



Утвърждавам!
РЕКТОР:

/проф. д-р Хр.Бозов, д.м./

МЕТОДИКА

**за изчисляване на такси за обучение и допълнителни административни услуги,
предлагани от Бургаски държавен университет, „Проф. д-р Асен Златаров“**

I. Общи положения

Чл.1 Целта на настоящата методика е да утвърди основните правила за изчисляване на някои такси за обучение и за допълнителни административни услуги, които се събират от Бургаски държавен университет, „Проф. д-р Асен Златаров“.

Чл.2 С тази методика се определя реда за изчисляване на таксите, които са посочени в Правилника за учебната дейност на Бургаски държавен университет, „Проф. д-р Асен Златаров“.

Чл.3 По реда на настоящата методика се изчисляват и събират следните такси:

1. такси за обучение на студенти и докторанти в платена форма на обучение;
2. студенти, изучаващи допълнителна специалност или дисциплина;
3. за допълнителни административни услуги, направени от Бургаски държавен университет, „Проф. д-р Асен Златаров“, които не са включени в програмата за обучение;

II. Такси за обучение на студенти и докторанти в платена форма на обучение

Чл.4 (1) Таксите за обучение на студенти и докторанти в платена форма на обучение, се одобряват от Академичния съвет, въз основа на план-сметка за разходите на съответния курс на обучение.

(2) План-сметката на разходите по ал.1 се изготвя от ръководителя на основната обучаваща катедра на съответния курс/група за обучение и се съгласува с ръководителя на основното звено и заместник-ректора по учебната дейност.

(3) Приходите се формират от платените такси за обучение от всяко лице. Със събраните такси се заплащат всички преки и допълнителни разходи по обучението.

(4) Активите, закупени за процеса на обучение са собственост на университета. След приключване на съответния курс на обучение, новозакупените активи остават за ползуване от звеното, което е организирано курса.

Чл.5 (1) Дължимата от едно лице такса за обучение в платена форма, не може да бъде по-малка от 70 на сто от диференцирания норматив за издръжка на обучението на един студент/докторант по професионални направления, приет от Министерски съвет.

(2) Таксата за обучение трябва да покрива всички преки разходи по обучението/данъци, хонорари и осигурителни вноски, командировки, топлоенергия, електро енергия, вода/. Преките разходи за обучението на едно лице в платена форма, са не по-малко от 70 на сто от сумата на диференцирания норматив за издръжка на обучението на един студент/докторант по професионални направления, приет от Министерски съвет.

(3) Размерът и видът на допълнителните разходи се определя според нуждите на съответния курс за платено обучение.

(4) Допълнителните разходи се определят в план-сметката.

Чл.6 (1) Положенияте от преподавателите учебни часове в платена форма на обучение се признават при формиране на годишния им учебен норматив.

(2) Размерът на хонорарите по чл.5 ал.2, се изчисляват според установеното заплащане за един учебен час, посочено в Наредбата за определяне на учебната заетост на научно-преподавателските кадри, която се приема от Академичния съвет през всяка учебна година.

(3) За формиране на хонорари/заплащане за един учебен час, по-големи от посочените в ал.2, могат да се използват средствата за допълнителни разходи.

Чл.7 Обучението на студенти в платена форма, се организира само при наличие на сформирана най-малко една лабораторна или семинарна група.

Чл.8 Таксите за дистанционна форма на обучение се определят по реда на тяхното определяне за задочна форма на обучение.

III. Такси за обучение на студенти, изучаващи допълнителна специалност или дисциплина

Чл.9 Обучението на студенти по допълнителна специалност и посещението на допълнителни дисциплини се извършва на собствена издръжка на обучаваното лице.

Чл.10 (1) За обучението по реда на чл.9, лицата заплащат такса.

(2) Таксата по ал.1 се определя пропорционално на изучаваните дисциплини и хорариума от часове.

(3) Размерът на таксата по ал.1 се утвърждава от Академичния съвет ежегодно.

(4) В стойността на таксата по ал.1 са включени дължимите данъци.

IV. Допълнителни административни услуги

Чл.11 (1) Допълнителни административни услуги са разходите, които не са включени в програмата за обучение и не се заплащат от обучавания чрез определената му диференцирана издръжка и таксата за обучение, но са направени по повод направено искане от обучаваните лица за допълнително административното обслужване.

(2) За предоставените допълнителни административни услуги се заплащат такси, с изключение на студентите-инвалиди.

(3) Видът на допълнителните административни услуги и дължимите за тях такси са следните:

1. За обработване на молба за обучение в допълнителна дисциплина/специалност ;
2. За изготвяне на академична справка;
3. За изготвяне на дубликат от диплома;
4. За издаване на дубликат на европейско дипломно приложение;
5. За изготвяне на свидетелство за професионална квалификация;
6. За изготвяне на свидетелство за професионално-квалификационна степен;
7. За изготвяне на удостоверение за допълнително обучение или специализация;
8. За изготвяне на свидетелство за успешно завършен подготвителен курс за специализирана и езикова подготовка по български език за чужденци ;
9. За изготвяне на уверение: за завършили обучението си лица, и за незавършили обучението си лица;
10. За изготвяне на уверение: за завършили обучението си чуждестранни лица, и за незавършили обучението си чуждестранни лица;
11. За обработка на документи за явяване на изпити по чл.26 ал.13 и 14 от Правилника за учебна дейност;
12. За обработка на документи за явяване на държавен изпит за възстановяване на правоспособност и повишаване на оценка от държавен изпит;
13. За обработка на документи за явяване на държавен изпит по чл.29 ал.8 и 9 от Правилника за учебна дейност;
14. За явяване на държавен изпит на чуждестранно лице;
15. За явяване на държавен изпит на чуждестранно лице по чл.29 ал.8 и 9 от Правилника за учебна дейност;
16. Такса за чуждестранен студент, съгласно чл.26 ал.15 от Правилника за учебна дейност;
17. За извършване на процедура по признаване на висше образование и завършени периоди на обучение в чужбина
18. За изготвяне на документация за оторизиране/валидиране на професионални компетенции, придобити в условия на университетското образование за работа в чужбина.
19. За извършване на проверка и издирване на документ в Университетски архив - в срок от 5 работни дни.
20. За издаване на удостоверение с приложение на документ от Университетски архив - в срок от 5 работни дни.

- 21. За комплектуване и заверка на учебни планове и програми от Университетски архив - на учебен план / учебна програма.
 - 22. За признаване на период за обучение при възстановяване на студентски права.
 - 23. За издаване на удостоверение за квалификационен кредит за участие в конференция.
 - 24. За издаване на служебна бележка за издържан кандидатстудентски изпит.
- (4) Размерът на таксите по ал.3 се определя със заповед на ректора.
- Чл.12** Таксите по чл.11 са с включени в тях данъци.

V. Заключителни разпоредби

§1. Настоящата методика е изготвена на основание чл.15 ал.5, чл.22 ал.9 и 10, чл. 28 ал.13-14, чл.31 ал.8, чл.60 ал.1 т.2, ал.2-7, ал.8, т.2,3 от Правилник за учебната дейност /приет от Академичния съвет на 28.04.2005г./.

§2. Методиката е изготвена от комисия, назначена със Заповед №РД-150/28.06.2005г.

Методиката е приета от Академичния съвет на 15.09.2005г., изм. и доп. на 16.12.2006г., 20.11.2008г., 21.12.2009г., 23.05.2013г., 04.06.2015г., 26.05.2016г., 27.04.2017г., 25.10.2018г., 23.05.2019г., 27.06.2019г., 20.04.2022г., 14.07.2022г. и 04.04.2025г.

Технически секретар:
(доц.д-р Петя Стефанова)

Секретар:
(доц. д-р Полина Милушева-Мандаджиева)