни причини, посещаване на семинарни занятия с друга група се разрешава на отделни студенти от преподавателя, водещ семинарните занятия. Разрешението може да има еднократно или постоянно действие.

(3) По изключение и при наличие на уважителни причини, се допуска явяване на семестриален изпит с друга група, след предварително съгласие на водещия преподавател по учебната дисциплина.

Чл. 4 (1) Във всяка учебна група задължително се избира групов отговорник, а във всеки курс – отговорник на курса. Курсовият отговорник може да е групов отговорник, а всеки от груповите отговорници може да получи правомощието да замества курсовия отговорник при необходимост. Курсовият и груповите отговорници осъществяват административно-организационни функции и връзка със секретариата на Деканата, Учебен отдел и с академичното ръководство на ЮФ и ПУ.

(2) При избора на курсови и групови отговорници се прилагат разпоредбите на Правилника за устройството и дейността на Факултетния студентски съвет на ЮФ.

Чл. 5 (1) Промяната на формата на обучение от редовна в задочна и обратно се допуска от Декана при спазване на следните изисквания:

1. Заинтересованият студент да е подал молба за промяната в срок до 30-ти юли на предходната академична година;

2. Студентът да е положил успешно всички изпити за предходните учебни години;

3. Средният успех на студента да не е по-нисък от много добър (4.50).

(2) В молбата трябва да бъдат упоменати причините, поради които се налага прехвърлянето (здравословни, бременност, майчинство, семейно положение, трудова заетост и др.).

Чл. 6 Прекъсването на обучението без загубване на студентски права се извършва съгласно Правилника за учебната дейност в ПУ “Паисий Хилендарски”.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 7 Разписът на учебните занятия в ЮФ е семестриален. При изготвянето му се спазват Правилата за разработване, приемане и актуализиране на учебната документация на ЮФ.

Чл. 8 (1) Студентите участват в учебния процес посредством изпълнението на аудиторни и извънаудиторни дейности съобразно учебните програми на отделните учебни курсове.

(2) В учебните курсове, за които в учебния план е предвидено провеждане на семинарни занятия, участието на студентите в учебния процес не се зачита, в случай че не е изпълнено поне едно от следните условия:

а) присъствие на най-малко половината от общия брой на проведените семинарни занятия;

б) успешно изпълнение на задачите от задължителното текущо оценяване по чл. 13, ал. 2.

(3) Студентите, чието участие в обучението не се зачита, не се допускат до оценяване на редовната изпитна сесия.

Чл. 9 (1) С оглед изпълнението на изискванията на ал. 2 и 3 от предходния член водещият семинарните занятия преподавател задължително изготвя справка за участието на студентите в обучението, която представя на титуляря на учебната дисциплина при приключване на учебните занятия.

(2) В справката се отразяват броят на присъствията на семинарните занятия за отделните студенти и резултатите от задължителното текущо оценяване, а така също се обобщава информацията относно допускането им до оценяване на редовната изпитна сесия.

(3) Информацията от справката се свежда до знанието на обучаваните студенти. При несъгласие с посоченото в нея, всеки заинтересован студент може да отнесе въпроса до водещия преподавател. Решението на водещия преподавател е окончателно.

(4) (Нова - Решение на ФС на ЮФ, Протокол № 53 от 01.09.2017 г.) Водещ преподавател е хабилитираният преподавател, който изнася основния лекционен курс по съответната дисциплина. В случаите, когато лекционният курс се извежда от повече от един хабилитиран преподавател, те определят помежду си с консенсус водещия преподавател, при спазване на следните критерии:

1. С предимство се ползва преподавателят с по-висока академична длъжност;

2. При еднакви академични длъжности, с предимство се ползва преподавателят на основен трудов договор с ПУ;

3. При еднакви академични длъжности и еднотипни трудови договори, с предимство се ползва преподавателят с по-голям стаж при изнасянето на лекции по съответната дисциплина.

Чл. 10 (1) Заявления за избираемите и факултативни дисциплини се подават онлайн до края на месец юни на предходната учебна година.

(2) В случай, че заявената от студента избираема или факултативна дисциплина не е покрила необходимия минимум за провеждането ѝ съгласно действащия учебен план, студентите се уведомяват служебно от Учебен отдел за пренасочване в други дисциплини.

(3) В случаите по предходната алинея студентите подават нови заявления за избираеми и/или факултативни дисциплини в сроковете, определени от Учебен отдел, а при липса на заявление, се разпределят служебно от деканското ръководство по дисциплините, достигнали минимално изискуемия брой студенти.

Чл. 11 (1) В правните клиники се провежда общо и специализирано практическо обучение на студентите по профила на съответната клиника, като максималният брой студенти не може да надвишава десет. В случаите, в които броят на желаещите е по-голям, водещият преподавател извършва предварителна селекция по успех, чрез тест или по друг начин. Окончателните списъци на студентите в правните клиники се утвърждават от водещия преподавател в срок до началото на семестъра.

(2) Когато обучението в правните клиники се провежда в няколко семестъра, в него се обучават различни групи студенти, които са положили успешно изпит по водещата учебна дисциплина.

(3) Студентите могат да се обучават само в една профилирана клиника за срока на обучението си.

(4) Броят, профилът и водещият преподавател на правните клиники се утвърждават от определено от ФС лице (координатор правни клиники) в срок до десет дни преди началото на учебната година и се оповестяват в специализирания сайт на ЮФ и в Учебен отдел.

(5) Учебното разписание на занятията в правните клиники се изготвя от координатора правни клиники след съгласуване с водещите преподаватели и се оповестява на специализирания сайт на ЮФ и в Учебен отдел.

(6) Обучението в правните клиники приключва с оценка, която се поставя въз основа на цялостното участие на студента в практическото обучение.

III. ПРОВЕРКА НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 12 (1) Резултатите от обучението се проверяват текущо и окончателно. Основната цел на осъществяваните проверки е извършване на индивидуално оценяване, резултатите от което задължително се свеждат до знанието на оценяваните студенти.

(2) Нивото на индивидуалната подготовка се определя в зависимост от придобитите от съответния студент знания и умения.

Чл. 13 (1) Текущото оценяване е задължително за всички задължителни учебни дисциплини. То се осъществява в рамките на лекционния курс и семинарните занятия при предварително разработена система за текущо оценяване, която се оповестява в контекста по чл. 16.

(2) При оповестяване на системата за текущо оценяване по предходната алинея задължително се посочват и минималните изисквания относно изпълнението на условието по чл. 8, ал. 2, буква „б“ от настоящите правила.

(3) Текущите проверки на резултатите от обучението в съответните учебни курсове се насрочват от преподавателите, съобразно предвиденото в учебната програма и хода на учебните занятия.

(4) При насрочване на текущи проверки студентите се уведомяват предварително, в разумен срок, за обхвата на учебния материал и критериите за оценяване.

Чл. 14 (1) Окончателната проверка на резултатите от обучението се извършва след приключване на учебния курс посредством провеждането на изпит.

(2) Изпитът се провежда по начина, предвиден в учебния план и конспекта.

Чл. 15 (1) Представянето на студента се оценява по шестобалната система както следва: Слаб (2); Среден (3); Добър (4); Много добър (5); Отличен (6). При поставянето на оценка „Слаб (2)“, изпитът се счита за неуспешно положен, а учебният курс – за неприключил за съответния студент.

(2) (Нова - Решение на ФС на ЮФ Протокол № 53 от 01.09.2017г.) Устните изпити задължително се провеждат от водещия преподавател и/или друг преподавател, участвал в изнасянето на лекционния курс. При невъзможност изпитът да бъде проведен от тези преподаватели по обективни причини /заболяване, командировка в чужбина и т.н./, ръководителят на катедрата определя друг изпитващ, като уведомява писмено Декана.

(3) (Нова - Решение на ФС на ЮФ Протокол № 53 от 01.09.2017г.) Писмените изпити могат да се провеждат чрез съдействие на квестори - нехабилитирани преподаватели и/или докторанти, като проверката и оценяването на писмените работи задължително се извършва от водещия преподавател и/или друг преподавател, изнасял част от лекционния курс.

(4) (Нова - Решение на ФС на ЮФ Протокол № 53 от 01.09.2017г.) Докторанти и асистенти без докторска степен не могат да участват в провеждането на устни изпити, освен като квестори и/или наблюдатели с организационно-помощни функции.

Чл. 16 (1) По всяка учебна дисциплина водещият преподавател утвърждава конспект по единен образец, в който задължително се посочват: а) наименованието на учебния курс; б) тематичното съдържание на курса; в) материалите за подготовка; г) формата на текуща проверка; д) формата на провеждане на изпита; д) критериите за оценяване.

(2) Промени и актуализации в конспектите се извършват до края на месец август.

(3) Конспектът е неразделна част от учебната програма по всяка учебна дисциплина.

IV. ПРЕМИНАВАНЕ В ПО-ГОРЕН КУРС

Чл. 17. (1) Всеки студент има право да се запише в по-горен курс, ако предходните семестри от обучението му са приключили успешно и е внесена семестриалната такса за обучение.

(2) Записването в по-горен курс означава продължение на студентския статус на студента, което се отразява в студентската му книжка с дата, подпис на декана и печат на факултета.

Чл. 18. (1) Студентите от 2-ри, 3-ти и 4-ти курс могат да се запишат в по-горен курс с до три невзети изпита от текущата година /условно записване/. Тези изпити трябва да се положат в рамките на учебната година, в която студентът е записан условно. При неполагането им студентът прекъсва следването си.

(2) По изключение и с разрешение на Декана, студент може да бъде записан условно в по-горен курс и с повече от три невзети изпита, ако е налице сериозна и уважителна причина за изоставането и студентът представи реалистичен график за явяване и успешно полагане на невзетите изпити до края на учебната година.

(3) На условно записаните студенти по ал. 1 и ал. 2 се издават индивидуални протоколи за явяване на изпит на обявените дати, съгласувани с преподавателя по съответната дисциплина.

(4) Условно преминалите в по-горен курс студенти при условията на ал. 1 се записват служебно в по-горен курс след заплащане на дължимите учебни такси.

(5) Студентите по ал. 2 се записват служебно в по-горен курс след получаване на разрешение от Декана и заплащане на дължимите учебни такси. Заявления за даване на разрешение за условно записване в по-горен курс се подават не по-късно от 30 септември.

Чл. 19. Прехвърлен от друг ВУЗ студент се записва в курс, определен от Декана, съобразно положените от студента изпити и учебния план за съответния курс.

V. ИЗГУБВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРАВА

Чл. 20. (1) Изгубването на студентски права става в следните случаи:

1. При отписване/напускане на студента по негово желание;

2. При отстраняване на студента на основание чл. 78 от Правилника за учебната дейност в ПУ “Паисий Хилендарски”;

3. При неуспешно полагане на три изпита в първи курс.

Чл. 21. (1) Възстановяването на студентските права се извършва по реда на чл. 79 от Правилника за учебната дейност в ПУ “Паисий Хилендарски”.

VI. ДИПЛОМИРАНЕ

Чл. 22. (1) Обучението на студентите по специалността „Право“ завършва с полагане на държавни изпити.
(2) Студентите, приети преди влизането в сила на Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността „Право“ и професионална квалификация „юрист“, приета с ПМС № 165 от 12.07.2022 г., както и студентите, приети в първи курс на специалност „Право“ през учебната 2022/2023 г. и след това, полагат държавни изпити съобразно изискванията на Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността „Право“ и професионална квалификация „юрист“, приета с Постановление № 75 на Министерския съвет от 1996 г.
(3) Държавните изпити се провеждат в две изпитни сесии – редовна (месец октомври – месец декември) и поправителна (месец март – месец май).

Чл. 23 (1) До държавни изпити се допускат само студентите, положили успешно всички семестриални изпити и изпълнили всички задължения съгласно учебния план на специалността. Тези студенти имат статус на семестриално завършили.

(2) Всеки семестриално завършил студент има право да бъде допуснат на три явявания за всеки държавен изпит в рамките на три учебни години след семестриалното завършване.

(3) Семестриално завършили студенти, неположили успешно държавни изпити след три явявания, могат да възстановят студентски права за нови явявания на следващата сесия на държавните изпити, след като заплатят установената от ПУ „Паисий Хилендарски“ такса за възстановяване на студентски права.

(4) Семестриално завършили студенти, неявили се на държавни изпити в рамките на три години, могат да възстановят студентски права за нови явявания на следваща сесия на държавните изпити, след като заплатят установената от ПУ „Паисий Хилендарски“ такса за възстановяване на студентски права. Ако периодът след загубване на студентските права е над пет години, възстановяването става чрез ново кандидатстване.

Чл. 24 (1) Датите за провеждане на държавните изпити се определят от деканското ръководство по предложение на ресорните катедри в срок не по-късно от три месеца преди датата на първия държавен изпит.

(2) Периодът от време между два последователни държавни изпита в съответната сесия не може да бъде по-малък от 14 календарни дни.

(3) Държавните изпити се насрочват в следната последователност:

1. ДИ по Гражданскоправни науки;
2. ДИ по Наказателноправни науки;
3. ДИ по Публичноправни науки.

(4) Датите за провеждане на държавните изпити се оповестяват на сайта на ЮФ и се заявяват в Учебен отдел.

Чл. 25 (1) Заявление за допускане до държавен изпит (по образец) се подава в Учебен отдел в срок, определен от Декана на специализирания сайт на ЮФ.

(2) Студентите, подали заявление за допускане до държавен изпит, се разпределят в равностойни по състав групи за явяване на държавен изпит, като максималният брой студенти в група не може да надхвърля 40 души.

(3) Окончателните списъци с допуснатите до всеки държавен изпит студенти по групи се изготвят от инспектора от Учебен отдел, одобряват се от Декана и се оповестява на сайта на ЮФ.

Чл. 26 (1) При провеждането на държавни изпити по реда на Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността „Право“ и професионална квалификация „юрист“, приета с Постановление № 75 на Министерския съвет от 1996 г., съставите на държавните изпитни комисии се определят по следния начин:

1. По предложение на ръководителите на ресорните катедри и деканското ръководство за хабилитираните преподаватели, включени в списъка по чл. 11, ал. 4 НЕДИ от 1996 г.;
2. По предложение на председателите на ВКС и ВАС за представителите на практиката.

(2) Броят на държавните изпитни комисии по ал. 1 и поименният състав на техните членове се определя/изменя със заповед на Ректора по предложение на Декана.

Чл. 27 (1) Всеки държавен изпит протича в две части - писмена и устна.

(2) Писмената част е анонимна и се състои в решаване на казус. При провеждането на държавния изпит по реда на НЕДИ от 1996 г. казусът се подготвя от хабилитирани преподаватели, определени от ръководителя на съответната катедра, и се утвърждава от държавната изпитна комисия.

(3) Писмената част на държавния изпит е с продължителност четири астрономични часа и се провежда при спазване правилата за провеждане на кандидатстудентските изпити на ПУ.

(4) Ползването на нормативни актове по време на писмения държавен изпит е разрешено само ако те са налични на хартиен носител. Не се допуска ползването на нормативни актове, отпечатани ведно с

коментари, съдебна практика, учебници и учебни помагала, като и на такива достъпни чрез технически средства.

(5) Оценката на писмения изпит е “издържал” или “не издържал”. Резултатите от нея се обявяват на информационното табло на ЮФ до края на деня, в който е проведена.

(6) Устната част на държавния изпит се провежда на следващия ден от същата държавна изпитна комисия, като до нея се допускат само издържалите писмената част студенти.

(7) Оценките от държавния изпит не подлежат на преразглеждане. След провеждането на изпита се оповестяват насоки за отговорите на казуса в сайта на ЮФ.

(8) След провеждането на държавния изпит, студентът има право да прегледа писмената си работа в присъствието на член на държавната изпитна комисия. При запитване, на студента се предоставят и мотивите за поставената оценка.

(9) Не се разрешава копиране, сканиране или възпроизвеждане на писмената работа по какъвто и да е начин, както от страна на студента, така и от страна на обучаващата организация. Събраните писмени работи се съхраняват до една година от провеждането на държавния изпит.

Чл. 28 Преди започване на стаж за придобиване на правоспособност, всеки дипломиран студент трябва да се яви с попълнено уверение в Учебен отдел за заверка.

VII. ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ

Чл. 29 В ЮФ могат да се обучават редовни и задочни докторанти, както и докторанти на самостоятелна подготовка, по акредитирани докторски програми.

Чл. 33.(1) Редовните и задочни докторанти се обучават по групов и индивидуален учебен план.

(2) Груповия учебен план предвижда общо базово обучение на докторантите по методология за писане на дисертационен труд, методология за работа с библиография и цитиране и практическо обучение за работа с правноинформационни системи и съдебна практика.

(3) Груповият учебен докторантски план се приема от ФС и се утвърждава от АС.

(4) Индивидуалните учебни планове за работа на докторанта се изготвят и изменят по реда на Правилник за развитие на академичния състав на ПУ. В индивидуалния учебен план задължително се предвижда подготовката и провеждането на изпитите за докторантски минимум по специалността и по чужд език да бъдат не по-рано от втората година на докторантурата, като представянето на сертификат за владеење на определено ниво на чужд език заменя полагането на изпит по съответния език .

Настоящите правила са приети с решение на Факултетния съвет на Юридическия факултет – Протокол № 52 от 23.05.2017 г., изменени и допълнени с Протокол № 53 от 01.09.2017г., изменени и допълнени с Протокол № 117 г. от 12.01.2024 г., изменени и допълнени с Протокол № 122 от 12.06.2024 г.