

БУРГАСКИ ДЪРЖАВЕН УНИВЕРСИТЕТ
„ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕКТОР

/Проф. д-р Христо Бозов, дм/

ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДГОТВИТЕЛНО И
СПЕЦИАЛИЗИРАНО ЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ, СЕРТИФИЦИРАНЕ НА ЗНАНИЯ
И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НИВО НА ВЛАДЕЕНЕ НА ЧУЖД ЕЗИК И БЪЛГАРСКИ
ЕЗИК КАТО ЧУЖД

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите правила се урежда организацията за провеждане на обучение в подготвителен курс по български език, специализирано обучение по български език и изпитната процедура за установяване степента на владеење на чужд език и български език като чужд в Бургаски държавен университет „Проф. д-р Асен Златаров“ (БДУ).

Чл. 2. Правилата са разработени съобразно изискванията на:

(1) Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България;

(2) Постановления на министерски съвет - ПМС №103/1993, №228/1997 и №264/2024;

(3) Наредба № 5 от 03.09. 1999 г. за реда за установяване владеењето на български език при придобиване на българско гражданство по натурализация;

(4) Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища;

(5) Правилника за учебна дейност и други правилници на БДУ.

Чл. 3. Дейностите по Чл. 1. се организират и администратират от Департамента по езиково и специализирано обучение (ДЕПО) и Дирекция „Учебни дейности“ при БДУ.

Глава втора

Раздел първи

ПОДГОТВИТЕЛНО И СПЕЦИАЛИЗИРАНО ЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ

I. Общи положения

Чл. 4. Подготвителното и специализирано обучение (ПСО) осигурява езикова и специализирана езикова подготовка за чуждестранни граждани, приети за студенти в БДУ или друго ВУ в България.

Чл. 5. ПСО се провежда в редовна форма.

Чл. 6. (1) Обучението в ПСО се извършва срещу заплащане на такса за обучение.

(2) Таксите за обучение и административните такси за езикова и специализирана подготовка, се определят съобразно действащите нормативни актове, правилниците на БДУ и решенията на Академичния съвет.

Чл. 7. (1) Статут на обучаем в ПСО се придобива със записването в БДУ и се загубва при отписване и отстраняване при условия и ред, определени в Закона висше образование (ЗВО), Правилника за учебна дейност на БДУ, и други нормативни актове.

(2) Обучението приключва с изпълнението на всички задължения по учебния план.

(3) На успешно завършилите обучението се издава документ от БДУ съгласно нормативно определените изисквания.

Чл. 8. Провеждането на обучението в ПСО се възлага на преподаватели – специалисти в съответното направление, които заемат щатна длъжност в БДУ, или са наети за целта по гражданско правоотношение.

II. Учебен процес

Чл. 9. (1) Учебният процес в подготвителните курсове се организира и администрира от ДЕПО и Дирекция „Учебни дейности“ в БДУ.

(2) ДЕПО:

1. Разработва и съхранява учебната документация – учебен план и програми.
2. Изготвя доклади за утвърждаване на заповеди за започване на обучение;
3. Осигурява учебния процес, като формира натовареност на преподавателите и при необходимост осигурява хонорувани преподаватели.
4. Организира свикването на изпитни комисии и провеждане на изпитите;
5. Изготвя свидетелства за завършен подготвителен курс;

(3) Дирекция „Учебни дейности“:

1. Създава организация за обслужване на процеса по кандидатстване и записване на участниците;
2. Водене и съхраняване главна книга и откриване на запис за всеки участник, а при поискване издаване на уверение и служебна бележка.
3. Подготовка на протоколи за провеждане на изпити;
4. Водене на регистър за издадените свидетелства.

Чл. 10. Обучението в ПСО се провежда съгласно учебни планове и учебни програми.

Чл. 11. (1) Учебният план е основен документ, в който се посочват:

1. Видът и срокът на обучение;
2. Броят на изучаваните дисциплини, часовете за аудиторна заетост, формите на контрол и броят на присъжданите кредити за всяка дисциплина;
3. Формата на завършване на обучението.

(2) Учебните планове се разработват по приети от Академичния съвет единни форма и правила.

(3) Учебните планове се приемат на заседание на ДЕПО и се утвърждават от УМС, Академичния съвет и Ректора на БДУ.

Чл. 12. (1) Учебното съдържание на всяка дисциплина се отразява в учебна програма.

(2) Учебните програми се разработват от преподавателя – титуляр по съответната дисциплина, приемат се от Съвета на ДЕПО.

Чл. 13. (1) Учебният процес се провежда чрез семинарни упражнения, контролни работи и задания, практически занятия и организирана самостоятелна подготовка.

(2) Обучението за придобиване на езикови и специализирани знания е с продължителност не по-малко от 9 месеца, съгласно Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

Чл. 14. Контролът върху подготовката на студентите по време на курса на обучение се осъществява чрез устно препитване, контролни работи, тестов контрол и др.

Чл. 15. Преподавателите по съответните дисциплини запознават предварително студентите с начина на изпитване и с критериите за оценяване най-късно до края на втората учебна седмица от началото на курса на обучение.

Чл. 16. (1) Всяка от предвидените по учебен план дисциплини приключва с изпит в две части – писмена и устна.

(2) Изпитите по чужд език, предвидени в учебния план, се провеждат от комисия, определена със заповед на Ректора на БДУ по доклад на Директора на ДЕПО.

Чл. 17. Допускането до изпит се извършва с изпитен протокол (групов или индивидуален), генериран в информационната система на Учебно-информационен отдел. След завършване на изпита протоколът се подписва от председателя на комисията. Подписването става в деня на провеждането на изпита или не по-късно от 3 работни дни.

Чл. 18. (1) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: „Отличен” (6), „Много добър” (5), „Добър” (4), „Среден” (3) и „Слаб” (2). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със „Среден” (3).

(2) Изпит по чужд език или специална дисциплина се смята за успешно положен при минимална оценка на всяка от двете му части „Среден” (3).

(3) Студентите с неуспешно положен изпит по даден модул имат право да се явят на поправителен и ликвидационен изпит по график, определен със заповед на Ректора по доклад на Директора на ДЕПО.

(4) Всеки студент има право на едно явяване на изпит по съответната дисциплина на редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия, като оценката се вписва задължително в изпитния протокол.

Чл. 19. При успешно положени изпити върху всички дисциплини, включени в учебния план, студентите получават свидетелство за завършено подготвително и специализирано обучение по български език, съобразно държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Република България.

Раздел втори

ЕЗИКОВО И СПЕЦИАЛИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ ПО ПОСТАНОВЛЕНИЯ НА МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Чл. 20. ДЕПО осигурява и провежда езиково и/или специализирано обучение съгласно ПМС №103/1993, №228/1997 и №264/2024, както и по други Постановления, регламентиращи чуждоезиково обучение във ВУ.

Чл. 21. Обучението е задължително и освободено от заплащане на такси от студентите.

Чл. 22. (1) Обучението се провежда през първата учебна година в съответствие с утвърден график и учебна програма.

(2) Курсът започва с определяне на ниво на владение на български език;

(3) Според нивото студентите се разпределят в учебни групи;

(4) При *основно* ниво на владение на български език продължителността на курса е с хорариум 120 часа;

(5) При ниво *напреднал* продължителността на курса е с хорариум 60 часа;

Чл. 23. (1) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: „Отличен” (6), „Много добър” (5), „Добър” (4), „Среден” (3) и „Слаб” (2). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със „Среден” (3).

(2) На успешно завършилите обучението се издава документ (сертификат) от ДЕПО, съгласно нормативно определените изисквания.

Глава трета

СЕРТИФИЦИРАНЕ НА ЗНАНИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НИВО НА ВЛАДЕЕНЕ НА ЧУЖД ЕЗИК И БЪЛГАРСКИ ЕЗИК КАТО ЧУЖД

Чл. 24. (1) Провеждането на изпити се съгласува организира и администрира от ДЕПО и Дирекция „Учебни дейности“ в БДУ.

(2) ДЕПО:

1. Разработва материали за провеждане на изпитите.
2. Изготвя доклади за утвърждаване на заповеди за провеждане на изпити;
3. Организира свикването на изпитни комисии и провеждане на изпитите;
4. Изготвя свидетелства за ниво владение на езика.

(3) Дирекция „Учебни дейности“:

1. Създава организация за обслужване на процеса по записване на участниците;
2. Водене и съхраняване на служебна книга със запис за всеки участник, а при поискване да се издава служебна бележка.
3. Подготовка на протоколи за провеждането на изпити;
4. Водене на регистър за издадените свидетелства.

Чл. 25. (1) ДЕПО провежда целогодишно изпит по чужд език и български език като чужд за определяне на ниво на владение на езика.

(2) При желание от страна на кандидатите за участие в изпит, ДЕПО може да осигури краткосрочен курс или индивидуални часове за езикова подготовка.

(3) Таксите за допускане до изпит, краткосрочно или индивидуално езиково обучение (по точка 2) се определят съобразно действащите нормативни актове, правилниците на БДУ и решенията на Академичния съвет на Университета.

(4) До изпит се допускат всички лица, без значение къде и как са изучавали съответния език. Изпитът се провежда от комисия и се състои от 2 части: писмена и устна, които включват задачи за проверка на четирите основни умения. След успешно положен изпит кандидатът получава удостоверение за ниво на владение на езика.

Глава четвърта

МЕТОДОЛОГИЯ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА

Чл. 26. (1) В съответствие с Вътрешните правила за работна заплата, на определените чрез заповед служители за провеждане на езиково и/или специализирано обучение се извършват плащания след всеки семестър.

(2) Часовата ставка се определя със заповед на Ректора.

(3) Преподавателите подават на главния експерт по методология и вътрешен контрол:

- Справка за изработените часове с обучаеми.
- Индивидуален план за учебната им дейност.

Чл. 27 (1) Часовете, които влизат в норматива на преподавателите съгласно настоящите правила, се отчитат с коефициент 2.

(2) При наличие на часове над норматива, те се заплащат по реда на чл. 26, ал. 2.

Правилата са приети на заседание на Академичния съвет с Протокол № 31 от 25.02.2025 г.

Настоящите правила са актуализирани с решение на Академичния съвет с Протокол № 42 от 17.07.2025 г.

Технически секретар:
(доц. П. Стефанова, доз)

Секретар:
(доц. д-р П. Милушева)