

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** Този Правилник урежда структурата, организацията и управлението на учебната дейност в Медицинския университет в гр. Плевен (МУ–Плевен) съгласно изискванията на действащите нормативни документи и Правилника за устройството и дейността на Университета.

**Чл. 2 (1)** В МУ–Плевен се обучават по държавна поръчка и срещу заплащане:

- а)** студенти от образователно-квалификационните степени – „професионален бакалавър”, „бакалавър” и „магистър”;
- б)** докторанти – за придобиване на образователна и научна степен „доктор”;
- в)** специализанти – за придобиване на специалност и повишаване на квалификацията.

**Чл. 3** Статут на студент, докторант и специализант се придобива със записването (зачисляването) в МУ-Плевен и се преустановява при дипломиране или отписване (отчисляване).

**Чл. 4 (1)** Приемането на студенти, докторанти и специализанти в МУ-Плевен става със заповед на Ректора, след успешно положен конкурсен изпит, или след признаване на период на обучение, придобито в друго висше училище.

**(2)** Конкретните условия за кандидатстването и приемането на студенти в Университета, подробно се регламентират с Правилник за прием на студенти, който ежегодно се утвърждава от Академичния съвет (АС).

**(3)** Условията за приемане и обучение на докторанти са регламентирани в Правилника за развитие на академичния състав, който се утвърждава от АС и е в съответствие с изискванията на ЗВО, Закон за развитие на академичния състав и Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен.

**(4)** Условията за приемане и обучение на специализанти са в съответствие с изискванията на Наредба 34 на МЗ за придобиване на специалност в системата на здравеопазването и Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен.

## **II. ПРИЕМАНЕ НА СТУДЕНТИ, СРОКОВЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл. 5 (1)** За студенти в МУ-Плевен могат да бъдат приемани български и чуждестранни граждани по реда и условията на Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на република България, ЗВО и Правилника за устройството и дейността на Университета.

**(2) Приемът на български студенти в МУ-Плевен се извършва както следва:**

1. за образователно-квалификационна степен “магистър” по специалността „Медицина” – с приемни писмени изпити по биология и химия;

2. за образователно-квалификационна степен „бакалавър” по специалностите: „Медицинска рехабилитация и ерготерапия”, „Опазване и контрол на общественото здраве”, „Медицинска сестра” и „Акушерка” с изпит тест по биология;

3. за образователно-квалификационна степен “бакалавър” по специалността „Управление на здравните грижи” – с писмен изпит по “Социална медицина и здравен мениджмънт” и устен изпит – интервю;

4. за образователно-квалификационна степен “магистър” след „бакалавър” по специалност “Управление на здравните грижи” – с изпитен тест по управление на здравните грижи;

5. за образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър” по специалностите “Рентгенов лаборант”, “Медицински лаборант”, “Помощник-фармацевт” и „Социални дейности” – с писмен изпит тест по биология.

7. за образователно-квалификационна степен “магистър” по специалност „Обществено здраве и здравен мениджмънт” – с устен конкурсен изпит-интервю по “Социална медицина и здравен мениджмънт”.

**(3) Приемът на чуждестранни граждани за студенти в МУ-Плевен се извършва съгласно условия, определени в ЗВО и Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на република България.**

**(4) Обучението на чуждестранни студенти в МУ-Плевен се извършва на български или английски език.**

1. В случай, че кандидат-студентите не притежават свидетелство, удостоверяващо необходимото ниво на владее на езика, те преминават подготвителен курс за езиково и специализирано обучение към Департамент за езиково и специализирано обучение (ДЕСО).

2. В случай, че кандидат-студентите притежават свидетелство, удостоверяващо необходимото ниво на владее на езика, те започват обучение във факултетите на МУ-Плевен. Когато обучението е на английски език, успоредно с дисциплините, включени в учебния план, студентите преминават и интензивно обучение по български език (3 пъти по 2 часа седмично) в рамките на първите 6 семестъра.

**Чл. 6 (1)** Всички студенти се записват в началото на всяка учебна година в определен от Ректора срок.

**(2)** Студентите заплащат за обучението си годишна такса. Размерът ѝ се определя с нормативен акт на Министерския съвет преди началото на всяка

учебна година. Таксата се внася на равни вноски не по-късно от две седмици след началото на всеки семестър. В случай, че студентите заплащат таксите си с кредит, срокът може да бъде до един месец след началото на семестъра. При напускане или прекъсване на обучението по собствено желание или отстраняване, внесените такси не се възстановяват.

(3) Студенти, приети на собствени разноски, сключват индивидуален договор с МУ-Плевен.

**Чл. 7** Обучението в МУ-Плевен се извършва в три форми: редовна, задочна и дистанционна.

**Чл. 8 (1)** Учебният процес в МУ-Плевен се провежда по **учебна документация**, която включва квалификационна характеристика на съответната специалност, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, ежегоден график на учебния процес и седмични учебни разписи.

(2) **Квалификационната характеристика** се изготвя за всяка специалност и образователно-квалификационна степен от експерти по специалността и се утвърждава по реда за утвърждаване на учебните планове - приема се от съответния съвет на основното звено (Факултет или Колеж) и се утвърждава от АС. Квалификационната характеристика определя облика, характера, съдържанието и обхвата на специалността в различните образователно-квалификационни степени и очертава възможностите за реализация на студентите след дипломирането им.

(3) **Учебните планове** по специалности са главният елемент на учебната документация и се разработват от експертни комисии към съответните факултети, приемат се от ФС и се утвърждават от АС (съгл. чл. 96 от Правилника за устройството и дейността на Медицински Университет – Плевен). Учебният план е основен документ, в който се посочват всички изучавани дисциплини, часовете за лекции и упражнения, съответен брой кредити, семестрите на обучение, формата и времето за текущ и заключителен контрол (текуща оценка или изпит), летните учебни практики, преддипломен стаж и държавни изпити. Ректорът на МУ – Плевен ръководи цялостната дейност по организацията на студентското обучение в съответствие с утвърдения от Академичния съвет учебен план.

(4) За всяка учебна дисциплина, включена в учебния план, се изготвя **учебна програма** от титулярите на учебните дисциплини, приема се от катедрите и след съгласуване с деканите, се утвърждава от съответния съвет на основното звено. Актуализираните учебни програми се обявяват ежегодно от катедрата в началото на учебната година.

(5) Лекционният курс по всяка дисциплина се провежда съгласно изискванията на чл. 17, ал. 2 и ал. 6 от Закона за висшето образование и в съответствие със съществуващите нормативни документи.

**Чл. 9 (1)** **Ежегодният график на учебния процес** определя началото и края на всеки семестър за различните форми на обучение, времето, през което следва

да се проведат редовните и поправителни изпитни сесии, лятната практика и студентските ваканции. Графикът за предстоящата учебна година се изработва в края на предходната от Учебен отдел и се утвърждава от АС по предложение на Зам.-ректора по учебната дейност.

(2) Обучението се провежда по **седмични разписи** на учебните занятия, които се разработват на базата на 5-дневна работна седмица от Студентските канцеларии на основните звена, съгласуват се с Учебен отдел на Университета и се утвърждават от ръководителите на основните звена. Обявяват се не по-късно от 10 дни преди началото на всеки семестър.

(3) **Графиците за изпитните сесии** на студентите се изработват от Студентските канцеларии на съответните основни звена и се утвърждават от ръководителя на основното звено най-малко един месец преди началото на изпитната сесия за редовното обучение и не по-късно от края на очните занятия за задочната форма на обучение.

(4) Готовността и поддържането на учебните зали за обучение е задължение на Помощник-ректора и ръководителите на катедри. В края на всяка учебна година залите се проверяват от представител на Учебен отдел на Университета, след което се докладва за състоянието им на Ректора.

(5) **Официални празници по Кодекса на труда са:** 1 януари – Нова година; 3 март – Национален празник – Ден на освобождението на България от османско иго; 1 май – Ден на труда; 6 май – Гергьовден; 24 май – Ден на българската просвета и култура и славянската писменост; 6 септември – Ден на съединението; 22 септември – Ден на независимостта; 1 ноември – Ден на народните будители; 24, 25 и 26 декември – Бъдни вечер и Коледа; Великден; **Съгласно Правилника за устройството и дейността на МУ - Плевен празници са и:** Откриването на учебната година и Тържествените промоции на основните звена.

**Чл. 10** Обучението в МУ-Плевен се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини, включени в учебните планове на всяка специалност, които се утвърждават от Академичния съвет. МУ-Плевен осигурява за всеки студент възможност за избор на избираеми или факултативни дисциплини в рамките на утвърдените учебни планове.

### **III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТИТЕ В ПОТОЦИ И ГРУПИ**

#### **ФАКУЛТЕТ ПО МЕДИЦИНА - СПЕЦИАЛНОСТ МЕДИЦИНА**

**Чл. 11** Студентите, които се обучават на български език (БЕО), от I-ви до V-ти курс специалност “Медицина”, се разпределят в потоци със студентски групи, броят на които се определя ежегодно в началото на учебната година от Факултетния съвет.

**Чл. 12 (1)** Студентите от VI-ти курс се разпределят в 5 стажантски групи в зависимост от времето, в което успешно положат всички семестриалните изпити.

(2) Студентите АЕО се включват в групите на БЕО; обучението в VI-ти курс и държавните изпити се провеждат на български език.

**Чл. 13** При обучение на английски език (АЕО) броят на студентите в потока се определя от броя на студентите в курса (съгл. чл.99, ал.2 от Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен). При определяне броя на студентските групи по курсове се прилагат чл. 11 и 12 от настоящия Правилник.

**Чл. 14** Броят на студентите в една учебна група се утвърждава от съответния Факултетен съвет, като за предклиничните дисциплини не трябва да надвишава 12, по клиничните дисциплини – 8, а за изучаването на чужд език до 20 студенти; за обща физическа подготовка могат да се сформират съставни групи до 30 студенти; за обучението в специалност „Управление на здравните грижи“ численият състав за упражненията е до 20 студенти, а за семинарите – до 25 студенти

***ФАКУЛТЕТ ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ – СПЕЦИАЛНОСТИ  
„МЕДИЦИНСКА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ЕРГОТЕРАПИЯ”, „ОПАЗВАНЕ И  
КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНОТО ЗДРАВЕ” и***

***ФАКУЛТЕТ ПО ЗДРАВНИ ГРИЖИ – СПЕЦИАЛНОСТИ „МЕДИЦИНСКА  
СЕСТРА“ И „АКУШЕРКА***

**Чл. 15 (1)** Броят на студентските потоци за лекции, както и броят на студентските групи за семинари и упражнения по курсове се определят ежегодно в началото на учебната година от Факултетния съвет в зависимост от броя на приетите студенти и в съответствие с чл.99 от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен. Обединяването на студенти от различни специалности в лекционни потоци се позволява само за учебни дисциплини, по които хорариумът и учебното съдържание са еднакви за съответните специалности.

(2) Учебните практики и преддипломният стаж се провеждат на групи и подгрупи от 5 до 8 студенти.

***ФАКУЛТЕТ ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ - СПЕЦИАЛНОСТ  
“УПРАВЛЕНИЕ НА ЗДРАВНИТЕ ГРИЖИ” И “ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И  
ЗДРАВЕН МЕНИДЖМЪНТ”***

**Чл. 16** Лекциите със студентите в бакалавърската програма по Управление на здравните грижи – редовна и задочна форма на обучение, се провеждат в един

поток за всеки курс. Броят на учебните групи за семинари и практически упражнения по курсове се определя в началото на всяка учебна година от Факултетния съвет, в зависимост от броя на приетите студенти и в съответствие с чл.99 от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.

**Чл.17** Лекциите със студентите в магистърските програми се провеждат в един поток за всеки курс. Броят на учебните групи за семинари и практически упражнения по курсове се определя в началото на всяка учебна година от Факултетния съвет, в зависимост от броя на приетите студенти и в съответствие с чл.99 от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.

### ***МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ – ПЛЕВЕН***

**Чл. 18** Лекциите се изнасят пред лекционни потоци и/или курсове, като броят на студентите в един поток е не повече от 80. Обединяването на курсове от различни специалности в лекционни потоци се разрешава само по учебни дисциплини, при които хорариумът и учебното съдържание е едно и също при различните специалности.

**Чл. 19** Практическите упражнения се провеждат по групи и подгрупи, като броят на групите се определя в началото на учебната година от Студентска канцелария на Колежа и се утвърждава от КС. Броят на студентите в една учебна група е както следва: за практически упражнения по предклиничните дисциплини до 12 студенти; за практически упражнения по специалните и клиничните дисциплини до 8 студенти. За чужд език и групите са до 20 студенти, а за обща физическа подготовка могат да се формират съставни групи с численост до 30 студента.

**Чл. 20** Учебните практики и преддипломният стаж се провеждат на групи и подгрупи от 5 до 8 студента.

### **IV. КОНТРОЛ**

**Чл. 21 (1)** Текущият контрол е задължителен елемент от учебната работа на студентите.

1. Формите на текущ контрол, прилагащи се за преценка на подготовката на студентите и усвояването на материала, зависят от специфичните особености на всеки факултет, колеж, учебна дисциплина, наличната материална и техническа база, големината на студентските групи. При оформяне на окончателната изпитна оценка се има предвид и оценката от текущия контрол.

2. Не се разрешава провеждане на текущ контрол през последната седмица от семестъра. Допуска се планиран текущ контрол по учебна практика през този период.
3. Не се разрешава провеждане на повече от две форми на планиран контрол в една календарна седмица.

(2) Формите на контрол са:

**1. Планирани** - те включват всички проверки, за които е необходима предварителна подготовка на студентите по основните раздели от преподавания материал и се провеждат в редовните занятия;

**2. Непланирани** - те биват: кратко устно препитване, проверка с помощта на тест, преглеждане или разработване на препарат, преглед на болни;

**3. Заключителният** контрол се осъществява чрез поставяне на текущи оценки и организиране на изпитни сесии в съответствие със ЗВО. Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със среден (3,00). Тези оценки се преизчисляват и могат да се представят според изискванията на Европейската система за трансфер на кредити /ECTS/ като буквени оценки и кредити.

(3) Графикът за семестриален текущ контрол се изработва от Студентските канцеларии на основните звена, съгласувано с отговорниците по учебната дейност на всяка от катедрите. Изпълнението на графика е задължително както за студентите, така и за преподавателите. Оценката от текущия контрол се внася в картоната на студента и се взема предвид при полагане на семестриалния изпит. Получаването на слаба оценка от текущия контрол е основание за незаверяване на семестъра. (чл.104, ал.1 от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен)

(4) Задължават се ръководителите на катедрите да осигурят изработването и стриктното спазване на графика за текущ контрол. Отговорност за цялостното изпълнение на графика за текущ планиран контрол носят деканите на факултети и директорите на колежа и ДЕСО.

## **V. ЗАВЕРКА НА СЕМЕСТЪР, ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТНИ СЕСИИ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТУДЕНТСКОТО ПОЛОЖЕНИЕ**

**Чл.22. (1)** Учебните занятия са задължителни.

(2) Студентите могат да отсъстват от учебни занятия при уважителни причини (продължително боледуване), но не повече от 25 учебни дни в течение на една учебна година.

(3) Разрешение за отработване на упражнения при уважителни причини, удостоверени с необходимия документ, заверен от доверения лекар на МУ – Плевен, се дава от Декана/Директора, след **подадена молба не по-късно от три учебни дни от последното отсъствие**. Отработването трябва да се извърши в рамките на две седмици след направените отсъствия във време, съгласувано с ръководителя на катедрата. При липса на основателна причина за тях,

студентското положение се решава от Декана/Директора. Когато документът е издаден на територията на друга държава, то той следва да бъде преведен и легализиран по реда на преводите, заверките и легализациите, преди да бъде представен пред доверения лекар.

(4) Отсъствията на студенти за участие в спортни и други мероприятия се разрешават предварително от Декана/Директора, като отсъствалите студенти задължително отработват пропуснатите занятия в рамките на две седмици след направените отсъствия.

(5) Отсъствията по неуважителни причини се отработват по индивидуален план, срещу допълнително заплащане от студента в рамките на две седмици след направените отсъствия.

(6) Отсъствия на студенти от учебна клинична практика по уважителни причини до 2 учебни практики се отработват в рамките на семестъра. Отработването се организира от преподавателя, отговарящ за учебната практика в съответното клинично звено.

(7) Отсъствията на студенти от учебна клинична практика по неуважителни причини се отработват в рамките на изпитната сесия, след разрешение от Декана/Директора на съответното звено и срещу заплащане на съответната такса, определена от АС.

**Чл. 23 (1)** Изпитните сесии се организират и провеждат в съответствие със ЗВО, като за всяка учебна година се определят **две редовни изпитни сесии** - зимна и лятна; **две поправителни сесии** – непосредствено след редовните зимна и лятна, а преди началото на следващата учебна година се провежда **ликвидационна изпитна сесия**, на която се допускат студенти с не повече от три слаби оценки.

(2) Явяването на изпитна сесия се разрешава след заверен семестър. Разрешава се еднократно явяване на изпит в рамките на всяка сесия.

(3) Заверяването на семестрите се осъществява от Декана/Директора, след получени подписи от асистентите и лекторите по съответните дисциплини в последната седмица на семестъра за студентите редовно обучение и след приключване на лекционния и практически курс на обучение по време на очните занятия за студентите задочно обучение.

(4) Еднократно за целия курс на обучение, при неполучен един подпис, Деканът може да завери служебно семестъра.

(5) При временно отсъствие по уважителни причини на лектора по дадена дисциплина, Деканът/Директорът заверява служебно семестъра на студентите.

**Чл. 24 (1)** Допускането на студентите до изпит става само с изработени от студентските канцеларии изпитни протоколи.

(2) При разрешено по изключение от Декана/Директора извънгрупово или извънсесийно явяване, студентските канцеларии издават индивидуален изпитен протокол. Катедрите провеждат изпит само срещу протокол с означена на него дата.



**Чл. 25 (1)** В изпълнение изискването на чл. 44, ал.2 от ЗВО, в изпита се включва и задължителна писмена част, видът и формата на която се приемат от ФС (Факултетния съвет) и КС (Колежанския съвет) с учебния план и учебната програма на дисциплината.

(2) Ако писмената част от изпита е тест, той не може да е с характер на допускащ до следващата част от изпита по съответната дисциплина, ако няма издадени и заверени от катедрата примерни тестове.

(3) Писмените части от изпитите могат да се обжалват от студентите пред Декана/Директора в срок до пет работни дни.

**Чл. 26 (1)** Изпитите – практически и теоретичен, се провеждат по групи от изпитни комисии, след предварително утвърден от Декана/Директора график. Председатели на изпитните комисии са хабилиитирани лица, а при повече от един хабилиитиран преподавател по дисциплината, екзаминаторът на студентите се определя на лотариен принцип.

(2) Председателят на комисията, провела изпита, вписва оценките в изпитния протокол, студентската книжка и катедрения журнал. В деня на изпита или не по-късно от 24 часа след това нанася оценките и в главната книга. Преподавателите, неизпълнили задълженията си в определения срок се наказват административно, а внасянето на оценката се извършва по служебен ред от Декана/Директора на основното звено. Оценките се пренасят от протокола в информационната система от експерт в съответната студентска канцелария.

(3) Извънгрупово или извънсесийно явяване на изпит се допуска въз основа на подадена молба, придружена от съответните документи, до две седмици след края на редовната/поправителна сесия. Молбата се разглежда и решава от Ръководителя на основното звено (Декан/Директор) преди датата, определена в изпитния график за групата на студента. Молби, подадени след тази дата не се разглеждат (с изключение на молбите на внезапно заболели студенти или по семейни причини, за което студентите са задължени да уведомят Студентската канцелария на основното звено чрез свои близки или по телефона).

(4) Студенти, незавършващи семестриално, останали след поправителните сесии с четири и повече неположени изпита, презаписват по слаб успех. Презаписвалите вече по слаб успех се отстраняват.

(5) Студентите се допускат до поправителна сесия с неограничен брой изпити, но за ликвидационната сесия броят им следва да бъде редуциран до три. Ректорът или Деканът по изключение може да разреши явяване на ликвидационна сесия на студент с повече от три неположени изпита, като за явяването на четвъртия и всеки следващ се заплаща такса, определена от АС.

(6) Студентите, незавършващи семестриално, останали след ликвидационната сесия с един неположен изпит, записват условно следващ курс. За студентите по медицина не се допуска условно преминаване в по-горен курс с неположени изпити по Анатомия, Физиология и Биохимия.

(7) Условният изпит следва да бъде положен до края на учебната година на следващия курс в съответствие с учебния план (т.е. през сесията-

зимна/лятна, когато има редовна изпитна дата по съответната дисциплина). В случай на неуспех, студентите презаписват годината, в която по учебен план е съответната дисциплина след заплащане на такса в размер, определен пропорционално на хорариума на дисциплината, по която нямат успешно положен изпит. Презаписвалите преди това по слаб успех студенти се отстраняват.

(8) Условно записване на учебна година се разрешава за всяка година от срока на обучение, но не по една и съща дисциплина.

(9) Студенти, незавършващи семестриално, останали след ликвидационната септемврийска сесия с два или три изпита, презаписват по слаб успех или се отстраняват, в случай че вече са презаписвали по слаб успех.

(10) Студенти от последния курс на обучение (преди провеждане на държавен стаж), се допускат до ликвидационна сесия с неограничен брой слаби оценки.

(11) Студентите по предходната алинея, останали с неположени изпити след ликвидационната сесия, получават право на ежемесечно явяване за полагане на изпитите, като за всяко явяване заплащат такса, определена от АС. При неполагане на изпитите прекъсват по слаб успех.

**Чл.27 (1)** Студентите, които не са могли да ползват поправителната сесия поради тежко заболяване през цялата сесия или имат сериозни семейни причини, се допускат до ликвидационна септемврийска сесия, независимо от броя на невзетите изпити, след представяне на съответен документ и разрешение от ръководителя на основното звено. Студентското им положение се решава след приключване на ликвидационната сесия в съответствие с този Правилник.

(2) Студенти, останали след ликвидационната септемврийска сесия с два и повече неположени изпити поради здравословни причини, но подали молби до Декана/Директора в тридневен срок преди последния ден на ликвидационната сесия с приложен документ от семеен лекар, заверен от доверения лекар, прекъсват по болест. Непредставилите в съответния срок документи презаписват по слаб успех или се отстраняват в случаите, когато вече са презаписвали по слаб успех.

(3) Студенти, незавършващи семестриално, на които е разрешено явяване съгласно чл.28, ал.1 и останали след ликвидационната септемврийска сесия с четири и повече неположени изпити, презаписват по слаб успех. Презаписвалите вече по слаб успех се отстраняват.

**Чл. 28 (1)** Всеки студент има право на еднократно допълнително явяване на изпит по дадена дисциплина за корекция на оценка от успешно положен семестриален изпит, отказвайки се предварително от нея с молба до Декана/Директора. За всички студенти (без стажантите) това става в хода на редовните, поправителните или септемврийската ликвидационна сесия, а за студентите, започнали държавен стаж и желаещи корекция на държавен изпит - в хода на

стажа с друга стажантска група или през ликвидационната държавна изпитна сесия.

(2) Оценката, получена след допълнителното явяване на изпит е окончателна.

## VI. ПРЕЗАПИСВАНЕ И ПРЕКЪСВАНЕ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

**Чл. 29 (1)** При презаписване поради незаверен семестър, студентите изпълняват отново всички учебни задължения по дисциплините, изучавани в съответния курс и през съответния семестър.

(2) Студентите с незаверен зимен семестър прекъсват летния семестър и презаписват учебната година (след заплащане на такса за обучение в пълен размер), като изпълняват отново всички учебни занятия по дисциплините, изучавани в съответния курс.

(3) Студентите с незаверен летен семестър прекъсват зимния семестър на следващата учебна година и презаписват летния семестър (след заплащане на  $\frac{1}{2}$  от годишната такса за обучение), като изпълняват всички учебни занятия по дисциплините, изучавани в летния семестър.

(4) При презаписване поради слаб успех (независимо от случаите, когато имат заверени семестри), студентите посещават само учебните занятия по дисциплините с неположени изпити, като заплащат такса в размер, определен пропорционално от хорариума на дисциплините по които нямат положени изпити и имат право да се явят на редовна, поправителна и ликвидационна сесии за полагането им съгласно учебния план.

(5) Презаписване поради незаверен семестър или поради слаб успех се разрешава само по веднъж по време на следването (с изключение на семестриално завършващите). При повторно презаписване по тези причини, студентът се отстранява.

**Чл. 30 (1)** Прекъсване на обучението по здравословни причини се разрешава от Ректора, само веднъж през годините на следването, по предложение на Декана/Директора. Заболели студенти с право на прекъсване по здравословни причини (удостоверени със съответен документ) могат да прекъсват до една година. През това време те имат право на явяване на изпити по дисциплините със заверен семестър в съответствие с учебния план.

(2) При тежко и продължително боледуване Ректорът може да разреши прекъсване до 3 години без право на явяване на изпити. В този случай прекъсналите лица нямат правата на студенти.

(3) Прекъсване на обучението по социални, финансови и семейни причини се разрешава само веднъж през годините на следването, най-много за две последователни години. Изключенията се разглеждат от Ръководството на Университета по предложение на Ръководителя на основното звено, след съгласуване със Зам.-ректора по УД.

**Чл. 31 (1)** В срок до една седмица след приключване на септемврийската ликвидационна сесия, всеки студент е длъжен да се яви в съответната студентска канцелария за уточняване на студентското си положение. След този срок студентското положение се решава от Декана/Директора в съответствие с настоящия Правилник, без задължителното присъствие на студента.

**(2)** Записването на студентите в началото на учебната година се извършва както следва:

1. За студенти с всички положени изпити – до една седмица след началото на учебната година.

2. За студенти с изпити на удължена или ликвидационна сесии – до една седмица след приключване на съответната сесия.

3. Студентите, неспазили сроковете за записване, се отстраняват от висшето училище.

**(3)** Окончателното студентско положение се решава със заповед на Ректора в съответствие с доклад на Декана/Директора на основното звено.

**(4)** Особени случаи, непосочени в настоящия Правилник, се решават от Ректора на МУ–Плевен.

## **VII. ОБЛЕКЧЕНИЯ ЗА БРЕМЕННИ, МАЙКИ С ДЕЦА ДО 6-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ, ИНВАЛИДИ С ТРАЙНИ УВРЕЖДАНИЯ, КРЪГЛИ СИРАЦИ, БОЛНИ И ДИСПАНСЕРИЗИРАНИ СТУДЕНТИ**

**Чл. 32** Бременни студентки, майки с деца до 6-годишна възраст, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и над 70%, кръгли сираци, хронично болни и диспансеризирани студенти, тежко заболели по време на редовните сесии, както и студенти с внезапно възникнали сериозни семейни проблеми (тежко заболели родители, смърт в семейството и др.) имат допълнително право на:

1. Перманентна сесия (явяване на изпит на избрана от студента дата в рамките на изпитната сесия). Молба до Ръководителя на основното звено за ползване право на перманентна сесия се подава в Студентските канцеларии, преди началото на изпитната сесия, или в хода на сесията при внезапно възникнали извънредни обстоятелства.

2. Бременните студентки, на които терминът на раждане съвпада с изпитната сесия, имат право на предсесийно явяване (не по-рано от две седмици преди редовната сесия) при изпълнени задължения съгласно учебния план по съответната дисциплина, или удължена сесия (до три седмици след поправителната изпитна сесия).

3. По решение на Ръководителя на основното звено (Декан/ Директор), бременни студентки, майки с деца до 6 г., инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и над 70%, кръгли сираци, хронично болни и диспансеризирани студенти, които по уважителни причини не са се явили на редовна, поправителна или ликвидационна сесия, имат право да положат

изпитите си извънсесийно (не по-късно от 15 дни след приключване на поправителната/ликвидационната сесия). Явилите се и получили слаби оценки, презаписват по слаб успех или записват условно. Подалите молби и не явили се по уважителни причини, прекъсват по бременност, майчинство или болест, с право на явяване на изпитите в съответствие с учебния план.

4. За майките с деца до 6 години се разрешава прекъсване на обучението до две последователни години за всяко дете, с право на явяване на неположените изпити в съответствие с учебния план. След това до навършване на 6-годишната възраст на детето, ползват облекчен режим на учебни занятия. Всеки факултет преценява какъв може да бъде облекчения режим според спецификата на обучение.

## **VIII. ОТСТРАНЯВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРАВА**

**Чл. 33** Отстраняването на студенти става при случаите, посочени в чл. 26, ал. 7, чл.27, ал.2 и 3, чл. 29, ал. 5, чл.31, ал. 2, т.3 от настоящия Правилник и чл. 92, ал.2 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

(1) Отстранените български студенти, вкл. платено обучение, могат да кандидатстват за възстановяване на студентските си права с явяване на кандидатстудентски конкурсни изпити, без изискване за минимален бал и извън държавната поръчка до три години след срока на отстраняване.

(2) Чуждестранните студенти, отстранени по слаб успех или освободени по собствено желание, могат да възстановят студентските си права, внасяйки такса в размер на 25% от утвърдената годишна такса за обучение за съответната година, плюс таксата за обучение за курса, в който се записват.

(3) Студентите, възстановили студентските си права, се ползват с правата на новоприети студенти. Те изпълняват всички задължения по учебен план по дисциплините, по които нямат успешно положен изпит, независимо кога е той по учебния план.

## **IX. ПРЕМЕСТВАНЕ НА СТУДЕНТИ**

### **Чл. 34**

**Преместване на български студенти от едно в друго висше медицинско училище в България**

(1) Преместване на студенти от МУ-Плевен в друго ВМУ и обратно, се допуска не по-късно от началото на учебната година по изключение, при крайно уважителни причини, за студенти, успешно положили всички изпити по учебен план за съответната година преди 20-ти август.

(2) Не се допуска преместване на студенти преди завършване на първата учебна година.

(3) Преместване на студентите се извършва само със заповед на Ректора въз основа на молба, подадена до 20 август, съдържаща причините за

преместването и академична справка. Академичната справка се предава на Ректора по служебен път. До 5 септември Ректорите на висшите медицински училища решават на Междуректорско съвещание окончателно въпроса за преместването.

#### **Преместване на български студенти от чужбина**

(4) Преместването на български граждани, обучаващи се в чужбина се извършва с решение на Ректора на основание подадена молба и спазване на следните условия:

1. Заверен семестър в съответното чуждестранно висше училище и представяне на легализирана Академична справка.

2. Ректорът издава заповед за записване на преместените студенти не по-късно от началото на съответния семестър, или учебна година.

#### **Преместване на чуждестранни студенти**

(5) Чуждестранни граждани, обучаващи се в чужбина на собствени разноси, могат да продължат образованието си в МУ-Плевен след заверен поне един семестър, представяне на легализирана академична справка и заплащане на съответната такса.

(6) Разрешава се преместването на чуждестранни студенти, обучаващи се в друго ВМУ само с разрешение на Ректора на МУ-Плевен.

(7) Чуждестранни студенти, отписани по собствено желание и продължили обучението си в друго ВМУ, могат да запишат отново същата специалност в МУ-Плевен, при условие че са завършили успешно учебната година. Преместените студенти полагат приравнителни изпити в съответствие с Учебния план, след изпълнени всички условия и получена официална заверка.

**Чл. 35** Напускане на МУ–Плевен по желание на студента може да се разреши след възстановяване на средствата за обучение и получените стипендии, съгласно §5 от допълнителните разпоредби за условията и реда за предоставяне на стипендии.

**Чл. 36 (1)** Преместването на студенти от МУ-Плевен в друго висше медицинско училище, където се осъществява обучение по специалността “Управление на здравните грижи” и обратно, се допуска по изключение, при крайно уважителни причини и само за образователно-квалификационна степен “бакалавър”.

(2) Не се допуска прехвърляне на студенти преди завършване на първата учебна година.

(3) Условията за преместване трябва да бъдат съгласувани и утвърдени от всички висши медицински училища, обучаващи по тази специалност.

**Чл. 37 (1)** При преместване от друго висше медицинско училище, студентите могат да бъдат записани в по-горен курс след получаване на становища от съответните катедри по отношение на обема и съдържанието по дисциплините,

по които няма положен изпит. Оценката по дисциплините с положен изпит се вписват в главната книга след преизчисляване по шестобалната система на оценяване. Окончателно решение в кой семестър ще бъде записан студентът се взема от комисия, с председател Деканът на съответния факултет/колеж.

(2) В случаите когато оценката не може да бъде преизчислена по шестобалната система на оценяване преместените студенти полагат изпити за определяне на оценка по време на изпитните сесии в съответствие с учебния планени всички условия и получена официална заверка.

(3) Оценката по определена дисциплина се признава, ако хорариумът съответства или надвишава Единните Държавни Изисквания за съответната специалност.

## **X. УЧЕБНИ ПРАКТИКИ**

**Чл. 38 (1)** Студентите, обучаващи се в специалност „Медицина” провеждат лятна учебна практика в съответствие с учебния план, както следва: след VI-ти семестър – 30 календарни дни – 150 часа, след VIII-ти семестър - 30 календарни дни – 150 часа.

(2) Студентите от специалностите „Медицинска рехабилитация и ерготерапия”, „Опазване и контрол на общественото здраве”, „Медицинска сестра” и „Акушерка” провеждат клинична учебна практика с хорариум според учебния план за съответната специалност.

За клиничната практика се разработва учебна програма, която се утвърждава в началото на всяка учебна година от учебно-методичния съвет на съответното основно звено.

(3) Учебните практики са задължителни за всички студенти. Студент, който няма заверена практика и не е представил в Студентските канцеларии Дневник за заверена лятна практика, не може да запише по-горен курс. Изключение се допуска по болест, бременност или за майки с деца до 6 годишна възраст, като практиката се провежда в срок, определен от Ръководителя на основното звено. Чуждестранните студенти могат да провеждат летните си учебни практики в избрана от тях страна.

(4) Методичното ръководство на учебната клинична практика се осъществява от квалифициран преподавател.

## **XI. ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ**

### ***СПЕЦИАЛНОСТ МЕДИЦИНА***

**Чл. 39 (1)** Преддипломен стаж на студентите се провежда с цел да се осигури по-висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да се усъвършенстват придобитите по време на следването практически знания и умения, и за изграждането на трудова и теоретична подготовка за самостоятелно решаване на организационни, профилактични, диагностични, лечебни и други професионални задачи.

(2) Деканът контролира цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж по дисциплини и бази. Професионално-учебната дейност на студентите се ръководи от хабилитирани лица, назначени със заповед от съответния ръководител, след съгласуване с Ддекана на факултета. По изключение професионалната специализация на студентите може да се ръководи от доктори или кандидати на науките с дългогодишна практика.

(3) Преддипломният стаж се провежда след успешно приключване на десети семестър, по утвърдени от АС план-програми и график, разработен от Студентска канцелария на Факултета по медицина. Стажът има обща продължителност 48 седмици и се разпределя както следва: Вътрешни болести - 12 седмици; Хирургически болести - 10 седмици; Акушерство и гинекология - 7 седмици; Детски болести - 6 седмици; Хигиена, инфекциозни болести, епидемиология и социална медицина - 7 седмици; Спешни състояния в медицината - 3 седмици; Клиничен стаж по желание – 3 седмици.

(4) Преддипломният стаж се провежда в УМБАЛ-ЕАД, Плевен и в акредитирани и признати лечебно-профилактични бази в страната.

(5) Не се допуска провеждане на преддипломния стаж по индивидуален график, както и паралелно провеждане по две дисциплини едновременно. В случаите, когато е разрешено провеждане на държавен стаж в лечебно-профилактична база в страната, стажантът провежда стажа си съгласно графика на групата, към която е разпределен

(6) Не се допуска провеждане на преддипломния стаж от чуждестранните студенти в чужбина.

**Чл. 40** По време на преддипломния стаж студентите са длъжни:

(1) Да спазват ЗВО, Правилника за устройството и дейността на МУ, Наредбата за вътрешния ред на клиниките, лечебно-профилактичните заведения или производствените предприятия.

(2) Да спазват определеното 6-часово работно време, в което се включват 3 часа задължителни тематични занятия, а в останалата част на работния ден да извършват изследване на болни, участие в рапорти, визитации, снемане на анамнеза и статус, изготвяне на епикризи, определяне на терапия, участие и асистирание в операции и др.

(3) Да отработват предвидените в учебните програми дежурства (чийто регламент се определя от звеното, в което се провежда стажът) под контрола на дежурния асистент в катедрата, да изпълняват всички разпоредения на своите ръководители, да попълват редовно "дневника на стажанта", който се представя в Студентска канцелария на факултета по медицина след заверка от съответния ръководител.

**Чл. 41 (1)** Поради липса на регламент за статута на стажантите, последните се водят студенти, получават стипендии по общия ред.

(2) Стажантите, прекъснали по някаква причина провеждането на държавен стаж, не получават стипендия за периода на прекъсването. След



записване, получават стипендия само тези, които са прекъснали по болест, бременност и майчинство или по много сериозни семейни причини.

**Чл. 42 (1)** В последния ден от стажа по “Спешни състояния в медицината” и “Клиничен стаж по желание”, със студентите се провежда събеседване.

(2) Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за преддипломния стаж по определена дисциплина, не получава заверка на стажа и не се допуска до държавен изпит. Той продължава със следващия по график преддипломен стаж и след приключване на стажа по всички дисциплини повтаря незаверения стаж, след което получава право за явяване на изпит.

**Чл. 43** Преддипломният стаж на студентите по дадена клинична дисциплина приключва с държавен изпит, с време за подготовка не **по-малко от 5 календарни дни**, който се провежда съгласно учебния план. Държавните изпити се провеждат от комисии, включващи не по-малко от трима хабилитирани преподаватели, назначени от Ректора, след предложение на ръководителя на основното звено.

**Чл. 44** За държавен изпит се определят **една редовна и една ликвидационна** сесии. Редовна е сесията непосредствено след приключване на преддипломния стаж по съответната дисциплина. Ликвидационната сесия се провежда след приключване на целия преддипломен стаж. Студентите, приключили преддипломен стаж по всички дисциплини, но не положили своевременно държавните си изпити, могат да сторят това на ликвидационната сесия.

**Чл. 45 (1)** Студентите, придобили право да се явят на държавен изпит, са длъжни да го положат през редовната или най-късно през ликвидационната сесия, освен когато по време на редовната сесия са болни или имат сериозни семейни причини, удостоверени със съответен документ в срок не по-късно от три дни след направените отсъствия. При тези случаи студентите имат право на едно допълнително явяване с друга стажантска група след разрешение от Ръководителя на основното звено.

(2) По преценка на ръководителя на основното звено се допуска явяване на неположен изпит с друга стажантска група по график, за сметка на ликвидационната сесия, а при неуспех – за всяко следващо явяване се заплаща съответна такса.

(3) Явяване на изпит за повишаване на оценка от Държавен изпит се разрешава след предварителен отказ от оценката, най-късно до последния изпит на редовната сесия, с молба до Декана/Директора на основното звено. Явяването трябва да стане в хода на стажа с друга стажантска група или на първата ликвидационна държавна изпитна сесия.

**Чл. 46 (1)** Студентите, приключили преддипломен стаж по всички дисциплини, които и след ликвидационната сесия останат с неположени изпити, имат право

на явяване в хода на сесиите на следващия курс по съответния цикъл със заплащане на такси, утвърдени от Ректора.

(2) Студентите, които в срок до 3 години от началото на преддипломния стаж, независимо от причините, не са заверили стаж по всички дисциплини и/или не са положили успешно държавните изпити, губят студентски права.

(3) Студентите по предходната алинея могат да възстановят студентските си права чрез явяване на кандидатстудентски конкурсни изпити, без изискване за минимален бал и извън държавната поръчка. Възстановилите правата си студенти провеждат отново целия преддипломен стаж като се явяват отново на всички държавни изпити. В случай, че не изпълнят задълженията си в срока, указан в предходната алинея, **губят окончателно студентски права.**

(4) Бременните студентки и майки с деца до 6 години, студенти с тежки заболявания и сериозни семейни причини, могат да подадат заявление за отлагане на държавните изпити, които трябва да положат в хода на сесиите на следващите курсове, но не по-късно от 3 години. След този срок, студентите, останали с неположени изпити, губят студентските си права.

**Чл. 47** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за завършено висше образование на образователно - квалификационна степен “магистър”, с призната професионална квалификация “лекар”.

### **СПЕЦИАЛНОСТ «УПРАВЛЕНИЕ НА ЗДРАВНИТЕ ГРИЖИ» И «ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И ЗДРАВЕН МЕНИДЖМЪНТ»**

**Чл.48 (1)** Обучаващите се в образователно-квалификационна степен “бакалавър” провеждат практическо обучение по бази (стаж по управление на здравните грижи и стаж по педагогика) с продължителност съгласно учебния план. Преддипломният стаж е задължително условие за явяване на държавни изпити.

(2) Преддипломният стаж се провежда в УМБАЛ-Плевен ЕАД, МУ-Плевен и други Висши медицински училища. Разпределението в стажантски групи е съобразно възможностите на базите и предпочитанията на студентите.

**Чл.49 (1)** След преддипломния стаж студентите в образователно-квалификационна степен “бакалавър” полагат два държавни практически и два теоретични изпита по медико-социални, икономически и правни науки и по педагогически науки.

(2) Държавните практически изпити се провеждат от 3-членна комисия, назначена от Ректора, в която се включват хабилитирано лице и асистент по съответното направление и наставниците на студентите по време на съответния стаж.

(3) Държавните теоретични изпити се провеждат от изпитни комисии, назначени от Ректора, включващи не по-малко от три хабилитирани лица по съответните научни дисциплини.

(4) Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за преддипломния стаж не се допуска до държавен изпит.

(5) За държавните изпити се определят една редовна и една ликвидационна сесии. Студентите придобили право да се явяват на държавен изпит, са длъжни да го положат през редовната или най-късно през ликвидационната сесия, освен когато по време на редовната сесия са болни или имат сериозни семейни причини, удостоверени със съответен документ. При тези случаи студентите имат право на едно допълнително явяване.

(6) Неположилите успешно държавните изпити в срок до 3 години след приключване на държавния стаж губят студентски права.

**Чл. 50** Студентите в образователно-квалификационна степен “бакалавър”, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за висше образование с призната професионална квалификация “Ръководител на здравните грижи и преподавател по практика”.

**Чл. 51 (1)** Студентите в образователно-квалификационна степен “магистър” по специалност “Управление на здравните грижи” провеждат преддипломен държавен стаж с обща продължителност 120 ч. в лечебни заведения по месторабота на студентите, под ръководство на главна медицинска сестра. Държавният стаж по управление на здравните грижи завършва с разработка на здравен проект, а държавният стаж по педагогика – с провеждане на здравно-образователна програма с пациенти или на образователна програма с медицинския персонал.

(2) Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за преддипломния стаж не се допуска до държавен изпит.

(3) Студентите-магистри по Управление на здравните грижи завършват обучението си с държавен теоретичен изпит по управленски науки пред 3-членна комисия от хабилитирани лица в съответните научни направления, назначена със заповед на Ректора.

(4) За държавен изпит се определят една редовна и една ликвидационна сесии. Студентите придобили право да се явяват на държавен изпит, са длъжни да го положат през редовната или най-късно през ликвидационната сесия, освен когато по време на редовната сесия са болни или имат сериозни семейни причини, удостоверени със съответен документ. При тези случаи студентите имат право на едно допълнително явяване.

(5) Неположилите успешно държавен изпит в срок до 3 години след приключване на държавния стаж губят студентски права.

**Чл. 52** Студентите в образователно-квалификационна степен “магистър” по специалност “Управление на здравните грижи”, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за висше образование на образователно-квалификационна степен “магистър”, по специалност “Управление на здравните грижи” и с призната професионална квалификация “ръководител на здравните грижи и преподавател по практика”.

**Чл.53 (1)** Студентите в образователно-квалификационна степен “магистър” по специалност “Обществено здраве и здравен мениджмънт” завършват обучението си с разработване и защита на дипломна работа пред 3-членна комисия от хабилитирани лица, назначена със заповед на Ректора.

(2) Разработването на магистърската теза става по време на последния семестър от обучението, под научното ръководство на хабилитирано лице, участващо в преподаването.

(3) За защита на дипломна работа се определят една редовна и една ликвидационна сесии. На ликвидационна сесия се допускат студенти, които по време на семестъра и редовната сесия са болни или имат сериозни семейни причини, удостоверени със съответен документ.

(4) Студентите, незащитили успешно дипломната си работа в срок до 3 години след приключване на семестриалното обучение, губят студентски права.

**Чл.54** Студентите в образователно-квалификационната степен “магистър” по специалност “Обществено здраве и здравен мениджмънт”, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за висше образование на образователно-квалификационна степен “магистър” по специалност “Обществено здраве и здравен мениджмънт” и професионална квалификация “здравен мениджър”

### **СПЕЦИАЛНОСТИ «МЕДИЦИНСКА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ЕРГОТЕРАПИЯ», « ОПАЗВАНЕ И КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНТО ЗДРАВЕ»,**

**Чл. 55 (1)** Преддипломният стаж се провежда с цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения.

(2) Преддипломният стаж се провежда след успешно приключване на седми семестър съгласно учебния план, по утвърдени от Факултетния съвет план-програми и график, разработен от Студентска канцелария на Факултета по обществено здраве.

(3) Цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж се контролира от Ръководителите на катедри и катедрените отговорници по учебната работа, а методичното ръководство и планираният текущ контрол се осъществяват от преподавателите, отговорящи за провеждането на клиничното обучение в съответните клинични звена и наставниците от учебно-практическите бази.

(4) Разпределението на студентите в стажантски групи и бази се извършва от Студентската канцелария на Факултет „Обществено здраве”.

(5) Бази за провеждане на преддипломния стаж са акредитирани публични и частни здравни и лечебни заведения в страната, с които Ректорът е сключил договор.

**Чл. 56** Обучението на студентите в специалностите “Медицинска рехабилитация и ерготерапия” и „Опазване и контрол на общественото здраве“ завършва с държавни практически и теоретически изпити.

Студентите, неизпълнили задълженията си по преддипломния стаж, не получават заверка на стажа и не се допускат до явяване на държавни изпити. За държавни изпити се определят една редовна и една поправителна сесии. Редовната сесия се провежда непосредствено след приключване на стажа, а поправителната - след приключване на редовната сесия. Студенти, останали с неположени държавни изпити, имат право на явяване по време на държавната сесия на следващия курс срещу заплащане на такса, определена от АС.

Неположилите успешно държавните си изпити в срок до 3 години след приключване на държавния стаж губят студентските си права.

**Чл. 57** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за завършено висше образование на образователно - квалификационна степен “бакалавър” и съответната професионална квалификация.

## **СПЕЦИАЛНОСТИ «МЕДИЦИНСКА СЕСТРА» И «АКУШЕРКА»**

**Чл. 58 (1)** Преддипломният стаж се провежда с цел да осигури висока професионална подготовка, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативните умения, и да развие уменията за самостоятелно вземане на правилни решения в конкретна професионална ситуация.

(2) Преддипломният стаж се провежда след успешно приключване на шести семестър съгласно учебния план, по утвърдени от Факултетния съвет план-програми и график, разработен от Студентска канцелария на Факултета по здравни грижи.

(3) Цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж се контролира от Ръководителите на катедри и катедрените отговорници по учебната работа, а методичното ръководство и планираният текущ контрол се осъществяват от преподавателите, отговорящи за провеждането на клиничното обучение в съответните клинични звена и наставниците от учебно-практическите бази.

(4) Разпределението на студентите в стажантски групи и бази се извършва от Студентската канцелария на Факултет „Здравни грижи”.

(5) Базии за провеждане на преддипломния стаж са акредитирани публични и частни здравни и лечебни заведения в страната, с които Ректорът е сключил договор.

**Чл. 59** Обучението на студентите в специалностите “Медицинска сестра” и „Акушерка“ завършва с държавни практически и теоретически изпити.

Студентите, неизпълнили задълженията си по преддипломния стаж, не получават заверка на стажа и не се допускат до явяване на държавни изпити.

За държавни изпити се определят една редовна и една поправителна сесии. Редовната сесия се провежда непосредствено след приключване на стажа, а поправителната - след приключване на редовната сесия. Студенти, останали с неположени държавни изпити имат право на явяване по време на държавната сесия на следващия курс срещу заплащане на такса, определена от АС.

Неположилите успешно държавните си изпити в срок до 3 години след приключване на държавния стаж губят студентските си права.

**Чл. 60** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план, получават диплома за завършено висше образование на образователно - квалификационна степен “бакалавър” и съответната професионална квалификация.

### ***СПЕЦИАЛНОСТИ В МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ - ПЛЕВЕН***

**Чл. 61 (1)** Преддипломният стаж се провежда с цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативните умения, както и способността за вземане на правилни решения в конкретна ситуация.

(2) Преддипломният стаж се провежда след пети семестър в акредитирани учебно-практически бази на МК, утвърдени от МЗ. Не се допуска провеждане на преддипломен стаж по индивидуален график и в чужбина за чуждестранните студенти.

(3) Цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж се контролира от Директора на колежа и ръководителите на специалности в МК, а методичното ръководство и контролът се осъществяват от преподавателите в МК и наставниците от учебно-практическите бази.

(4) Разпределението на студентите в стажантски групи и бази се извършва от Студентска канцелари на колежа.

**Чл. 62.** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план получават диплома за завършено висше професионално образование на образователно - квалификационна степен “професионален бакалавър” и съответната професионална квалификация.

**Чл. 63.** Официална промоция на завършилите студенти се извършва веднъж в годината на тържествено заседание на Колежанския съвет.

## **XII. ИЗВЪНАУДИТОРНА РАБОТА**

**Чл. 64. (1)** Деканите/Директорите на основните звена изискват от ръководителите на катедри до началото на учебната година да изработят и представят програма за извънаудиторна работа на студентите, като посочат източниците за подготовка на съответните занятия.

**(2)** Студентите в бакалавърските и магистърските програми на ФОЗ и ФЗГ извършват извънаудиторна дейност под формата на самостоятелна разработка на реферати, курсови задачи, курсови работи, разработки на проекти, проучване на учебна и научна литература и други според учебните програми на всяка учебна дисциплина. Зам.-деканът по учебната работа изисква от ръководителите на катедри задължително посочване на съответните форми на извънаудиторна заетост по дисциплини и броя учебни часове за тях не по-късно от началото на учебната година.

**(3)** За Медицински колеж - Плевен – участието на преподавателите в извънаудиторна дейност, в т.ч. кръжочна, да се включи към критериите за оценка на преподавателската дейност при атестирането им. Ръководството на курсова работа не е извънаудиторна дейност.

## **XIII. АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл.65.** Административното обслужване на учебния процес се осъществява от Учебен отдел на Университета и от студентските канцеларии към факултетите и Колежа.

**Чл.66.** Учебен отдел на МУ-Плевен наблюдава и съдейства за координацията и управлението на учебния процес и изпълнява следните задължения:

1. Изготвя програма за организирането и провеждането на кандидатстудентската кампания.
2. Изготвя Правилник за приемане на студенти в МУ-Плевен и цялостен справочник, който ежегодно се съставя и отпечатва за тази цел.
3. Подготвя Наредби и Правилници за организиране на обучението и учебния процес.
4. Обобщава в окончателен вид документите на студентите, желаещи преместване в друго висше медицинско училище и ги предоставя на Ректора за междуректорското съвещание.
5. Участва в разработването и актуализирането на Нормативите за учебната натовареност.
6. Подготвя и представя рекламни и информационни материали на Университета на български език.

7. Контролира организирането и провеждането на учебната дейност през годината, координира дейността на студентските канцеларии и студентските общежития.
8. Осъществява здравното осигуряване и определя правото на стипендии на всички студенти и докторанти.
9. Обобщава всички справки, статистически отчети и друга информация, отнасяща се до учебната дейност, касаеща МУ.
10. Съдейства на студентските канцеларии при осъществяване проучване на студентското мнение и това на преподавателския състав по отношение на организацията и провеждането на учебния процес в основните звена на Университета.
11. Спомага за техническото обезпечаване на учебния процес с апаратура, консумативи и други помощни материали.
12. Обобщава рапорти на ръководители на катедри за изплащане хонорар при изпълнен годишен норматив.
13. Изготвя справка за натовареността на научно-преподавателските кадри при тяхното хабилиране;
14. Потвърждава и обобщава всички необходими справки за учебната натовареност на редовните и хонорувани преподаватели;
15. Потвърждава и обобщава всички необходими справки за определяне необходимия брой преподаватели на втори трудов договор, изготвя и представя във Финансов отдел и отдел “Кадри” информация за учебната натовареност на преподавателите по клиничните дисциплини;
16. Съвместно с представители на студентските канцеларии осъществява контрол по изпълнение учебната натовареност на преподавателите, спазването на графика за учебните занятия, провеждане на изпитните сесии;
17. Изготвя и представя (чрез Зам.-ректора по учебната дейност) за утвърждаване от АС ежегодния график на учебния процес;
18. Всички етапи, свързани с приемане на чуждестранни студенти и студенти, преместени от други ВУ извън страната (българи и чужденци), до заповедта за записване (включително) се извършват от Сектор „Реклама и прием на чуждестранни студенти” към Факултета по медицина.

**Чл.67. Студентските канцеларии** към основните звена на Университета:

1. Предоставят на експертни комисии към съответното звено предложенията за актуализиране на учебните планове;
2. Участват в провеждането на КСК;
3. Водят цялостната отчетност и документацията на студентите по факултети и специалности в съответствие с Наредбата за единните държавни изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от ВУ и вътрешнонормативните документи на МУ – Плевен;
4. Подготвят и предават на представител на катедрите към съответния факултет изпитните протоколи, съгласно изпитните графици;
5. Следят и контролират за своевременното връщане на изпитните протоколи в Студентските канцеларии и нанасянето от преподавателите -



титуляри на оценките в главната книга, а експертите нанасят оценките в информационната система;

6. Предоставят информация на Декана относно студентите с неуредено студентско положение в съответствие с изискванията на настоящия Правилник; подготвят заповеди, които Деканът предоставя на Ректора за окончателно решение и подпис.

7. Организируют и осъществяват записването на класиралите се студенти, както и на преминаващите в по-горен курс;

8. Изготвят личните досиета на всеки студент, подготвят студентските книжки и личните карти на студентите и ги предоставят на Деканите за подпис;

9. Контролират финансовото отчитане на студентите, като координират тази дейност с Финансова дирекция;

10. Издават исканите от студентите академични справки, удостоверения и други документи, свързани със студентския статус и ги предоставят за подпис от Деканите и /или Ректора;

11. Приемат заявления (с изключение заявленията за прехвърляне в друго ВУ) и сигнали от студентите и след изготвяне на справка по тях, ги предоставят за разглеждане и решаване от Деканите на факултети или Зам.-ректора, респ. Ректора;

12. Изготвят дипломите на завършилите студенти и приложенията към тях (българско и европейско), и ги предоставят за подпис на Деканите на факултети и Ректора;

13. Предоставят исканата от Деканите на факултети и Зам.-ректора по УД информация за изпитното състояние на студентите от съответните ОКС (образователно-квалификационни степени);

14. Изготвят учебните разписи за занятията и изпитните графици, които се утвърждават от Зам.-ректора по УД;

15. Потвърждават издадените от МУ – Плевен дипломи и други документи пред МОН, МЗ и чужбина;

16. Издават дубликати на дипломи, издават академични справки, удостоверения и др. на завършили МУ – Плевен;

17. Потвърждават рапорти на ръководителите на катедри за изплащане на хонорар при надхвърлен годишен норматив и на хоноруваните преподаватели.

18. Подготвят преместването на студенти от факултета в други медицински училища, като изготвят академичните справки и съответните таблици с данни, и ги предоставят на Учебен отдел за обобщаване в окончателен вид за междуректорското съвещание.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Правилникът е изготвен на основание § 2, ал.3, т. 2 от заключителните разпоредби на Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен, приет от Общото събрание на 11.11.2004г. и е изменен с решение на АС от 02.04.2007г.

**§2.** Настоящият Правилник е актуализиран и допълнен в съответствие с актуализирания Правилник за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен, приет от Общото събрание на 07.02.2013г. Приет е на заседание на АС от 24.02.2014 год./Протокол № 12 и влиза в сила от деня на приемането му. Изменения и допълнения на Правилника стават по реда на приемането му.

Приложение 1

**Нормативи за учебна заетост и заплащане на научно-преподавателските кадри в МУ – Плевен**

**I. Отчитане на учебната заетост**

Учебната заетост на научно-преподавателските кадри включва лекции, упражнения, изпити, обучение на стажанти и специализанти, ръководство на докторанти, здравни проекти, преддипломни и курсови работи. Извършената учебно-преподавателска дейност се регистрира в материална книга по катедри и сектори, което се проверява ежеседмично от ръководителите на тези звена. Отчитането на учебната заетост се извършва с доклад от ръководителя на катедрата/сектора. При съставянето му общият обем на реално извършените различни видове учебно-преподавателска дейност се пресмята в **еквивалентни часове** съгласно приложената по-долу таблица:

Вид учебна дейност		Екв. часове
<b>1. Обучение на български език</b>		
<b>1.1 Обучение на студенти</b>		
Лекции	за 1 академичен час	2
Упражнения и семинари	за 1 академичен час	1
Семестриални и държавни изпити :		
от хабилитиран преподавател	за 1 изпитан студент/стажант	0,5
от нехабилитиран преподавател	за 1 изпитан студент/стажант	0,2
Обучение на стажанти (VI курс Медицина)	за 1 стажантска група на ден	3
Провеждане на преддипломен стаж в професионалните направления „Обществено здраве”, „Здравни грижи” и „Социални дейности”.	за 1 стажантска група на ден	3
Ръководство на курсови и преддипломни работи и здравни проекти в професионалните направления „Обществено здраве”, „Здравни грижи” и „Социални дейности”.	за 1 студент	1
Провеждане на учебна практика в специалностите от професионалните направления „Обществено	за 1 академичен час	1

здраве”, „Здравни грижи” и „Социални дейности” от нехабилитиран щатен преподавател		
Провеждане на учебна практика в специалностите от професионалните направления „Обществено здраве”, „Здравни грижи” и „Социални дейности” от хоноруван преподавател	за 1 академичен час	0,5
Ръководство на студентски кръжок	за 1 кръжок на година	30
PBL упражнения със студенти	за 1 академичен час	1,5
Обучение на чуждестранни студенти по български език	за 1 академичен час	1,3
Обучение на чуждестранни студенти в ДЕСО по биология, химия и физика на български език	за 1 академичен час	1,3
Участие на демонстратори в упражнения по анатомия, цитология и хистология	за 1 академичен час	0,5
<b>1.2 Обучение на докторанти</b>		
Ръководство на докторанти	за 1 докторант на година	30
Конкурсни изпити за докторанти и кандидатски минимум	за 1 кандидат	1,5
<b>2. Обучение на английски език</b>		
<b>2.1 Обучение на студенти</b>		
Лекции	за 1 академичен час	3,6
Упражнения и семинари	за 1 академичен час	1,8
Семестриални и държавни изпити : от хабилитиран преподавател  от нехабилитиран преподавател	за 1 изпитан студент /стажант  за 1 изпитан студент/стажант	1 0,5
Преддипломен стаж	за 1 стажантска група на ден	3
Обучение на чуждестранни студенти в ДЕСО на английски език	за 1 академичен час	2,66

Заплащане на възнагражденията на преподавателите за теоретично **обучение на специализанти**, зачислени по Наредба № 34/29.12.2006 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването, и по Наредба № 15/02.07.2008 г. за придобиване на специалност „Обща медицина” от общопрактикуващите лекари за места, финансирани от държавата, и за места платено обучение се извършва съобразно Наредба № 34 и Наредба № 15, Заповед на Министъра на здравеопазването за определяне на съотношението на стойностите за теоретично и практическо обучение, финансирането от Министерство на здравеопазването, договорните взаимоотношения със съответните болници, бази за специализации и реално преведените средства по бюджета на МУ – Плевен.

Заплащането се извършва на 6 месеца. Методологията и необходимите документи се определят със заповед на Ректора на Университета.

## II. Нормативи за учебна заетост

Нормативите за минималния годишен обем от учебно-преподавателска работа, изразени в еквивалентни часове, се определят както следва:

- за нехабилитиран преподавател по учебна практика в специалностите от проф. направления „Здравни грижи”, „Обществено здраве” и „Социални дейности” - 600 екв. часа;
- за нехабилитиран преподавател по физкултура - 600 екв. часа;
- за нехабилитиран преподавател по чужд език - 420 екв. часа;
- за нехабилитиран преподавател по предклинични дисциплини - 380 екв. часа;
- за нехабилитиран преподавател по клинични дисциплини - 240 екв. часа.

Предклинични дисциплини са Биология, Медицинска физика, Биофизика, Химия, Биохимия, Анатомия, Физиология, Социална медицина, Патофизиология, Хигиена и мед. екология, МБС, Фармакология и клинична фармакология, Епидемиология, паразитология и тропическа медицина, както и Обща медицина – за онези преподаватели на трудов договор, които не участват с клинично преподаване и дейност. Преподаватели по клинични дисциплини са преподавателите от останалите катедри, упражняващи клинична дейност, включително и хоноруваните клинични преподаватели, участващи в обучението по Обща медицина.

Нормативите за минималния годишен обем от учебно-преподавателска работа на съответните хабилитирани преподаватели са 50% от тази на нехабилитираните. По време на мандата си Ректорът ползва намаление на съответния норматив с 50%, заместник-ректорите – с 33%, а Деканите, Директорът на колежа и Директорът на ДЕСО – с 25 %.

## III. Заплащане на учебно-преподавателската дейност

Щатните преподаватели получават пълния размер на определената им заплата при изпълнение на съответния норматив за годишната им учебна натовареност. Заплащането на наднормативната заетост се извършва въз основа на доклад от ръководителя на катедрата/сектора и копие от материалната книга.

Хоноруваните щатни и външни преподаватели получават ежемесечно възнаграждение за изработените от тях часове. Този хонорар се изплаща въз основа на доклад от ръководителя на катедрата/сектора в края на всеки календарен месец и представяне на копие от материалната книга.

Заплащането на външни преподаватели се извършва при възможност в последния ден на завършване на лекционния курс по съответната дисциплина, а при изпити – след тяхното приключване.

Заплащането за наднормена учебна заетост на щатните преподаватели и на хоноруваните преподаватели, се извършва на базата на следните **възнаграждения за еквивалентен час**:

- за хабилитиран преподавател (щатен или хоноруван) – 9.20лв.
- за нехабилитиран преподавател (щатен или хоноруван) – 7.50 лв.
- за хоноруван преподавател по учебна практика – 3 лв.
- за демонстратори по анатомия, хистология и цитология – 2,40 лв.

## **ЗАПОВЕД**

**№ 1922**

**гр. Плевен, 23.09.2013 г.**

На основание чл. 41, ал. 1, т. 13 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен и във връзка с решение на АС от 22.04.2013 г.

### **НАРЕЖДАМ:**

I. Нормативът за минималния годишен обем от учебно-преподавателска работа на асистентите в специалностите от професионални направления „Здравни грижи”, „Обществено здраве” и „Социални дейности” да бъде 380 екв. часа, считано от 01.10.2013 г.

II. Изчисляването на натовареността на асистентите в специалностите от проф. направления „Здравни грижи”, „Обществено здраве” и „Социални дейности” в еквивалентни часове да се извършва както следва:

- часовете за упражнения – с коефициент 1;
- часовете по учебна практика - с коефициент 0,65.

Коефициентът за часовете по учебна практика на преподавателите по практика да се запази 1, при норматив от 600 часа.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на Учебен отдел, Финансова дирекция и заинтересованите лица и да се отрази в информационната система на университета.

**РЕКТОР: /п/**

**(проф. д-р Сл. Томов, дмн)**

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВЕН СТАЖ  
НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „МЕДИЦИНА”**

**I. Общи положения**

Държавният стаж на студентите има за цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на следването практически знания и умения, да изгражда трудова и теоретична подготовка за самостоятелно решаване на организационни, профилактични, лечебни и други професионални задачи.

Общата продължителност на стажа е 48 седмици (336 календарни дни/ 240 работни дни) и се разпределят както следва:

1. Вътрешни болести – 12 седмици (84 календарни дни/ 60 работни дни).
2. Хирургически болести – 10 седмици (70 календарни дни/ 50 работни дни).
3. Акушерство и гинекология – 7 седмици (49 календарни дни/ 35 работни дни).
4. Детски болести – 6 седмици (42 календарни дни/ 30 работни дни).
5. Хигиена, инфекциозни болести, епидемиология и социална медицина – 7 седмици (49 календарни дни/ 35 работни дни).
6. Спешни състояния в медицината – 3 седмици (21 календарни дни/ 15 работни дни).
7. Клиничен стаж по желание - 3 седмици (21 календарни дни/ 15 работни дни).

Времето определено за полагане на държавните изпити е 4 седмици. Държавният стаж се провежда след X-ти семестър, а изпитите се полагат циклично, след приключване на стажа по всяка дисциплина.

За полагане на държавен изпит се определят една редовна и една ликвидационна сесии. Редовна е сесията непосредствено след приключване на държавния стаж по съответната дисциплина. Ликвидационната сесия се провежда след приключване на целия държавен стаж. Студентите, приключили държавния стаж по всички дисциплини, но не положили своевременно държавните си изпити, могат да сторят това и на ликвидационната сесия.

Студентите от VI-ти курс провеждат държавен стаж в клиниките и катедрите съгласно следното разпределение:

**1. Вътрешни болести – 12 седмици**

- Клиника по кардиология – 16 к.д./ 10 р.д.
- Клиника по пулмология – 15 к.д./ 10 р.д.
- Клиника по гастроентерология – 14 к.д./ 10 р.д.
- Клиника по нефрология – 10 к.д./ 7 р.д.
- Клиника по ендокринология - 10 к.д./ 7 р.д.
- Клиника по хематология - 10 к.д./ 7 р.д.
- Клинична лаборатория - 4 к.д./ 4 р.д.
- ДКБ приемен кабинет - 5 к.д./ 5 р.д.

**2. Хирургически болести – 10 седмици**

- Клиника по хирургия – 40 к.д./ 30 р.д.
- Клиника по ортопедия - 10 к.д./ 5 р.д.
- Клиника по урология - 10 к.д./ 5 р.д.
- Онкология - 5 к.д./ 5 р.д.
- ДКБ приемен кабинет - 5 к.д./ 5 р.д.

**3. Акушерство и гинекология – 7 седмици**

- Акушерска клиника - 23 к.д./ 15 р.д.
- Гинекология - 13 к.д./ 10 р.д.
- Рискова бременност - 8 к.д./ 5 р.д.
- Онкогинекология - 5 к.д./ 5 р.д.

#### **4. Детски болести – 6 седмици**

Детска клиника - 39 к.д./ 27 р.д.

ДКБ приеман кабинет - 3 к.д./ 3 р.д.

#### **5. Хигиена, инфекциозни болести, епидемиология и социална медицина – 7 седмици**

Клиника по инфекциозни болести - 14 к.д./ 10 р.д.

Епидемиология - 7 к.д./ 5 р.д.

Хигиена, медицинска екология - 21 к.д./ 15 р.д.

Социална медицина - 7 к.д./ 5 р.д.

#### **6. Спешни състояния в медицината – 3 седмици**

Катедра „Анестезиология и интензивно лечение” – 21 к.д./ 15 р

#### **7. Клиничен стаж по желание – 3 седмици**

Провежда се в катедрите и клиниките на МУ-Плевен, по предпочитани от студентите клинични дисциплини – 21 к.д./ 15 р.д.

В последния ден от стажа по „Спешни състояние в медицината” и „Клиничен стаж по желание”, със студентите се провежда събеседване, след което успешно приключилите получават удостоверение за проведен стаж от съответната катедра/клиника.

### **II. Бази, разпределение на стажантите, ръководство и контрол на държавния стаж**

Държавният стаж се провежда в УМБАЛ „Д-р Георги Странски” ЕАД-Плевен или в акредитирани и признати лечебно-профилактични бази в страната. Допуска се провеждане на държавния стаж в чужбина само в случаите, когато е във връзка с междууниверситетски споразумения и по европейски програми от чуждестранни студенти. Разпределението на студентите в стажантски групи и бази се извършва от служба „Студентска канцелария” и се утвърждава от Декана на ФМ. Деканът организира и непосредствено контролира цялостната работа по провеждането на държавния стаж.

### **III. Задължения на стажантите**

По време на държавния стаж стажантите са длъжни:

- Да спазват Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен, Наредбата за вътрешния ред на клиниките, лечебно-профилактичните заведения и производствените предприятия.
- Да спазват определеното работно време, в което се включват 3 часа задължителни тематични занятия, а в останалата част на работния ден да извършват обследване на болни, участие в рапорт и визитации, снемане на анамнеза и статус, изготвяне на епикризи, определяне на терапия, участие и асистирание в операции и др.
- Да отработват предвидените в учебните програми задължителни дневни и нощни дежурства под контрола на дежурния лекар, да изпълняват всички разпореждания на своите ръководители, да попълват редовно „Картона на стажанта”, който представят след заверка от съответния ръководител в служба „Студентска канцелария”.

Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за държавен стаж по определена дисциплина, не получава заверка на личния картон и не се допуска до държавен изпит. Той продължава със следващия по график държавен стаж и след приключване на стажа по всички дисциплини повтаря незаверения стаж, след което получава право за явяване на изпит.

### **IV. Финансово обезпечение**

Стажантите получават стипендии по общия ред, т.е. в съответствие с успеха и средния доход на член от семейството.

Стажантите, прекъснали по някаква причина провеждането на част или целия държавен стаж, не получават стипендия за периода на прекъсването.

**ПРАВИЛА**  
**ЗА ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ НА СТУДЕНТИ В КУРС ЗА ЕЗИКОВА И**  
**СПЕЦИАЛИЗИРАНА ПОДГОТОВКА**

**Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правилата определят изискванията и процедурата за прием на студенти в курс за езикова и специализирана подготовка в МУ – Плевен.
2. Тези правила са в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за приемане на студенти във висшите училища на Р. България.
3. Целта на курса за езикова и специализирана подготовка е да осъществи обучение по български или английски език на чуждестранни граждани, желаещи да продължат образованието си в МУ – Плевен, при условия и ред съгласно Правилника за УД на МУ – Плевен.

**Раздел II. РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА СТУДЕНТИ**

1. Обучението в курс за езикова и специализирана подготовка се организира и провежда в Департамента за езиково и специализирано обучение – основно звено в структурата на МУ– Плевен.
2. За студенти в курс за езиково и специализирано обучение към ДЕСО при МУ-Плевен могат да бъдат приемани български и чуждестранни граждани по реда и условията на Наредба на МОН за прием на студенти във висшите училища на Р. България, ЗВО и Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.
3. Обучението е платено, с годишна такса, определяна ежегодно с постановление на Министерски съвет.
4. Кандидатите за обучение подават следните документи:
  - а) формуляр или молба, съдържаща кратки биографични данни и специалностите, по които кандидатът желае да се обучава;
  - б) копие от документа за завършено средно образование и от приложението с оценките. Минималният среден успех от учебните предмети, които са балообразуващи за специалността, по която кандидатът желае да се обучава, не може да бъде по-нисък от 62 на сто от максималната стойност по системата за оценяване в страната, в която е придобито средното образование. За кандидат-специализантите се изисква копие от дипломата за завършено висше образование;
  - в) документ, издаден от компетентен орган, с който се удостоверява правото на кандидата да продължи обучението си във висшите училища на страната, в която е придобито средното образование. За кандидат-специализантите не се изисква подобен документ;
  - г) медицинско свидетелство, издадено в едномесечен срок преди датата на кандидатстването;



- д) две снимки;
  - е) документи за гражданство - за кандидатите с двойно гражданство, едното от които е българско.
5. Документите по т. 4-б, 4-в и 4-г трябва да бъдат легализирани, преведени и заверени в съответствие с разпоредбите на международните договори на Р. България с държавата, в която са издадени, а при отсъствие на такива – по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документи и други книжа.
  6. МУ – Плевен изпраща в Министерство на образованието и науката документите на одобрените кандидати, с оглед изпълнение на процедурата по издаване на визи за дългосрочно пребиваване.
  7. Министерство на образованието и науката издава Удостоверение за приемане на кандидат-студентите за обучение.
  8. Кандидатите заплащат таксите си за обучение след като са получили виза за дългосрочно пребиваване и са пристигнали в Р. България.
  9. Заповед за записване се издава след внасяне на таксата за обучение за първия семестър. От този момент кандидатът получава статут на студент и има собствен факултетен номер.
  10. Студентите в курса за езиково и специализирано обучение ползват ваканции съгласно ЗВО и Правилника за организацията на учебната дейност на МУ – Плевен.

### **Раздел III. ОБУЧЕНИЕ НА СТУДЕНТИТЕ**

1. Обучението в подготвителния езиков курс се извършва по учебна документация, която обхваща учебен план и учебни програми.
2. Обучението се извършва на български или английски език и е с продължителност една година. Изучаването на български /английски/ език се провежда през I и II семестър, а на специализираните дисциплини биология, химия, физика и спорт – само през II семестър.
3. Учебните занятия се провеждат съгласно седмични разписи, които се разработват на базата на 5-дневна работна седмица от експерт по обучение и квалификация към ДЕСО, съгласуват се с Учебен отдел и се утвърждават от Директора на ДЕСО. Обявяват се не по-късно от 10 дни преди начало на всеки семестър.
4. Контролът по време на подготовката се осъществява чрез текущи оценки и заверка в края на семестъра.
5. Обучението по български /английски/ език и по специализираните дисциплини завършва с писмен и устен изпит, които се полагат пред комисия.
6. Графиците за изпитните сесии на студентите се изработват от експерт по обучение и квалификация към ДЕСО и се утвърждават от Директора на ДЕСО най-малко един месец преди началото на изпитната сесия.
7. На лицата, успешно завършили курса за езиково и специализирано обучение, се издава документ (свидетелство/сертификат) за завършен курс.

8. Студентите продължават обучението си в първи курс по специалността, по която са приети след получаване на документ (свидетелство/сертификат) за завършен курс за езикова и специализирана подготовка.

#### **Раздел IV. АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ**

1. Административното обслужване на студентите от курса за езиково и специализирано обучение се осъществява от експерт по обучение и квалификация в ДЕСО.
2. Студентите се записват в главни книги под индивидуален факултетен номер. В главната книга се вписват лични данни за всеки студент, текущо студентско положение, заверки на семестри, резултати от изпити. Окончателното приключване на страницата на всеки студент става при завършване на курса.
3. Експерта по обучение и квалификация в ДЕСО поддържа личните досиета на студентите, в които се съхраняват документите, въз основа на които те са приети в съответната специалност, студентски картон, квитанции за платени семестриални такси и др.
4. Настаняването в общежитие и здравното осигуряване на студентите от курса за езикова и специализирана подготовка се извършва по реда и условията, важещи за всички останали студенти.

## П Р А В И Л А

### **ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН ДЪРЖАВЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „МЕДИЦИНСКА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ЕРГОТЕРАПИЯ”**

#### **I. ЦЕЛ**

Държавният стаж на студентите има за цел да развие и усъвършенства професионалната подготовка в областта на изучаваната специалност, да затвърди придобитите по време на следването практически знания и умения, да формира умения за самостоятелно решаване на лечебни, профилактични, организационни и други професионални задачи.

#### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ**

##### **A. Редовно обучение**

Преддипломният стаж на студентите от редовна форма на обучение се провежда в акредитирани и признати учебно-практически бази на МУ – Плевен. Допуска се провеждане на държавния стаж в чужбина само в случаите, когато е във връзка с междууниверситетски споразумения и по европейски програми.

Цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломният стаж се контролира от Декана на факултет „Обществено здраве” и преподавателя, отговарящ за учебната работа в съответната катедра.

Професионално-учебната дейност на стажантите се ръководи от преподавателите от катедра „Физиотерапия, медицинска рехабилитация, ерготерапия и спорт” и наставници. Наставниците могат да бъдат кинезитерапевти с бакалавърска или магистърска степен, работещи в определените бази и преминали инструктаж.

Преддипломният стаж се провежда по определен график в различните звена. Допускането на студентите до полагането на предварително планираните форми за контрол (колоквиум) за всяко клинично звено на ПДС става след получаването на положителна атестационна оценка от персоналия наставник на студента. Наставникът изпраща атестационната си оценка по служебен път до 2 дни преди планирания заключителен контрол. За положителна атестационна оценка се счита минимална количествена оценка (среден 3). При отрицателна атестационна оценка от наставника студентът отработва до 1/3 от хорариума за съответната клиника след приключване на ПДС в другите звена. При повторна отрицателна атестационна оценка не получава заверка на стажа в съответното звено.

Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за ПДС не се допуска до държавни изпити.

ПДС приключва за всеки раздел с практическо и писмено изпитване по предварително зададени конспекти по следния план:

1. Медицинска рехабилитация при ХБ и ОТ
2. Медицинска рехабилитация при НБ
3. Медицинска рехабилитация при ВБ
4. Ерготерапия при възрастни с функционални увреждания
5. Ерготерапия при хора в напреднала възраст
6. ЕТ в детска възраст

Държавните изпити са два: комплексен практичен и теоритичен изпит, обхващащи четирите направления – Кинезитерапия, Физикална терапия, Лечебен масаж и Ерготерапия. Практическият държавен изпит се провежда непосредствено след приключването на целия преддипломен стаж. Теоритичният държавен изпит се провежда не по-рано от 30 дни след практическия държавен изпит.

##### **Б. Задочно обучение**

Студентите от задочната форма на обучение провеждат ПДС в клиниките на УБАЛ и центрове за възстановяване.

ПДС се провежда след успешно приключен IV семестър. Държавните изпити са два: комплексен практически и теоритичен изпит обхващащи четирите направления – Кинезитерапия, Физикална терапия, Лечебен масаж и Ерготерапия.

Практическият държавен изпит се провежда непосредствено при приключването на ПДС. Теоритичният държавен изпит се провежда не по-рано от 30 дни след практическия държавен изпит. Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за преддипломния стаж не се допуска до държавен изпит.

За полагане на държавен практически и държавен теоритичен изпит се определя една редовна и една ликвидационна сесия определени с график на учебните занятия във ФОЗ. Редовна е сесията непосредствено след приключване на ПДС от групата. Ликвидационната сесия се провежда след приключване на целия ПДС от всички групи. Студентите, приключили ПДС по всички дисциплини, но не положили своевременно държавните си изпити, могат да сторят това и в ликвидационната сесия.

### **III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПДС**

#### **A. Редовно обучение**

Преддипломният стаж се провежда през VIII-ми семестър, като общата му продължителност е 16 учебни седмици (80 работни дни) - 640 часа, които се разпределят както следва:

- 1. Медицинска рехабилитация при ХБ и ОТ** –20 работни дни, общо – 160 часа
- 2. Медицинска рехабилитация при НЗ** - 20 работни дни, общо – 160 часа
- 3. Медицинска рехабилитация при ВБ** – 20 работни дни, общо – 160 часа
- 6. ЕТ в детска възраст** - 20 работни дни, общо – 160 часа

### **IV. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПДС ПО КЛИНИКИ И КАТЕДРИТЕ**

#### **A. Редовно обучение**

##### **I. Медицинска рехабилитация при ХБ и ОТ** - 20 работни дни – общо – 160 часа

1. Клиника по хирургия – 5 работни дни – общо - 40 часа
2. Клиника по ОТ –10 работни дни – общо– 80 часа
3. Отделение по физикална и рехабилитационна медицина - 5 работни дни – общо – 40 часа

##### **II. Медицинска рехабилитация при НБ** - 20 работни дни – общо – 160 часа

1. Клиника по НХ - 10 работни дни – общо – 80 часа
2. Неврологична клиника - 10 работни дни – общо – 80 часа

##### **III. Медицинска рехабилитация при ВБ** - 20 работни дни – общо – 160 часа

1. Клиника по кардиология - 10 работни дни – общо – 80 часа
2. Клиника по пулмология - 10 работни дни – общо – 80 часа

##### **VI. ЕТ в детска възраст** - 20 работни дни – общо – 160 часа

1. Детска клиника - 10 работни дни – общо – 80 часа
2. Дневен център за деца и младежи с умствено и физическо увреждане - 10 работни дни – общо – 80 часа

### **V. ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНТНОСТИ НА СТАЖАНТ – МЕДИЦИНСКИТЕ РЕХАБИЛИТАТОРИ – ЕРГОТЕРАПЕВТИ СЛЕД ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМНИЯ СТАЖ**

#### **A. След приключване на преддипломния стаж студентите трябва:**

1. Да притежават познания и да имат изградени навици за прилагане на кинезитерапия, масаж, физиотерапия и ерготерапевтични умения с оглед функционално възстановяване на пациенти с различни заболявания и травми;

2. Да правят анализ на функционалния дефицит при различни нозологии и подбират подходящи кинезитерапевтични, масажни и ерготерапевтични средства за преодоляването му;
3. Да изграждат цялостна програма, като определят основните насоки и подбират най-подходящите рехабилитационни средства в отделните стадии на възстановителния процес;
4. Да определят дозировката на двигателното натоварване и да извършват адекватна промяна на дозировката и вида на прилаганите средства с оглед ежедневната промяна във функционалното състояние;
5. Да са усвоили основните кинезитерапевтични средства, масажни прийоми и ерготерапевтични техники за въздействие върху мускулно-скелетната, кардиореспираторната, нервната и др. системи, както и да имат познания за физиологичния механизъм на въздействието им;
6. Да са разучили основните методически правила и стратегии за провеждане на кинезитерапия, масаж и ерготерапия при ортопедични, травматологични, хирургични заболявания, заболявания на нервната система, вътрешни болести, в гериатрията, педиатрията, акушерството и гинекологията и др.;

**Б. Бъдещите рехабилитатори-ерготерапевти след завършване на държавния стаж трябва да демонстрират добро ниво на:**

1. Теоретични знания:

- Нужният обем знания, предвидени в учебната програма на съответните дисциплини;
- Да използват знанията придобити по време на обучението и осъществяват междупредметна връзка;
- Да анализират логично получените резултати;

2. Практически умения:

- да откриват проблеми, да ги анализират и да вземат решения;
- да притежават основни професионални умения и навици;
- да владеят рационални психологически подходи за индивидуална и групова практика с пациентите и техните близки;
- да работят компетентно с наличната апаратура в рамките на тяхната компетентност;
- да водят точно и прецизно изискващата се документация;

3. Комуникативни умения:

- да осъществяват комуникации с колеги, лекари, пациенти и техните близки;
- да работят в екип;
- да прилагат морално-етичните норми в практиката си;

**VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТАЖАНТИТЕ:**

**По време на държавния стаж стажантите са длъжни:**

1. Да спазват разпоредбите на ЗВО, Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен, Наредбата за вътрешния ред на клиниките, лечебните и здравните заведения;
2. Да спазват определеното работно време, и да участват в задължителните тематични занятия;
3. Да извършват обследване на болни, участие във визитации, снемане на анамнеза, извършване на функционална оценка на ОДА;
4. Да определят средствата за рехабилитационно лечение, както и да провеждат процедури под контрола на наставник кинезитерапевт;
5. Да изпълняват всички разпореждания на своите ръководители;

6. Да попълват редовно „Дневник на стажанта”, който представят в сектор „Административно обслужване на студентите” в специалност „Медицинска рехабилитация и ерготерапия”. след заверка от съответния ръководител;
7. Студент, който не е изпълнил учебния план и програмата за държавния стаж по определена дисциплина, не получава заверка на картоната от „Дневника на стажанта” и не се допуска до държавни изпити. Той продължава със следващия по график държавен стаж и след приключване на стажа по всички дисциплини повтаря незаверения стаж, след което получава право за явяване на изпит;

## НОРМАТИВ

### за извършване на професионални дейности за формиране на професионална компетентност на стажантите от специалност „Медицински рехабилитатор - ерготерапевт”

№	Професионални дейности	брой пациенти
1.	Прилагане на методиките на КТ при: хирургични заболявания – гръдна и коремна хирургия	5
1.	Прилагане на методиките на КТ при травматологични заболявания: при фрактури ; ампутации и протезиране на стави ;	10
3.	Прилагане на методиките на КТ при: мекотъканни операции на опорно-двигателния апарат; при функционални и структурни деформации на гръбначния стълб и гръдния кош;	10
4.	Създаване на подходяща комплексна програма при работа с пациенти със съдови заболявания и травми на главния мозък;	3
5.	Създаване на подходяща комплексна програма при работа с пациенти с травматични заболявания и увреди на периферните нерви, прогресивни заболявания на нервно-мускулната система; при неврози и психози;	10
6.	Да изграждат методиката на КТ при работа с пациенти със заболявания на дихателната система с обструктивен и рестриктивен характер;	3
7.	Да изграждат методиката на КТ при сърдечна недостатъчност и исхемична болест на сърцето, хипертонична и хипотонична болест и заболявания на кръвоносните съдове.	10
8.	Да работят с пациенти със заболявания на обмяната на веществата и храносмилателната система; в гериатрията;	10
9.	Да работят с пациенти със ставни заболявания;	5
10.	Да изграждат методиката на КТ при детски болести;	5
11.	Създаване на подходяща комплексна програма при работа в акушерството и гинекологията;	3
12.	Да прилагат практическите си умения при изпълняване на назначените от лекар-физиотерапевт процедури. Да работят самостоятелно с апарати за нискочестотни, средночестотни и високочестотни токове;	20
13.	Да извършват лазертерапия; електродиагностика и електростимулация с НЧТ; топлолечение и криотерапия; хидротерапия;	20

14.	Да подбират и прилагат правилно физикалните фактори във възстановителния процес при травми и ортопедични заболявания, както и най-рационално използване на остатъчния рехабилитационен потенциал за максимално възможно функционално възстановяване и ресоциализация.	20
15.	Да подбират и прилагат правилно физикалните фактори при заболявания на ЦНС и ПНС;	10
16.	Да подбират и прилагат правилно физикалните фактори във възстановителния процес при артроревматологични заболявания и при заболявания в детска възраст;	6
17.	Да прилагат уменията за ръчно и механично обработване на конструкционни материали (хартия и картон, глина, гипс, парафин, гума, кожи, дървесни и пластмасови и текстилни материали);	5
18.	Да провеждат занимателна трудотерапия като апликация, работа с моделин, пирография, както и обучение на пациентите на дейности от ежедневието;	5
19.	Обучаване в рисуване, плетиво, шивачество, бродирание и готварство;	5
20.	Обучаване на пациентите в работа с компютър, малка пластика, интарзия, дърворезба, металопластика и всички дейности, които затрудняват хората с увреждания;	5
21.	Да прилагат рефлекторни масажни техники, както и далекоизточни масажни методики;	3
22.	Да прилагат лечебен масаж на всички части на тялото за общо въздействие и тонизиране;	10
23.	Да прилагат техника на лимфния дренаж при горен и долен крайник; при хирургични и ортопедични заболявания;	10
24.	Да прилагат лечебен масаж при увреждане на периферните нерви и при неврити;	5
25.	Да владеят техниките на масаж при неврози, увреждания на гръбначния мозък и при заболявания на ЦНС;	5
26.	Да владеят техниките на масажа при белодробни заболявания; болести на сърцето и заболявания на периферните съдове;	3
27.	Да прилагат лечебен масаж при заболявания на стомашно-чревния тракт; обменни заболявания; вродени аномалии;	3
28.	Да прилагат лечебен масаж при хронични възпалителни и дегенеративни заболявания на ставите;	5

## **ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ**

### **ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН ДЪРЖАВЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „ОПАЗВАНЕ И КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНОТО ЗДРАВЕ”**

Преддипломният стаж е организиран процес и има за цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативни умения, както и способността за вземане на правилни решения в конкретна ситуация. До стаж се допускат студенти, успешно положили всички семестриални изпити.

Преддипломният стаж се провежда в държавни институции – Регионална здравна инспекция, Регионална дирекция по безопасност на храните, акредитирани като база за обучение. Провеждането на преддипломния стаж е в град Плевен. Провежда се по график, утвърден от Факултетен съвет. Правата и задълженията на стажантите, както организацията и редът на провеждане на стажа и държавните изпити са определени с Правилника за устройството и дейността на ФОЗ и Правилника за организацията на учебния процес в МУ – Плевен.

Цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж се контролира от Декана на ФОЗ и ръководителя на сектор. Професионално - учебната дейност на стажантите се контролира и наблюдава от преподаватели по практика и наставници от съответните учебно - практични бази. Наставниците на стажантите се определят от преподавателите по съответните дисциплини и ръководителите на горепосочените институции. Не се разрешава предприемане и извършване на дейности без знанието и присъствието на наставник.

Стажантите провеждат семинарни занятия по определени теми във време, определено от преподавателите, отговорни за стажа.

По време на преддипломния стаж се полагат колоквиуми по предварително обявен график пред преподавателите по специалността. При започване на преддипломния стаж на стажантите се прави инструктаж по охрана на труда.

Държавен изпит се полага пред изпитна комисия, определена от Декана на ФОЗ.

#### **Към дневника на стажанта се прилагат:**

1. Графици за провеждане на преддипломен стаж.
2. Графици и конспекти за провеждане на колоквиуми
3. Конспект за държавен изпит.



## РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНИЯ СТАЖ:

Преддипломният стаж се провежда през VIII семестър.

Общата продължителност на преддипломния стаж е 15 учебни седмици (600 астрономически часа) и се разпределя, както следва:

База за провеждане	Продължителност	Кредити
1. Трудова медицина	120 часа	5
2. Хранене и безопасност на храните	120 часа	5
3. Епидемиология	120 часа	5
4. Лична хигиена и хигиена на детско - юношеската възраст	120 часа	5
5. Комунална хигиена	120 часа	5
Общо	600 часа	25
Държавен изпит		10

## КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СТАЖАНТА

### 1. ТЕОРЕТИЧНИ ЗНАНИЯ

- Да притежават нужния обем знания, предвидени в учебната програма на съответните дисциплини.
- Да използват знанията, придобити по време на обучението и осъществяват междупредметна връзка.
- Да анализират логично получените резултати.
- Да демонстрират придобитите знания по съответните предмети на държавния изпит.

### 2. ПРАКТИЧЕСКИ УМЕНИЯ

- Да откриват проблеми, да ги анализират и да вземат проблемни решения.
- Да усвоят професионални умения, навици и значими личностни качества.
- Да овладеят рационални психологически подходи за индивидуална и групова практика с потребителите и различни групи от населението.
- Да анализират и отстраняват източници на погрешни практики.
- Точно и прецизно водене на изискващата се документация.
- Да познават нормативните документи, здравното и трудово законодателство.
- Да работят компетентно и поддържат работното си място съгласно изискванията.

### 3. КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ

- Да осъществяват комуникации на различни нива /с потребители, търговци, работодатели, държавни служители, представители на различни институции и колеги.
- Да поддържат добри отношения с колеги, да работят в екип.
- Прилагат морално - етични норми в практиката си.

След приключване на стажа в определено звено, стажантите се явяват на колоквиум. Оценяват се теоретичните знания и практически умения на стажанта.

При получена слаба оценка стажантът има право на повторно явяване на колоквиум. При получена втора слаба оценка стажантът повтаря стажа в съответното звено, след което отново се явява на колоквиум.

При показани слаби резултати не се заверява целия стаж и стажантът го повтаря със следващия курс.

До държавни изпити се допускат студенти, изпълнили всички задължения от преддипломния стаж.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТАЖАНТИТЕ**

### **1. По време на преддипломния стаж стажантите са длъжни:**

\* да спазват ЗВО, Правилника за устройството и дейността на МУ, Правилника за структурата и организацията на учебната дейност в МУ, Наредбите за вътрешния ред в базите на практическо обучение;

\* да спазват определеното работно време като изпълняват дейностите, определени им от преподавателя/наставника;

\* да се явяват подготвени и в определеното време за обсъждане на зададените теми за седмицата;

\* да заверяват ежедневно дневника на стажанта /отработено работно време, извършени дейности/. Заверяването се извършва от преподавателя/наставника, а тематичните занятия от преподавателя, провел обсъждането и контролиращ стажа.

### **2. Стажантите имат право:**

\* да получават стипендии, определени по общия ред, в съответствие с Наредбата за студентските стипендии;

\* да ползват студентско общежитие;

\* да имат осигурени условия за труд, необходимите предпазни средства във връзка с охраната на труда, място за събличане и съхранение на личните им вещи, да преминават на предварителен инструктаж на работното място.

## **НОРМАТИВИ ЗА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ**

1. Да подготвят беседа на тема от промоция на здравето и здравословен начин на живот, насочена към училищна възрастова група.
2. Да познават и прилагат принципите на мониторинг на околната среда. Да познават основни нормативни изисквания за хигиенен контрол на населените места.
3. Да разчитат документацията от ЗВН и резултатите от периодични профилактични медицински прегледи и изследвания на работнически колективи.
4. Да разчитат документацията от оценка на риска на работното място.
5. Да познават и прилагат принципите на мониторинг на работната среда.
6. Да направят идентификация и анализ на опасностите и установяване на критични контролни точки в цехове за производство на хранителни изделия.
7. Да проверяват и оценяват етикирането на хранителните продукти.
8. Да осъществят контрол на здравно заведение.

## **ПРАВИЛНИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ НА СТУДЕНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ “МЕДИЦИНСКА СЕСТРА” И „АКУШЕРКА”**

### **I. ЦЕЛ**

Преддипломният стаж (ПС) се провежда с цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативните умения, както и способността за вземане на правилни решения в конкретна ситуация.

### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ**

Бази за провеждане на преддипломния стаж са публични и частни здравни заведения в страната, акредитирани за това и утвърдени от АС, с които Ректорът на МУ е сключил договор по предложение на ФС. Допуска се провеждане на държавния стаж в чужбина само в случаите, когато е във връзка с междууниверситетски споразумения и по европейски програми.

Цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж се контролира от Ръководителите на катедри и преподавателите-отговорници по учебната работа, а методичното ръководство и планираният текущ контрол се осъществяват от преподавателите, отговарящи за провеждането на клиничното обучение в съответните клинични звена и наставниците от учебно-практическите бази.

Допускането на студентите до полагането на предварително планираните форми за контрол за всяко клинично звено на ПС става след получаването на положителна атестационна оценка от персоналия наставник. При отрицателна атестационна оценка от наставника, студентът отработва до 1/3 от хорариума за съответната клиника след приключване на ПС в другите звена по преценка на преподавателя, отговарящ за клиничното обучение и наставника. При повторна отрицателна атестационна оценка не получава заверка на стажа в съответното звено и студентското му положение се решава от Декана на ФЗГ.

Правата и задълженията на стажантите, както организацията и редът на провеждане на стажа и държавните изпити са определени с Правилника за организацията на учебния процес в МУ – Плевен и ПУДМУ.

### **III. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМНИЯ СТАЖ И ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНТНОСТИ, КОИТО ТРЯБВА ДА ПРИТЕЖАВАТ СТАЖАНТ - МЕДИЦИНСКИТЕ СЕСТРИ**

Преддипломният стаж на студентите-медицински сестри има за цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативни умения, както и способността за вземане на правилни решения в конкретни ситуации.

ПС е с продължителност 1600 астрономически часа, разпределени както следва:

Преддипломен стаж	1600 астр.ч.
Клиника по вътрешни болести - 8 седм.	320
Хирургическа клиника с превързочна - 8 седм.	320
Операционен блок - 2 седм.	80
КАИЛ - 2 седм.	80
Спешно отделение - 2 седм.	80
Клиника по детски болести - 3 седм.	120
Клиника по психиатрия и мед. психология - 3 седм.	120
Клиника по нервни болести - 3 седм.	120
Онкологичен център - 2 седм.	80
Социална медицина - 1 седм.	40
Детска ясла	120
Стаж по избор - 3 седм.	120

Всяко звено на ПС приключва с планиран текущ контрол по предварително зададени конспекти. Преддипломният стаж по Социална медицина е с продължителност 5 дни и се провежда в Катедра „Социална и превантивна медицина, педагогика и психология” – МУ - Плевен. Стажът по избор приключва със защита на курсова работа, която студентите разработват през 7-ми и 8-ми семестър.

#### **IV. БЪДЕЩИТЕ МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ ТРЯБВА ДА ПРИТЕЖАВАТ:**

##### **1. Теоретични знания:**

- Нужния обем знания, предвидени в учебната програма на съответните дисциплини.
- Да използват знанията придобити по време на обучението и осъществяват междупредметна връзка.
- Да анализират логично получените резултати.

##### **2. Практически умения**

- да откриват проблеми, да ги анализират и да вземат проблемни решения;
- да притежават основни професионални умения и навици;
- да владеят рационални психологически подходи за индивидуална и групово практика с пациентите и техните близки.
- да работят компетентно с наличната апаратура в съответното клинично звено в рамките на тяхната компетентност.
- да водят точно и прецизно изискващата се документация.

### 3. Комуникативни умения

- да осъществяват комуникации с колеги, лекари, санитарни, пациенти и техните близки.
- да работят в екип.
- да прилагат морално-етичните норми в практиката си.

## НОРМАТИВ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ ДЕЙНОСТИ НА СТАЖАНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „МЕДИЦИНСКА СЕСТРА”

№	Професионални дейности	брой
1.	Хигиенни сестрински грижи за болния и болното дете	5
2.	Требване, раздаване на храна и хранене на тежко болен и тежко болно дете	10
3.	Измерване (изследване) на соматични показатели	50
4.	Очистителна клизма при възрастен и дете	5
5.	Перорално приложение на лекарствени средства	5
6.	Парентерално приложение на лекарствени средства – мускулна инжекция	5
7.	Парентерално приложение на лекарствени средства – подкожна инжекция	5
8.	Парентерално приложение на лекарствени средства – венозна инжекция	5
9.	Парентерално приложение на лекарствени средства – венозна инфузия	10
10.	Обработка на асептична рана, сваляне на конци	5
11.	Обработка на септична рана	5
12.	Подготовка за хемотрансфузия	3
13.	Подготовка, провеждане и извеждане на визитация	10
14.	Приемане, превеждане и изписване на болен	5
15.	Приемане и предаване на дежурство	10
16.	Изписване на лекарствена табела	10
17.	Хирургическо обеззаразяване на ръце	2
18.	Специални сестрински грижи при хирургично болни	10
19.	Специални сестрински грижи при болни със соматични заболявания	20
20.	Специални сестрински грижи и подготовка за изследвания в педиатрията	10
21.	Специални сестрински грижи за болни с психични заболявания	10
22.	Специални сестрински грижи при болни на интензивно лечение	5

#### **IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДДИПЛОМНИЯ СТАЖ И ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНТНОСТИ, КОИТО ТРЯБВА ДА ПРИТЕЖАВАТ СТАЖАНТ - АКУШЕРКИТЕ**

Преддипломният стаж на студентите-акушерки има за цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативни умения, както и способността за вземане на правилни решения в конкретни ситуации.

ПС, съгласно чл.14, ал. 4, т.2 от ЕДИ, се провежда през седми осми семестър, с продължителност не по-малко от 1600 астрономични часа.

	Клиника/отделение	седмици	часове
1.	Родилна зала	9	<b>360</b>
2.	Родилна клиника	4	<b>160</b>
3.	Клиника Рискова бременност	4	<b>160</b>
4.	Клиника по неонатология	4	<b>160</b>
5.	Клиника по неонатология – сектор „Интензивно лечение”	4	<b>160</b>
6.	Гинекологична клиника	4	<b>160</b>
7.	Онкогинекологична клиника	4	<b>160</b>
8.	Извънболнична помощ – ЖК + АГ кабинет	3	<b>120</b>
9.	Социална медицина и промоция на здравето	1	<b>40</b>
10.	Стаж по избор	3	<b>120</b>
	<b>ОБЩО</b>	<b>40</b>	<b>1600</b>

ПС след всяка клиника приключва с изпитване по предварително зададени конспекти. Преддипломният стаж по Социална медицина е с продължителност 5 дни и се провежда в Катедра „Социална и превантивна медицина, педагогика и психология” – МУ - Плевен. Стажът по избор приключва, чрез защита на курсова работа по тема, разработена съобразно избраното от студента клинично звено.

Текущият контрол и защитите на курсови работи се провежда по предварително изработен график.

##### **I. БЪДЕЩИТЕ АКУШЕРКИ ТРЯБВА ДА ПРИТЕЖАВАТ:**

###### **1. Теоретични знания:**

- Нужния обем знания, предвидени в учебната програма на съответните дисциплини.
- Да използват знанията придобити по време на обучението и осъществяват междупредметна връзка.
- Да анализират логично получените резултати.

###### **2. Практически умения**

- да откриват проблеми, да ги анализират и да вземат проблемни решения;
- да притежават основни професионални умения и навици;
- да владеят рационални психологически подходи за индивидуална и групово практика с пациентите и техните близки.
- да работят компетентно с наличната апаратура в съответното клинично звено в рамките на тяхната компетентност.
- да водят точно и прецизно изискващата се документация.

### 3. Комуникативни умения

- да осъществяват комуникации с колеги, лекари, санитарни, пациенти и техните близки.
- да работят в екип.
- да прилагат морално-етичните норми в практиката си.

## НОРМАТИВ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ НА СТАЖАНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „АКУШЕРКА”

№	Професионални дейности	брой
1	Провеждане на женска консултация	100
2	Приемане на бременна в клиника Рискава бременност	15
3	Приемане на бременна за раждане	30
4	Наблюдение и грижи за раждаща жена	40
5	Водене и асистирание на нормално раждане	40
6	Наблюдение и грижи за родилки с нормален пуерпериум	50
7	Наблюдение и грижи за жени с риск при бременност, раждане и пуерпериум	50
8	Участие в първична реанимация на новородено	5
9	Първи грижи за новородено	40
10	Подготовка на раждаща и инструментариум за акушерска интервенция	10
11	Рутинни грижи за здраво новородено	50
12	Изписване на новородено и даване на съвети към майката	100
13	Специални грижи за новородено	20
14	Грижи за жени с гинекологична патология	40
15	Следоперативни грижи	40
16	Извършване на епизиотомия и увод в хирургичния шев	5

## **ПРАВИЛА ЗА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ В МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ**

### **I. УЧЕБНА ПРАКТИКА**

Учебната практика е част от обучението на студентите от специалностите „Медицински лаборант”, „Рентгенов лаборант”, „Помощник фармацевт” и „Социални дейности”.

Тя е организиран процес с хорариум минимум 50% от общата задължителна теоретична и практическа подготовка.

Отговаря по съдържание и обем на обявените цели на специалностите.

Провеждането на учебната практика позволява студентите да попаднат в реални условия на практикуване на професията и да прилагат наученото по време на теоретичното обучение. Практическото обучение дава възможност за по-добро усвояване на комуникативни умения и работа в екип.

Учебната практика се провежда по утвърден от Колежански съвет график в бази – публични и частни лечебно-диагностични заведения, аптеки и социални институции, акредитирани за обучение на студентите и утвърдени от Академичен съвет. С утвърдените бази МУ сключва договори за съвместна работа.

Практиката се провежда по учебна програма, в която се следва логическа последователност:

- теоретично обучение /лекционен курс/;
- теоретично обучение /учебни упражнения/;
- практическо обучение в съответно звено /учебна практика/ ;
- преддипломен стаж.

За всяка учебна практика има предвидена тематична единица. След приключване на практиката се провежда колоквиум по предварително обявен конспект. Разработват се реферати, решават се казуси и практически задачи.

Знанията на студентите се оценяват от преподавателя за практика и наставник от учебно-практичната база. При получена слаба оценка от колоквиум практиката в звеното не се заверява. Студентът има право на повторно явяване. След полагане на всички колоквиуми практиката за семестъра се заверява. Студент, който няма заверена учебна практика не получава заверка на семестъра и не може да запише по-горен курс.

Организирането, провеждането и контрола на учебната практика се осъществява от преподавател по клинично обучение, работещ на трудов договор в МУ. Подпомага се от наставници от учебно-практическите бази, определени от преподавателите по практическо обучение и ръководителите на звена /ст. лаборант, ръководител отдел и др./.

По време на обучението си студентите наблюдават и изпълняват определени дейности под контрола на преподавателите и наставника. Самостоятелно изпълнение на дейности без присъствие на отговорното за обучението лице не се позволяват.

Отговорност за спазване на учебната и трудова дисциплина и правилника за вътрешния ред носят преподавателите по практическо обучение.



## II. ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ

Преддипломният стаж е организиран процес и има за цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативни умения, както и способността за вземане на правилни решения в конкретна ситуация.

Преддипломният стаж се провежда в бази – публични и частни лечебно-диагностични заведения, аптеки, складове за търговия на едро с лекарствени продукти, дрогерии и медицински магазини и социални институции, акредитирани за обучение на студентите и утвърдени от Академичен съвет. Медицински университет сключва договори за съвместна дейност с утвърдените от АС учебно-практически бази. Не се допуска провеждане на преддипломния стаж в чужбина. Стажуването се провежда по график, утвърден от Колежански съвет.

Правата и задълженията на стажантите, както организацията и редът на провеждане на стажа и държавните изпити са определени с Правилника за устройството и дейността на МК и Правилника за организацията на учебния процес в МУ – Плевен.

Цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж се контролира от директора на МК и ръководителите на сектори.

Професионално-учебната дейност на стажантите се контролира и наблюдава от преподаватели по практика и наставници от съответните учебно-практични бази. Наставниците на стажантите се определят от преподавателите за практическо обучение и ръководителите на звена – ст. лаборанти, началник отдели, управители на аптеки и аптечни складове и др. Не се разрешава предприемане и извършване на дейности без знанието и присъствието на наставник.

Стажантите провеждат семинарни занятия по определени теми във време, определено от преподавателите, отговорни за стажа.

По време на преддипломния стаж се защитава курсова работа по предварително обявен график от комисия, определена от Директора на Колежа.

При започване на преддипломния стаж на стажантите се прави инструктаж по охрана на труда.

### РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНИЯ СТАЖ:

Преддипломния стаж се провежда през VI семестър. Общата продължителност на преддипломния стаж е 15 учебни седмици (600 астрономически часа) и се разпределя, както следва:

#### 1. МЕДИЦИНСКИ ЛАБОРАНТ

**600 астрономически часа, 15 учебни седмици**

База за провеждане	Продължителност	Кредити
1. Клинична лаборатория	160 часа	5
2. Микробиологична лаборатория	120 часа	4
3. Имунологична лаборатория	40 часа	1
4. Център по трансфузионна хематология	40 часа	1
5. Хистологична лаборатория	80 часа	2
6. Паразитологична лаборатория	80 часа	2
7. Медикогенетична лаборатория	40 часа	1
8. Стаж по избор	40 часа	1
9. Курсова работа		3

#### 2. РЕНТГЕНОВ ЛАБОРАНТ

**600 астрономически часа, 15 учебни седмици**

База за провеждане	Продължителност	Кредити
--------------------	-----------------	---------

1. Отделение по рентгенова диагностика с фотолаборатория	320 часа	11
2. Компютърен томограф	80 часа	2
3. Магнитнорезонансен томограф	80 часа	2
4. Радиоизотопна лаборатория	40 часа	1
5. Лъчелечение	40 часа	1
6. Стаж по избор	40 часа	1
7. Курсова работа		2

### 3. СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ

**400 астрономически часа, 10 учебни седмици**

База за провеждане	Продължителност	Кредити
1. Дирекция „Социално подпомагане”	120 часа	5
2. Социални услуги в общността	160 часа	7
3. Лечебни заведения	40 часа	2
4. Стаж по избор	80 часа	3
5. Курсова работа		3

### 4. ПОМОЩНИК-ФАРМАЦЕВТ

**600 астрономически часа, 15 учебни седмици**

База за провеждане	Продължителност	Кредити
1. Открита аптека	160 часа	5,5
2. Болнична аптека	120 часа	3,5
3. Билкова аптека/дрогерия	120 часа	3,5
4. Склад за търговия на едро с лекарствени продукти	80 часа	2,5
5. Стаж по избор	120 часа	3
6. Курсова работа		2

## КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СТАЖАНТА

### 1. ТЕОРЕТИЧНИ ЗНАНИЯ

- Да притежават нужния обем знания, предвидени в учебната програма на съответните дисциплини /МИНК/.
- Да използват знанията, придобити по време на обучението и осъществяват междупредметна връзка.
- Да анализират логично получените резултати.
- Да разработят самостоятелно курсова работа по избран проблем.

### 2. ПРАКТИЧЕСКИ УМЕНИЯ

- Да откриват проблеми, да ги анализират и да вземат проблемни решения.
- Да усвоят професионални умения, навици и значими личностни качества.
- Да овладеят рационални психологически подходи за индивидуална и групова практика с пациентите, клиентите и техните близки.
- Да анализират и отстраняват източници на грешки.
- Да работят компетентно и поддържат апаратурата и пособията съгласно изискванията.
- Точно и прецизно водене на изискващата се документация.

### 3. КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ

- Да осъществяват комуникации на различни нива /с колеги, лекари, санитарни, пациенти и техните близки, представители на различни институции и др.
- Работят в екип.
- Прилагат морално-етични норми в практиката си.
- Зачитат автономността на пациента и клиента.

След приключване на стажа в определено звено, стажантите се явяват на колоквиум по предварително определен конспект. Оценяват се теоретичните знания и практически умения на стажанта.

При получена слаба оценка стажантът има право на повторно явяване на колоквиум. При получена втора слаба оценка стажантът повтаря стажа в съответното звено, след което отново се явява на колоквиум.

При показани слаби резултати не се заверява целия стаж и стажантът го повтаря със следващия курс.

До държавни изпити се допускат студенти, изпълнили всички задължения от преддипломния стаж.

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТАЖАНТИТЕ**

1. По време на преддипломния стаж стажантите са длъжни:

- да спазват ЗВО, Правилника за устройството и дейността на МУ, Правилника за структурата и организацията на учебната дейност в МУ, Наредбите за вътрешния ред в практическите бази;
- да спазват определеното работно време като изпълняват дейностите, определени им от наставника;
- да се явяват подготвени и в определеното време за обсъждане на зададените теми за седмицата;
- да заверяват ежедневно дневника на стажанта /отработено работно време, извършени дейности/. Заверяването се извършва от наставника, а тематичните занятия от преподавателя, провел обсъждането и контролиращ стажа.

2. Стажантите имат право:

- да получават стипендии, определени по общия ред, в съответствие с Наредбата за студентските стипендии;
- да ползват студентско общежитие.

### **III. ЛЯТНА ПРАКТИКА**

Лятната практика се провежда в звена от болничната и доболнична помощ в съответствие с интересите на студентите и техния избор.

Лятната практика е задължителна за студентите.

Студентите, които не са заверили лятната практика, не заверяват съответния курс.

Продължителността на лятната практика съгласно учебния план е както следва:

<b>СПЕЦИАЛНОСТ</b>	<b>СЛЕД ПЪРВИ КУРС</b>	<b>СЛЕД ВТОРИ КУРС</b>
Рентгенов лаборант	80 часа	80 часа
Медицински лаборант	80 часа	80 часа
Помощник фармацевт	120 часа	120 часа

Практиката се провежда под ръководството на наставник, определен от ръководителя на институцията.

Студентите работят под контрола на наставника, като изпълняват дейности, отговарящи на тяхната компетентност. Дейностите, които може да извършват студентите са регламентирани в дневника за лятна практика.

Не се разрешава изпълнението и предприемането на дейности без присъствието и разрешението на наставник.

След приключване на практиката институцията заверява дневника за лятна практика и прави оценка за професионалната подготовка и трудовата дисциплина на студента.

**Чуждестранните студенти могат да провеждат лятната си практика в избраната от тях страна.**

*Правилата за практическо обучение са приети от Колежански съвет от 14 септември 2012 год.*