ПРАВИЛА

ЗА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОСНОВНИТЕ ДОКУМЕНТИ, ИЗДАВАНИ ОТ ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите правила се регламентират изискванията към съдържанието на основните документи, издавани от Технически университет – Габрово (ТУ-Габрово).

(2) Правилата са разработени в съответствие с Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

Чл. 2. (1) ТУ-Габрово издава следните документи за образование и квалификация:

1. диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование „професионален бакалавър по... ”, „бакалавър” или „магистър” и приложение към нея;
2. европейско дипломно приложение;
3. свидетелство за професионална квалификация;
4. удостоверение за допълнително обучение или специализация;
5. удостоверение за допълнително обучение или специализация в различни форми за повишаване на квалификацията във висше училище;
6. диплома за придобита образователна и научна степен (ОНС) „доктор” или научна степен (НС) „доктор на науките”;
7. свидетелство за придобита академична длъжност „доцент” или „професор”.

(2) ТУ-Габрово издава на обучаващите се лица студентска книжка на хартиен носител.

(3) При поискване ТУ-Габрово издава на обучаващите се лица академична справка и уверение.

(4) ТУ-Габрово поддържа главна книга и книга за регистриране на издаваните дипломи за висше образование. Главната книга и книгата за регистриране на издаваните дипломи за висше образование се водят и съхраняват в електронен вид като електронна база данни със съдържанието по чл. 16 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища. ТУ-Габрово води и съхранява книгата за регистриране на издаваните дипломи за висше образование и на хартиен носител.

(5) Документите по ал. 1, издадени при съвместно обучение по чл. 42а от Закона за висшето образование (ЗВО), се изготвят в съответствие с Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища и се подписват от ректора на координиращото висше училище или от всички ректори на висшите училища-партньори при съвместното обучение, съгласно уговореното в

споразумението по чл. 42а, ал. 1 от ЗВО. Издадените дипломи на студентите се регистрират от координиращото висше училище в регистъра по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква "в" от ЗВО.

(6) В документите по чл. 2, ал. 1, издадени при съвместно обучението по чл. 42а от ЗВО, освен за координиращото висше училище, съответните реквизити може да съдържат информация и за училищата-партньори, когато това е уговорено в споразумението по чл. 42а, ал. 1 от ЗВО.

(7) Информацията в документите по алинеи 3 и 4 се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 1 19, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и с Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с Постановление № 186 на Министерския съвет от 2019 г. (обн., ДВ, бр. 59 от 2019 г.; изм. и доп., бр. 36 и 47 от 2022 г.).

(8) При несъответствие между първично вписаните данни в електронните книги и в книгите на хартиен носител се взема предвид електронният запис, а в случаите на несъответствие на първоначално вписани данни на хартиен носител с вписаните в електронните книги се вземат предвид тези от книгите с хартиен носител.

(9) ТУ-Габрово създава и съхранява електронни образи на документите, които издава само на хартиен носител. Съответствието на електронния образ с оригиналния документ се удостоверява от служителя, създал електронния образ.

Чл. 3. (1) Документите по чл. 2, ал. 1, с изключение на т. 2, и по ал. 3 се издават на български език.

(2) Европейското дипломно приложение се издава на английски език.

(3) Уверения се издават и на английски език при поискване от чуждестранни студенти и докторанти.

Чл. 4. (1) Графичното оформление и организирането на отпечатването на документите се определя от ТУ-Габрово.

(2) Дипломата за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование се издава на бланка с неутрален воден знак и друга защита от фалшифициране и съдържа електронен номер на диплома, генериран автоматично от регистъра по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква ”в” от ЗВО. Документите по чл. 2, ал. 1, т. 2-5 се издават на бланки с уникален идентификационен номер, поставен машинно, неутрален воден знак и друга защита срещу фалшифициране.

(3) Дипломите по чл. 2, ал. 1, т. 6 се състоят от една страница във формат, не по-малък от А4 (210 mm x 297 mm), с поставен неутрален воден знак и хоризонтално разположен текст.

(4) Свидетелствата по чл. 2, ал. 1, т. 7 се състоят от една страница във формат, не по-малък от А4 (210 mm x 297 mm), с хоризонтално разположен текст.

(5) При съставяне на основните документи, издавани от ТУ-Габрово, за всеки студент и докторант се посочва и единен академичен номер, генериран автоматизирано от регистъра по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква "в" от Закона за висшето образование.

ГЛАВА ВТОРА
ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ

Чл. 5. (1) ТУ-Габрово издава диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование, след като са изпълнени всички задължения по учебния план на съответната специалност.

(2) Задължителните реквизити, които съдържа дипломата, са съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища (Приложение 1).

(3) Задължителните реквизити, които съдържа приложението към дипломата, са съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища (Приложение 2).

(4) В дипломите на лицата, които се обучават при условията на чл. 42, ал. 1, т. 1, буква "б" и ал. 6 от Закона за висшето образование и които преди това са придобили образователно-квалификационна степен "бакалавър" по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква "а" или образователно-квалификационна степен "специалист по...", или имат диплома за полувисше образование, се включва информация за предходното висше образование: професионално направление, специалност, образователно-квалификационна степен, брой придобити кредити (ако има присъдени такива), наименование на държавата, в която е издадена дипломата, наименование и местонахождение на висшето училище.

(5) ТУ-Габрово изпраща сканираните изображения на издадените дипломи към регистъра по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква ”в” от ЗВО в срок до два месеца от издаването им.

Чл. 6. (1) При установяване на технически грешки в издадената диплома на лицето се издава нова диплома по реда, описан в чл. 21, ал. 3 от настоящите правила. В новата диплома се вписват регистрационният номер, датата и годината на издаването й. Регистрационният номер, под който се регистрира дипломата, е поредният номер в книгата за регистриране на издаваните дипломи за висше образование.

(2) Издадената с технически грешки диплома се унищожава, което се документира с протокол и се отразява в регистъра по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква ”в” от ЗВО. В книгата за регистриране на издаваните дипломи за висше образование данните за унищожената диплома се допълват с текст: ”невалидна - издадена нова”, поставят се подпис на длъжностното лице и дата.

(3) ТУ-Габрово подава сканираното копие на новата диплома към регистъра по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква ”в” от ЗВО. Към изображението на унищожената диплома се добавя текст: ”невалидна — издадена нова” .

Чл. 7. (1) Дубликат на диплома за висше образование се издава, когато оригиналната диплома е изгубена или е станала негодна за ползване.

(2) За получаване на дубликат заинтересуваното лице подава заявление до Ректора на ТУ-Габрово.

(3) Независимо от датата на издаване на оригиналната диплома дубликатът на диплома се издава върху утвърдения от ТУ-Габрово към момента на издаване на дубликата образец-дубликат на диплома и съдържа всички реквизити на оригиналната диплома, като в него се отразяват данните, съответстващи на периода на обучението, и се подписва от действащите в момента на издаването ръководител на основното звено и Ректор на ТУ-Габрово или упълномощен от него заместник-ректор. В дубликата се включва следният

допълнителен текст ”Дипломата е дубликат на диплома електронен номер .../уникален идентификационен номер (за дипломите, издадени преди 1 януари 2023 г.), регистрационен номер ....., издадена от ТУ-Габрово)”.

(4) Върху подписа на ректора или на упълномощения от него заместник-ректор се полага печатът на ТУ-Габрово с държавния герб и се вписват датата и годината на издаване на дубликата. Регистрационният номер, под който се регистрира дубликатът на дипломата, е поредният номер в книгата за регистриране.

(5) Негодната за ползване диплома се представя в ТУ-Габрово и върху нея се записва текст: ”невалидна - издаден дубликат”, поставят се подпис на длъжностното лице, дата и печат на ТУ-Габрово.

(6) Сканираното копие на дубликата се подава към регистъра по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква ”в” от ЗВО. Към изображението на оригиналната диплома се добавя текст: ”невалидна — издаден дубликат”.

Чл. 8. На лицата, завършили нова специалност на съответната образователно-квалификационна степен по време на обучението си по първата специалност, се издава и нова диплома за висше образование.

Чл. 9. (1) Европейско дипломно приложение (ЕДП) се издава като допълнение към оригиналната диплома и не заменя официалното приложение към дипломата за висше образование.

(2) Европейското дипломно приложение следва да съдържа цялата информация съгласно реквизитите, описани в Приложения № 1 и 2 към чл. 7 на Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища. В европейското дипломно приложение се вписва информация за дипломата, към която се издава: електронен номер на дипломата или серия и уникален идентификационен номер (за дипломите, издадени преди 1 януари 2023 г.), регистрационен номер и дата на издаване (Приложение 3).

Чл. 10. (1) След проведено обучение по специализиран учебен план ТУ-Габрово издава свидетелство за професионална квалификация. С него се удостоверява приключването на завършена форма на подготовка, в резултат на която може да се придобие определена квалификация, но не и образователна степен и специалност.

(2) Свидетелството по ал. 1 съдържа реквизитите съгласно чл. 8, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища. (Приложение 4)

Чл. 11. (1) ТУ-Габрово издава удостоверение след проведено допълнително обучение или специализация в различни форми за повишаване на квалификацията.

(2) Удостоверението по ал. 1 съдържа реквизитите съгласно чл. 12, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища (Приложение 5).

Чл. 12. (1) Академичната справка отразява резултатите от обучението на студента на всеки негов етап. Със справката се обслужва както академичната мобилност (прекъсване, обучение в друго висше училище или в чужбина, смяна на специалност, факултет или висше училище), така и признаването на периоди на обучение.

(2) Академичната справка по ал. 1 съдържа реквизитите съгласно чл. 13, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища. (Приложение 6)

Чл. 13. Студентската книжка съдържа реквизитите съгласно чл. 14 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища (Приложение 7).

Чл. 14. Уверението съдържа реквизити съгласно чл. 15 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища (Приложение 8).

Чл. 15. Главната книга на ТУ-Габрово съдържа реквизитите съгласно чл. 16, ал. 1 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища (Приложение 9).

Чл. 16. Книгата за регистриране на издаваните дипломи за висше образование на ТУ-Габрово съдържа реквизитите съгласно чл. 16, ал. 2 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища (Приложение 10).

Чл. 17. (1) След успешно приключила процедура за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ или научна степен „доктор на науките“ ТУ-Габрово издава диплома за удостоверяване съответно на образователна и научна степен „доктор“ или на научна степен „доктор на науките“.

(2) Дипломите за присъдена образователна и научна степен „доктор“ или научна степен „доктор на науките“ съдържат реквизитите съгласно Заповед № РД09-4214/05.11.2024 г. на Министъра на образованието и науката (Приложение 11).

Чл. 18. Свидетелството за придобита академична длъжност „доцент” или „професор” съдържа: наименование на висшето училище и на основното звено; имената на лицето съгласно документ за самоличност; дата и място на раждане; академичната длъжност, име и подпис на ректора на висшето училище; печат с държавния герб на висшето училище; име и подпис на ръководителя на основното звено (Приложение 12).

Чл. 19. Дубликати на документите по чл. 2, ал. 1, т. 2-7 се издават по реда на чл. 7.

ГЛАВА ТРЕТА
ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Чл. 20. Административните такси за издаване на документите се определят със заповед на Ректора на ТУ-Габрово.

Чл. 21. (1) Дипломата за завършена ОКС на висшето образование и приложението към нея се издават, след като са изпълнени всички задължения по учебния план на съответната специалност. В канцеларията на съответното основно звено се подават:

1. обходен лист;
2. 2 броя актуални снимки, формат 4,5х3,5.

Изготвянето на дипломата не се заплаща.

(2) ТУ-Габрово издава Европейско дипломно приложение на всички студенти, ОКС „професионален бакалавър”, „бакалавър” и „магистър”, които имат издадена диплома за висше образование. Изготвянето на Европейско дипломно приложение не се заплаща.

(3) Дубликат на изгубена, негодна за използване или сгрешена диплома за висше образование се издава след подадено заявление по образец до Ректора на ТУ-Габрово. Към заявлението се прилагат:

1. копие от публикувана обява в ежедневник за изгубена и невалидна диплома или приложена негодна или сгрешена диплома;
2. документ за платена такса за издаване на дубликат (в случаите, когато е необходимо заплащане на такса);
3. 2 броя актуални снимки, формат 4,5x3,5 cm.

(4) Свидетелство за професионална квалификация се издава служебно след успешно завършен курс за професионална квалификация в Центъра за следдипломна квалификация (ЦСДК) или след обучение по дадена професия от Списъка на професиите за професионално образование и обучение в Центъра за професионално обучение (ЦПО) към ТУ-Габрово. Документът не се предоставя по електронен път. Срокът за издаване на свидетелството е до два месеца от успешно завършване на квалификацията. Издаденото свидетелство е безсрочно.

(5) Удостоверение за допълнително обучение или специализация се издава служебно след успешно завършено допълнително обучение или специализация в ЦСДК или ЦПО към ТУ-Габрово. Документът не се предоставя по електронен път. Срокът за издаване на удостоверението е до два месеца от успешно завършване на допълнителното обучение или специализация. Издаденото свидетелство е безсрочно.

(6) Удостоверение за допълнително обучение или специализация в различни форми за повишаване на квалификацията във висше училище се издава служебно на лица, завършили следните организационни форми на продължаваща квалификация в ЦСДК към ТУ-Габрово:

1. курсове – въвеждащи, тематични, комплексни и др.;

2. семинари, професионални, педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;

3. специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието.

Документът не се предоставя по електронен път. Срокът за издаване на удостоверението е до два месеца от успешно завършване на допълнителното обучение или специализация. Издаденото удостоверение е безсрочно.

(7) Уверение се издава на настоящи и бивши студенти и докторанти в ТУ-Габрово, както и на курсисти в ЦСДК, на които е необходимо удостоверяване на студентски статут или участие в курс. В канцеларията на основното звено, в ЦСДК или в Университетския център за международни и национални програми и проекти (УЦМНПП) се представят:

1. Студентска книжка или лична карта – връщат се на лицето веднага след сверяване на данните;
2. Документ за платена такса – за случаите, когато е необходимо заплащане на такса.

Срокът за издаване на уверението е до пет работни дни от заявяване на услугата.

(8) Академичната справка се издава на настоящи и бивши студенти в ТУ-Габрово, на които е необходима справка за признаване на положени изпити. В съответната канцелария на основното звено се подава:

1. Заявление до ръководителя на основното звено;
2. Документ за платена такса – за случаите, когато е необходимо заплащане на такса.

Срокът за издаване на академичната справка е до десет работни дни. Издаденият документ е безсрочен.

(9) Дипломата за удостоверяване на образователната и научна степен „доктор“ или научната степен „доктор на науките“ се издава на докторанти, съответно кандидати за научна степен „доктор на науките“ при успешна защита на дисертационния труд и след заключителното заседание на научното жури.

Срокът за издаване на дипломата е до седем дни след заключителното заседание на научното жури по процедурата.

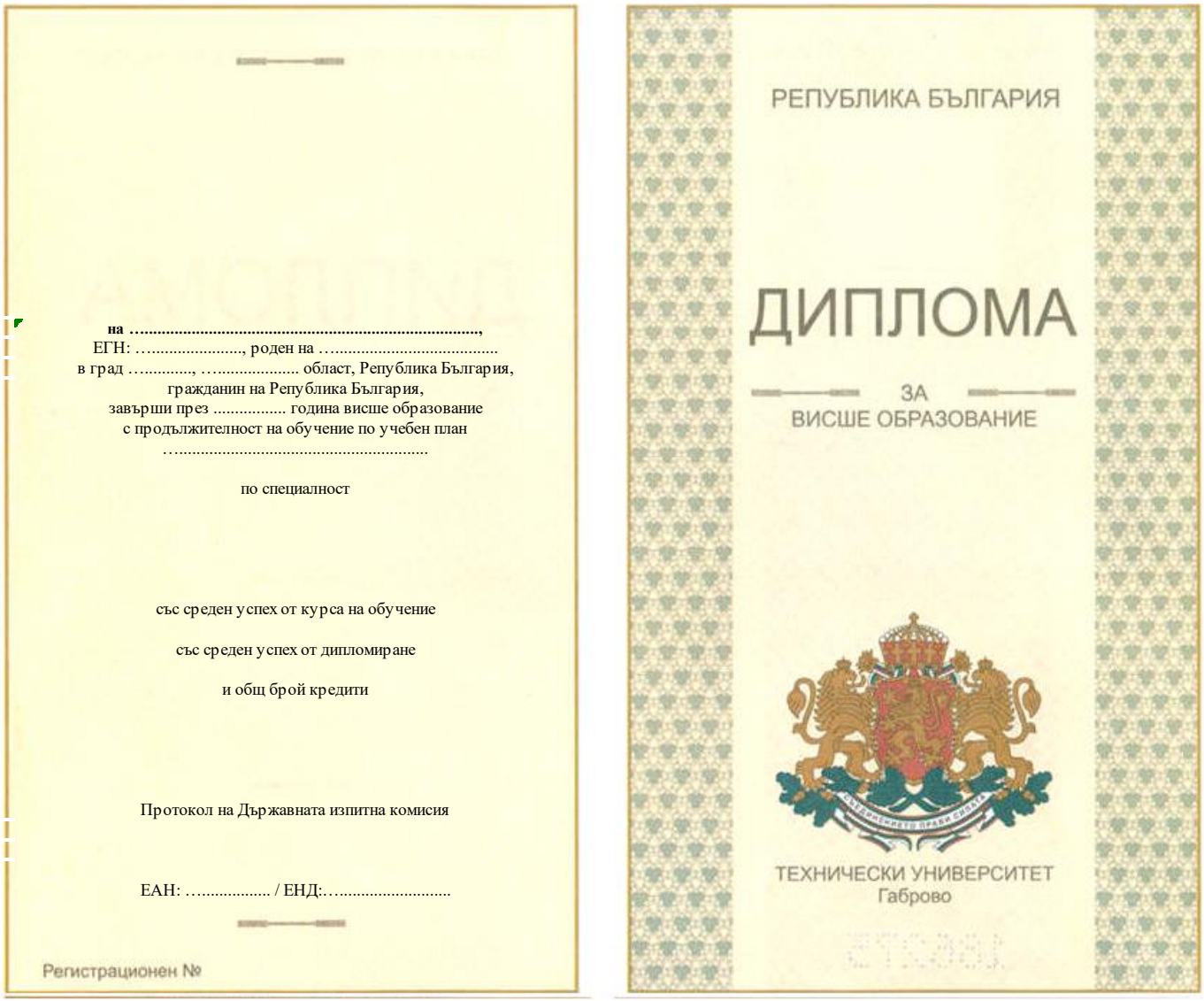
Чл. 22. ТУ-Габрово утвърждава и съхранява издаваните образци на документи (Приложения 1–12).

Чл. 23. Електронната идентификация на академичния състав и на длъжностните лица, вписващи данни в електронните книги и другите електронни регистри, се осъществява посредством Университетската информационна система на ТУ-Габрово.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са приети от Академичния съвет на ТУ-Габрово с Протокол № 3 от 27.10.2026 г.

Приложение 1



на …….,
ЕГН: …....., роден на ….....
в град …....., ….... област, Република България,
гражданин на Република България,
завърши през ..... година висше образование
с продължителност на обучение по учебен план
…....

по специалност

със среден успех от курса на обучение

със среден успех от дипломиране

и общ брой кредити

Протокол на Държавната изпитна комисия

ЕАН: …..... / ЕНД:…....

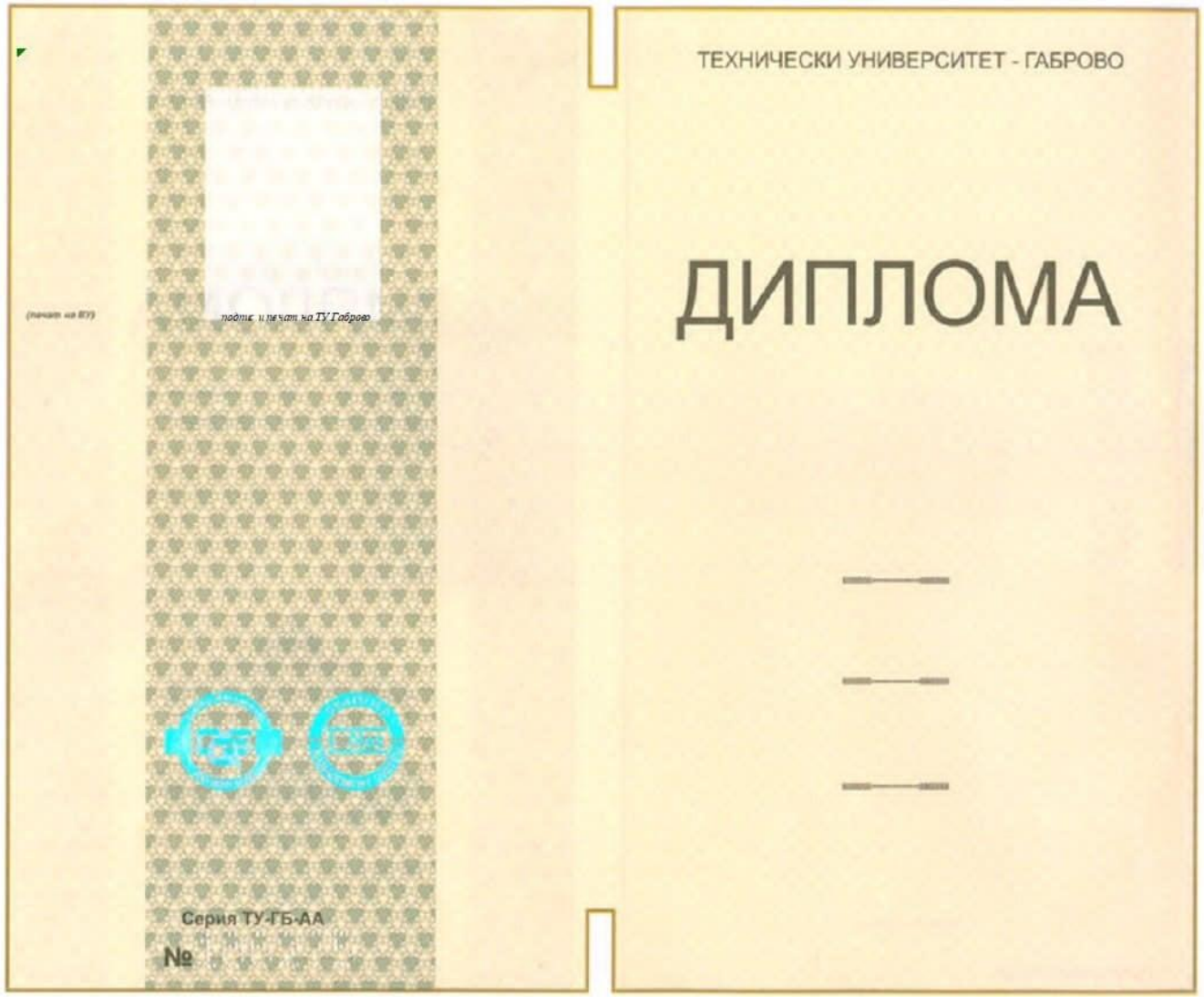
Регистрационен №

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ДИПЛОМА

ЗА
ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ
Габрово


(печат на ВУ)
подпис и печат на ТУ Габрово
Серия ТУ-ГБ-АА
№
ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО
ДИПЛОМА

ДИПЛОМИРАНЕ

ЗАЩИТЕНА ДИПЛОМНА РАБОТА НА ТЕМА:

ОЦЕНКА НА ДИПЛОМНА РАБОТА
ОЦЕНКА ОТ ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНА РАБОТА
СРЕДЕН УСПЕХ ОТ ДИПЛОМИРАНЕ
БРОЙ КРЕДИТИ ОТ ДИПЛОМИРАНЕ

Приложението е невалидно без диплома, серия .....
у. и. № ..... , ЕНД: ....., регистр. № .....

ДЕКАН РЕКТОР

печат на ТУ Габрово

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ ТУ ГАБРОВО ГАБРОВО

ФАКУЛТЕТ .....

ПРИЛОЖЕНИЕ

КЪМ ДИПЛОМА ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

на .....

ОБРАЗОВАТЕЛНО–КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

СПЕЦИАЛНОСТ

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО УЧЕБЕН ПЛАН

ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕТО

ФАКУЛТЕТЕН НОМЕР

№	УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ	ХОРАРИУМ Л	ХОРАРИУМ У	ОЦЕНКИ	КРЕ-ДИТИ





№	УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ	ХОРАРИУМ Л	ХОРАРИУМ У	ОЦЕНКИ	КРЕ-ДИТИ

ОБЩ ХОРАРИУМ НА КУРСА ЗА ОБУЧЕНИЕ

СРЕДЕН УСПЕХ ОТ КУРСА НА ОБУЧЕНИЕ

БРОЙ КРЕДИТИ ОТ КУРСА НА ОБУЧЕНИЕ

EUROPEAN DIPLOMA SUPPLEMENT

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international transparency and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgments, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1. FAMILY NAME(S):

1.2. GIVEN NAME(S):

1.3. DATE OF BIRTH:

1.4. STUDENT'S IDENTIFICATION NUMBER OR CODE:

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1. NAME OF QUALIFICATION AND TITLE CONFERRED (IN ORIGINAL LANGUAGE):

2.2. MAIN FIELD(S) OF STUDY FOR THE QUALIFICATION:

2.3.NAME AND STATUS OF AWARDING INSTITUTION (IN ORIGINAL LANGUAGE):

2.4. NAME AND STATUS OF INSTITUTION, ADMINISTERING STUDIES (IN ORIGINAL LANGUAGE):

2.5. LANGUAGE(S) OF INSTRUCTION/EXAMINATION:

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1. LEVEL OF QUALIFICATION:

3.2. OFFICIAL LENGTH OF PROGRAMME:

3.3. ACCESS REQUIREMENTS:

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1. MODE OF STUDY:

4.2. PROGRAMME REQUIREMENTS:

4.3. PROGRAMME DETAILS:

Please, see next page

4.4. GRADING SCHEME AND GRADE DISTRIBUTION GUIDANCE:

GRADE DISTRIBUTION GIUDANCE

NATIONAL GRADE		ECTS GRADE	
		A (10%)	95% - 100%
Excellent	5.50 - 6.00	5.75 - 6.00	
		B (25%)	80% - 94%
Very good	4.50 - 5.49	5.00 - 5.70	
		C (30%)	61% - 79%
Good	3.50 - 4.49	4.05 - 4.95	
		D (25%)	46% - 60%
Fair	3.00 - 3.49	3.30 - 4.00	
		E (10%)	40% - 45%
Fail	2.00	3.00 - 3.25	
		FX, F	0% - 40%
		-	

4.5. OVERALL CLASSIFICATION OF THE QUALIFICATION (IN ORIGINAL LANGUAGE):

N/A

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1. ACCESS TO FURTHER STUDY:

5.2. PROFESSIONAL STATUS (IF APPLICABLE):

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1. ADDITIONAL INFORMATION:

6.2. FURTHER INFORMATION SOURCES:

4.3. PROGRAMME DETAILS (THIS INFORMATION IS USED HERE FROM AN OFFICIAL TRANSCRIPT):

4.3. PROGRAMME DETAILS (THIS INFORMATION IS USED HERE FROM AN OFFICIAL TRANSCRIPT):

7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1. DATE:

7.4. OFFICIAL STAMP OR SEAL:

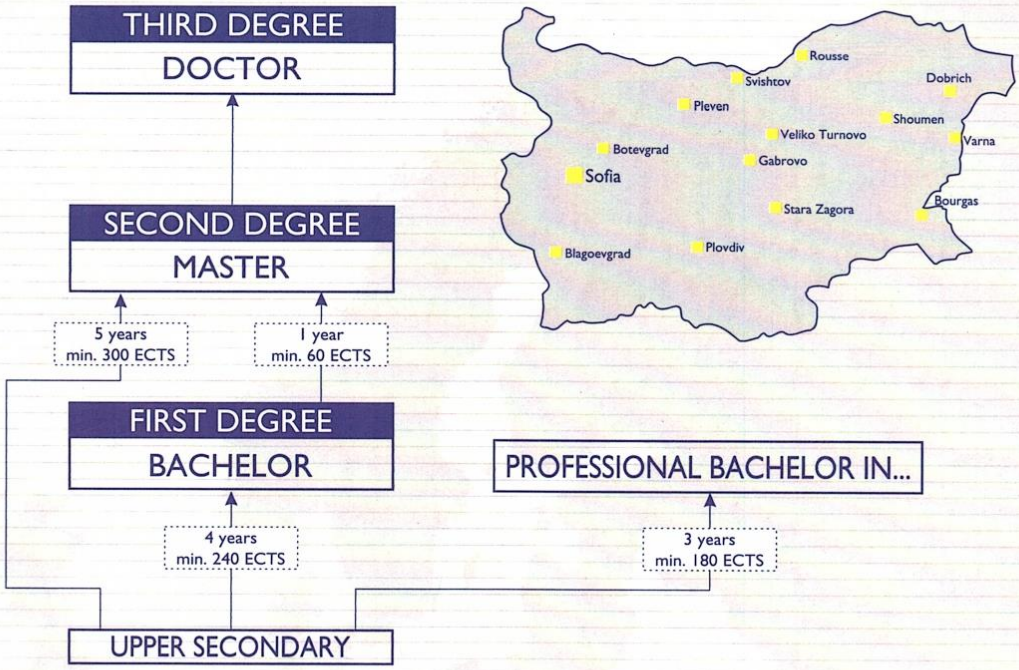
7.2. NAME AND SIGNATURE:

7.3. CAPACITY:

№

STRUCTURE OF THE EDUCATIONAL SYSTEM IN BULGARIA

www.minedu.government.bg/english/



Holders of secondary school leaving qualifications, giving access to further studies are entitled to continue their education on a higher educational level (university and non-university), without restriction as to the choice of a higher education establishment. Admission to higher education institutions is based on successful entrance examinations. The type and number of these examinations are determined by the higher education institutions and are closely linked to its respective profile.

The requirements for enrollment, depending on the type of the higher school and the subject you are going to read, comprise written competition exams (one or more), tests (varying in volume and structure in the different higher schools), and a diploma of completed secondary education. The autonomy of higher education institutions allows them to define themselves the requirements for en-rollment every year. The procedure for applications is determined on annual basis and made public in the reference manual of the higher school.

The system of university higher education organizes studies after completed secondary education, covering the following degrees:

• First degree - requires a minimum 4-year course of instruction and the graduates acquire the educational and qualification degree of Bachelor.

• Second degree requires a minimum 5-year course of instruction, or at least one year after the Bachelor's degree, and the graduates acquire a Master's educational and qualification degree.

• Third degree requires a minimum 3-year course of instruction after the Master's one. Graduates are awarded the educational and scientific Doctor's degree.

Training for the Bachelor's degree provides for basic comprehensive training in the respective professional field and specialty.

Training for the Master's degree provides for in-depth fundamental training combined with profile-oriented one in a given specialty.

Training for the Doctor's degree is organized in compliance with the scientific areas. The scientific specialty of the training should correspond to the scientific area of the Bachelor's degree professional field.

The educational and qualification degree of Professional Bachelor in... is a degree of the professional higher education. That degree is awarded by colleges after studies with duration of at least three years in a college. Holders of that degree are given the rights to continue their studies at Bachelor's level in compliance with the state requirements or the requirements of the Regulations of the higher institution.

Diplomas for completed degrees are issued upon the successful completion of all duties included in the curriculum, irrespective of the calendar duration of studies.

Приложение 4

(снимка на притежателя)

(печат на ВУ) (подпис на притежателя)

Серия С

№

_____

(пълно наименование на ВУ)

_____

_____

(град)

_____

(институт, факултет, филиал, колеж)

СВИДЕТЕЛСТВО

ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

_____

(наименование на присъдената професионална квалификация)

_____

(име, презиме и фамилия)

постъпи на _____ г. и завърши на _____ г.

_____ курс на обучение

(редовен, задочен, вечерен, дистанционен)

за придобиване на _____ професионална подготовка

(нова, допълнителна)

по специалност _____

_____

със среден успех от положените изпити _____

(с думи и цифри)

Успех от защита на дипломна работа _____

(с думи и цифри)

Среден успех от държавните изпити _____

(с думи и цифри)

Протокол на Държавната изпитна комисия № _____ / _____ г.

Рег. № _____ / _____ г.

Директор ЦСДК: **РЕКТОР:**

(подпис) (подпис и печат на ВУ)

_____
(име, презиме, фамилия)

ЕГН _____ роден__на _____ г.

в гр.(с.) _____

област _____, _____,
(държава)

притежава диплома, серия _____ № _____,

рег. № _____/ _____ г.

образователно-квалификационна степен_____

по специалност _____

_____

и професионална квалификация _____,

_____

издадена от _____
(образователна институция)

_____, град _____ .

Директор ЦСДК:

(подпис и печат на ВУ)

АКТИВ КОМЕРС-2022

РЕПУБЛИКА
БЪЛГАРИЯ

СВИДЕТЕЛСТВО

ЗА

ПРОФЕСИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ



ДИПЛОМНА РАБОТА

ОЦЕНКА ОТ ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНАТА РАБОТА: *(с думи и цифри)*

ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ

СРЕДЕН УСПЕХ ОТ ДЪРЖАВНИТЕ ИЗПИТИ: *(с думи и цифри)*

Приложението е невалидно
без свидетелство за професионална квалификация,
серия С ____, №_____ с рег. №_____/_____г.

Директор ЦСДК: *(подпис)*

РЕКТОР: *(подпис и печат на ВУ)*

АКТИВ КОМЕРС-2022

ПРИЛОЖЕНИЕ

КЪМ СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

_____
(наименование на присъдената професионална квалификация)

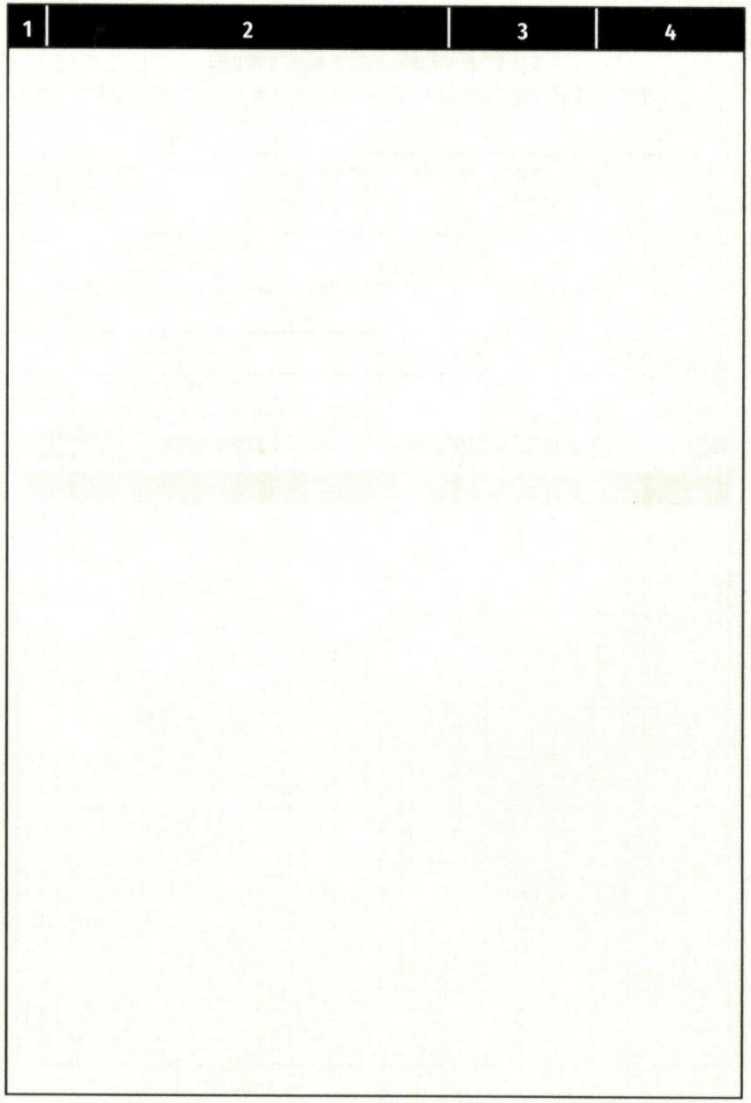
на_____
(име, презиме и фамилия)

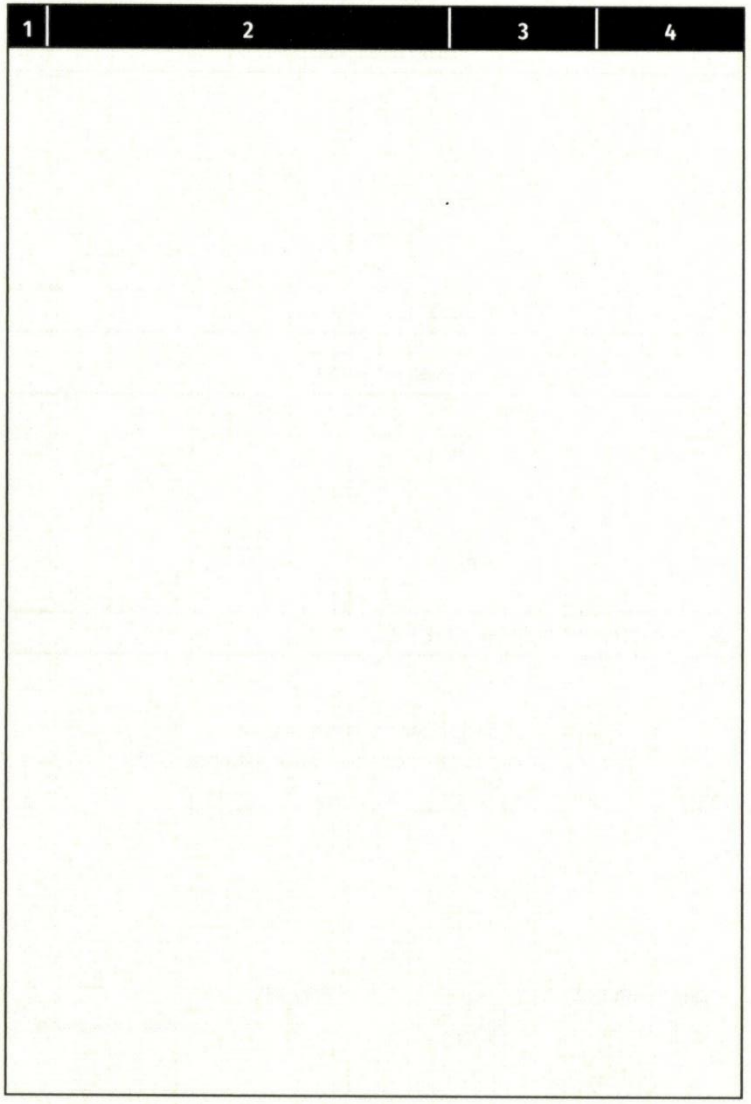
ЕГН _____, роден__на _____г.

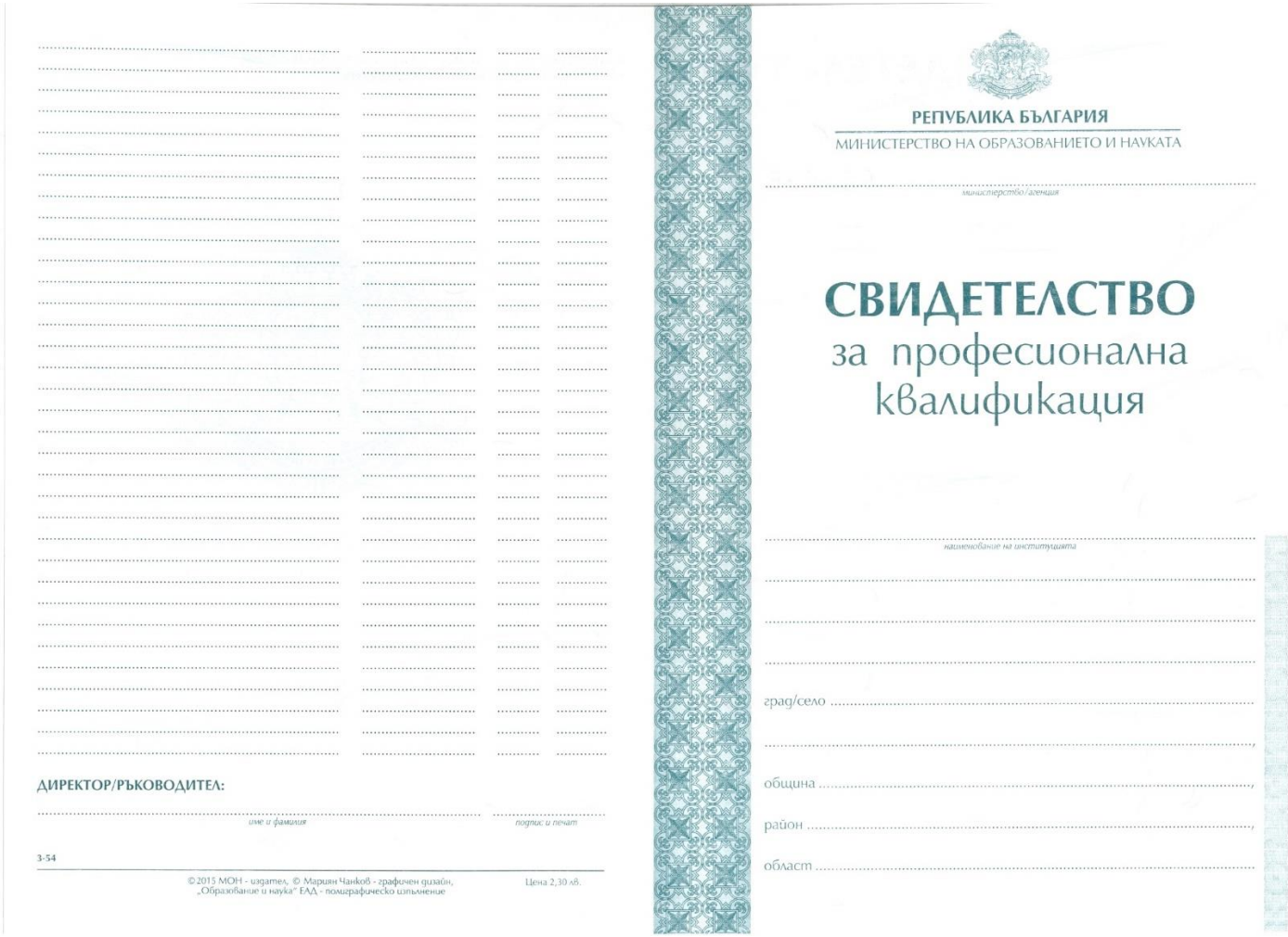
в гр. (с.) _____

област _____, _____,
(държава)

№	УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ	ХОРАРИУМ	ОЦЕНКИ *(с думи и цифри)*
1	2	3	4


1
2
3
4


1
2
3
4



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

министерство/агенция

СВИДЕТЕЛСТВО
за професионална квалификация

наименование на институцията

град/село

община

район

област

ДИРЕКТОР/РЪКОВОДИТЕЛ:

име и фамилия

подпис и печат

3-54

© 2015 МОН - издател, © Марцян Чанков - графичен дизайн,
„Образование и наука" ЕАД - полиграфическо изпълнение

Цена 2,30 лв.

снимка и печат

личен подпис

СВИДЕТЕЛСТВО
за професионална квалификация

Серия К-15, No 031455

Рег. No..... / ....г.

.....
собствено, бащино и фамилно име

ЕГН |_____|, роден..... в град/село .....,

община ....., област .....,

ЛНЧ|_____|, гражданство .....,

през ..... година завърши .....
наименование на институцията

.....

.....

.....

форма на обучение ....., срок на обучение .....

С решение на комисията за придобиване на професионална квалификация

(протокол No ..... от .... г.) придобива .....
степен с думи

степен на професионална квалификация .....

по професия .....

.....,

специалност .....

.....

ПРЕДСЕДАТЕЛ
на комисията за придобиване
на професионална квалификация:

....
име и фамилия *подпис*

ДИРЕКТОР/РЪКОВОДИТЕЛ:

....
име и фамилия *подпис и печат*

Не дава право за продължаване на образованието.
Най-ниската степен на професионална квалификация е първа.

ОЦЕНКИ ОТ ДЪРЖАВНИТЕ ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Теория	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Практика	.....	.....

ОЦЕНКИ ОТ ИЗУЧАВАНИТЕ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ (МОДУЛИ) ОТ ПРОФЕСИОНАЛНАТА ПОДГОТОВКА

			ОБЩ ХОРАРИУМ *учебни часове*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

ДИРЕКТОР/РЪКОВОДИТЕЛ: .....
подпис и печат

Оценките са по шестобална система, при която най-високата е отличен (6), а най-ниската положителна - среден (3).

Приложение 5

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

(пълно наименование на ВУ)

гр. ГАБРОВО

(град)

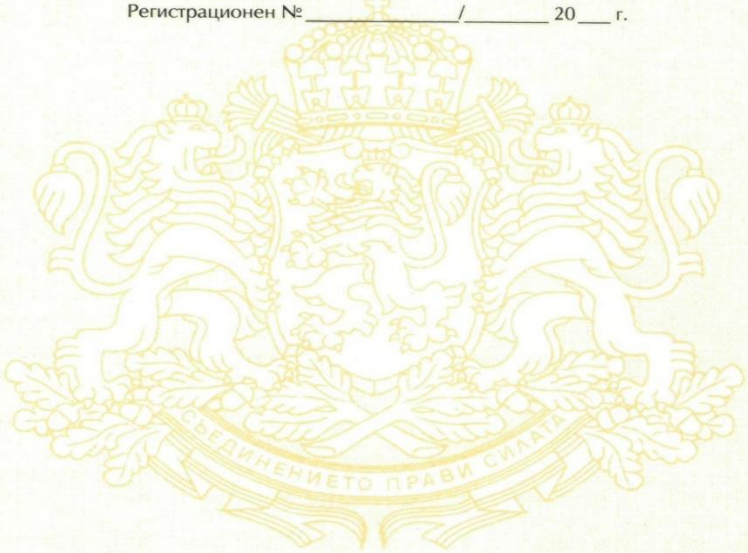
ЦЕНТЪР ЗА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ

(институт, факултет, филиал, колеж)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Регистрационен № _____/_____ 20___ г.

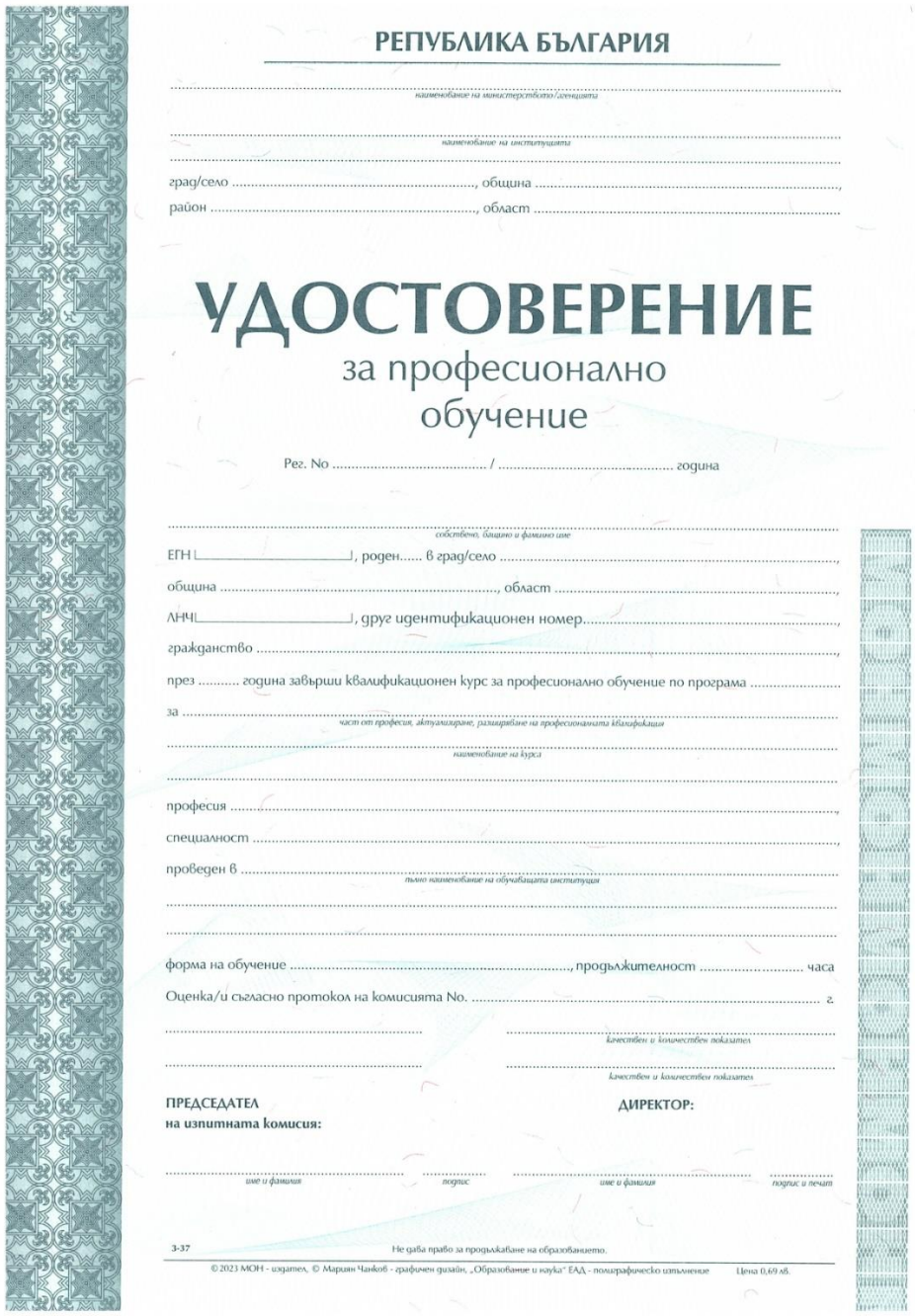


ДИРЕКТОР:

(подпис)

РЕКТОР:

(подпис и печат на ВУ)



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

.....
наименование на министерството/агенцията

.....
наименование на институцията

.....

град/село ....., община .....,

район ....., област .....

УДОСТОВЕРЕНИЕ

за професионално обучение

Рег. No ...../ ..... година

.....
собствено, бащино и фамилно име

ЕГН └──────────┘, роден..... в град/село .....,

община ....., област .....,

ЛНЧ└──────────┘, друг идентификационен номер.....,

гражданство .....,

през ..... година завърши квалификационен курс за професионално обучение по програма .....

за .....
част от професия, актуализиране, разширяване на професионалната квалификация

.....
наименование на курса

.....

професия .....,

специалност .....,

проведен в .....
пълно наименование на обучаващата институция

.....

.....

форма на обучение ....., продължителност ..... часа

Оценка/и съгласно протокол на комисията No. ..... г.

....
качествен и количествен показател

....
качествен и количествен показател

ПРЕДСЕДАТЕЛ
на изпитната комисия:

ДИРЕКТОР:

....
име и фамилия *подпис* *име и фамилия* *подпис и печат*

3-37

Не дава право за продължаване на образованието.

© 2023 МОН - издател, © Марин Чанков - графичен дизайн, „Образование и наука" ЕАД - полиграфическо изпълнение

Цена 0,69 лв.

ИЗУЧАВАНИ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ/МОДУЛИ	Хорариум

Ниво от Националната квалификационна рамка - .....

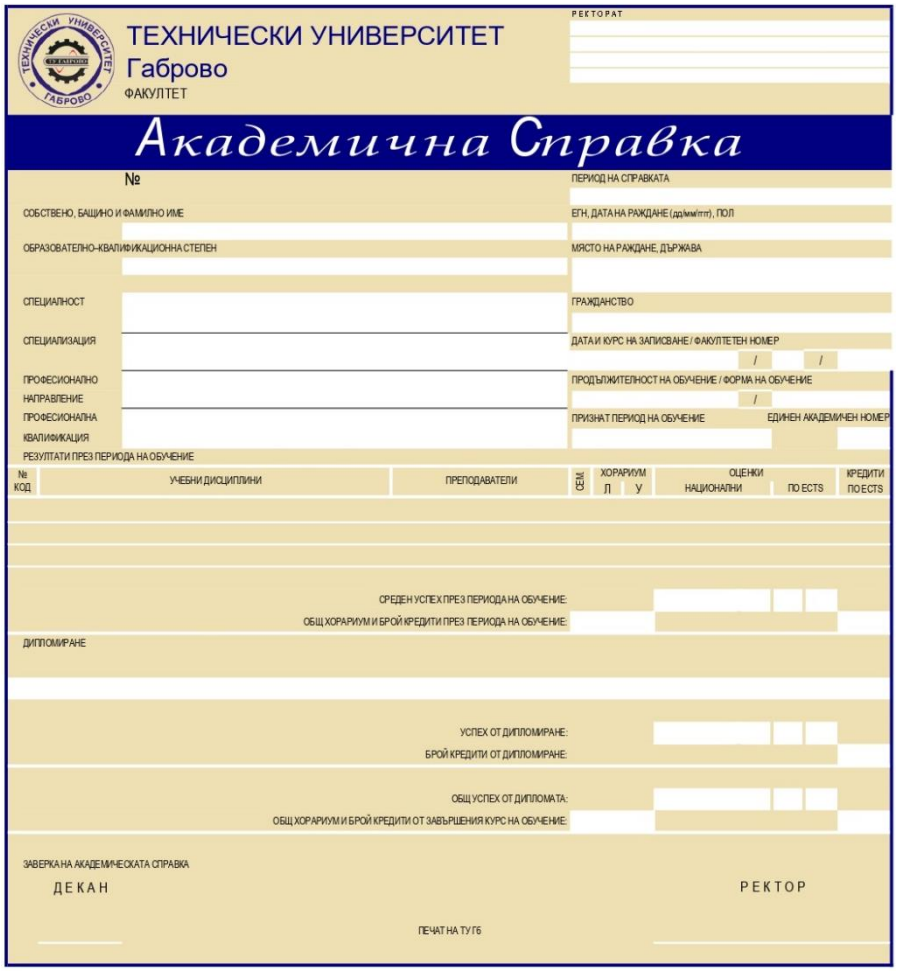
Ниво от Европейската квалификационна рамка - .....

ДИРЕКТОР: ....

име и фамилия *подпис* *печат*

3-37

Приложение 6



ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ
Габрово
ФАКУЛТЕТ

РЕКТОРАТ

Академична Справка

№

ПЕРИОД НА СПРАВКАТА

СОБСТВЕНО, БАЩИНО И ФАМИЛНО ИМЕ

ЕГН, ДАТА НА РАЖДАНЕ (дд/мм/гггг), ПОЛ

ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

МЯСТО НА РАЖДАНЕ, ДЪРЖАВА

СПЕЦИАЛНОСТ

ГРАЖДАНСТВО

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ

ДАТА И КУРС НА ЗАПИСВАНЕ / ФАКУЛТЕТЕН НОМЕР

/ /

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ОБУЧЕНИЕ / ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

/

ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

ПРИЗНАТ ПЕРИОД НА ОБУЧЕНИЕ

ЕДИНЕН АКАДЕМИЧЕН НОМЕР

РЕЗУЛТАТИ ПРЕЗ ПЕРИОДА НА ОБУЧЕНИЕ

№ КОД	УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ	ПРЕПОДАВАТЕЛИ	СЕМ.	ХОРАРИУМ Л	ХОРАРИУМ У	ОЦЕНКИ НАЦИОНАЛНИ	ОЦЕНКИ ПО ECTS	КРЕДИТИ ПО ECTS

СРЕДЕН УСПЕХ ПРЕЗ ПЕРИОДА НА ОБУЧЕНИЕ:

ОБЩ ХОРАРИУМ И БРОЙ КРЕДИТИ ПРЕЗ ПЕРИОДА НА ОБУЧЕНИЕ:

ДИПЛОМИРАНЕ

УСПЕХ ОТ ДИПЛОМИРАНЕ:

БРОЙ КРЕДИТИ ОТ ДИПЛОМИРАНЕ:

ОБЩ УСПЕХ ОТ ДИПЛОМАТА:

ОБЩ ХОРАРИУМ И БРОЙ КРЕДИТИ ОТ ЗАВЪРШЕНИЯ КУРС НА ОБУЧЕНИЕ:

ЗАВЕРКА НА АКАДЕМИЧЕСКАТА СПРАВКА

ДЕКАН

РЕКТОР

ПЕЧАТ НА ТУ Г6

Приложение 7

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО

(факултет, филиал, колеж)

СТУДЕНТСКА КНИЖКА

на _____, ЕГН/ЛНЧ _____,

(име, презиме, фамилия)

роден __ в гр.(с.) _____, област _____,

_____, гражданин на _____;

(трите имена) (държава)

записан на _____ 20 __ г. за студент в ___-годишен курс на обучение, форма на обучение

(пълно, задочна, дистанционна)

за висше образование на образователно-квалификационна степен _____

(бакалавър, бакалавър, магистър)

в професионално направление _____

по специалност _____

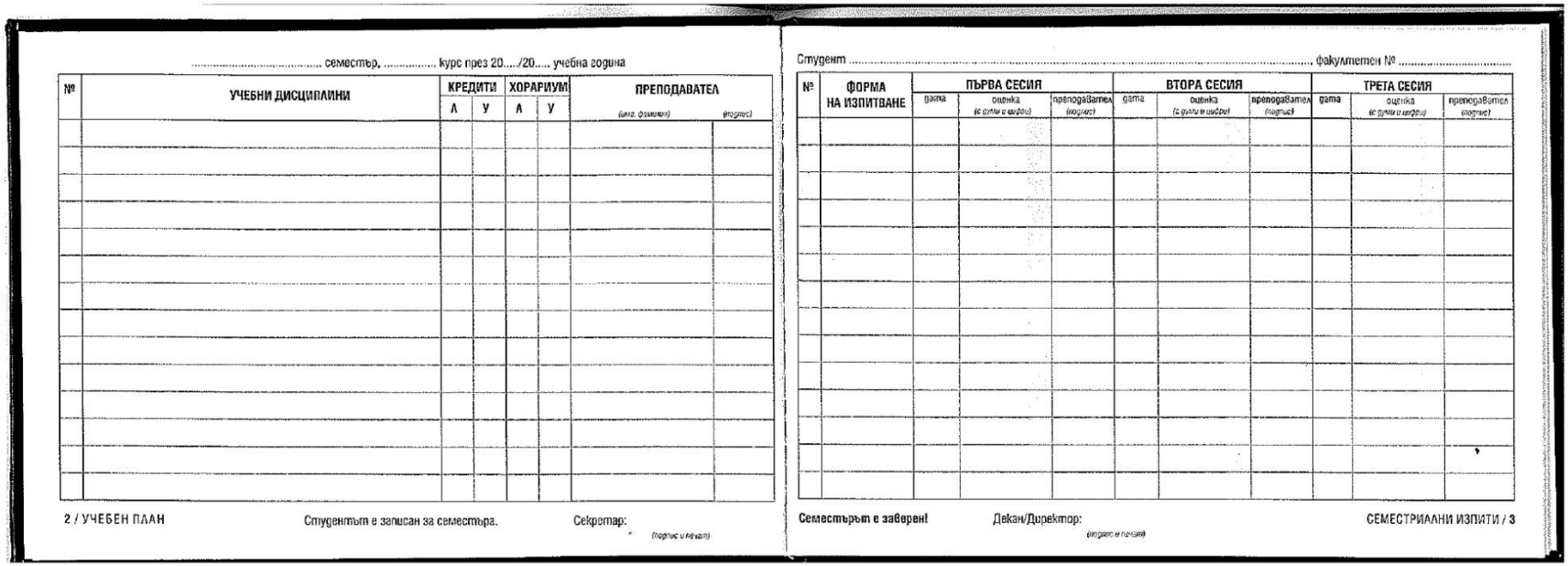
ДЕКАН/ДИРЕКТОР: _____ РЕКТОР: _____

(подпис) (подпис и печат на ВУ)

(снимка на приемен изпит)

(печат на ВУ)

Поправки в студентската книжка имогат да направят само длъжностни лица от висшето училище



..... семестър, ... курс през 20...../20..... учебна година

№	УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ	КРЕДИТИ		ХОРАРИУМ		ПРЕПОДАВАТЕЛ	
		Л	У	Л	У	(име, фамилия)	(подпис)

2 / УЧЕБЕН ПЛАН

Студентът е записан за семестъра.

Секретар:
(подпис и печат)

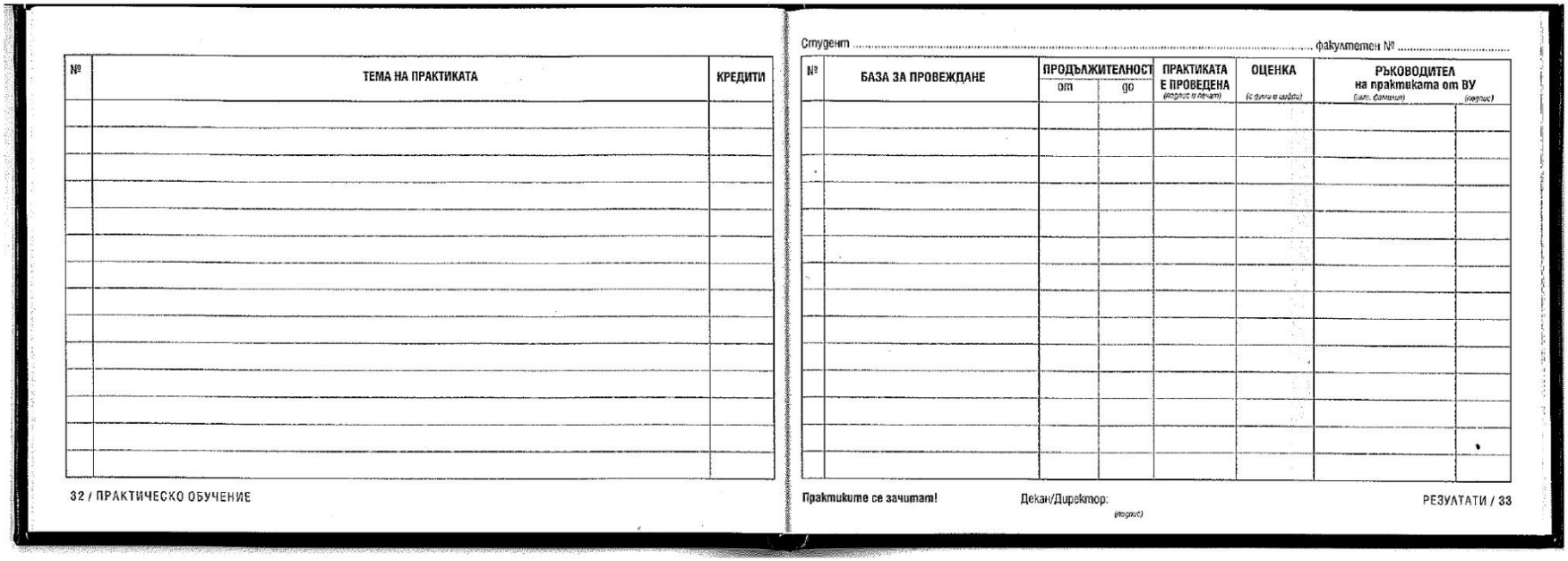
Студент ..... факултетен № .....

№	ФОРМА НА ИЗПИТВАНЕ	ПЪРВА СЕСИЯ			ВТОРА СЕСИЯ			ТРЕТА СЕСИЯ		
		дата	оценка (с думи и цифри)	преподавател (подпис)	дата	оценка (с думи и цифри)	преподавател (подпис)	дата	оценка (с думи и цифри)	преподавател (подпис)

Семестърът е завърен!

Декан/Директор:
(подпис и печат)

СЕМЕСТРИАЛНИ ИЗПИТИ / 3



№	ТЕМА НА ПРАКТИКАТА	КРЕДИТИ

32 / ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ

Студент ..... факултетен № .....

№	БАЗА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ	ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ от	ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ до	ПРАКТИКАТА Е ПРОВЕДЕНА (подпис и печат)	ОЦЕНКА (с думи и цифри)	РЪКОВОДИТЕЛ на практиката от ВУ (име, фамилия)	РЪКОВОДИТЕЛ на практиката от ВУ (подпис)

Практиките се зачитат!

Декан/Директор: .....
(подпис)

РЕЗУЛТАТИ / 33

На _____ (дата) 20___г. студентът забърши семестриално курса на обучение за Втора специалност

и получи задание за дипломна работа към _____ (факултет, катедра)

на тема _____

_____

_____

Ръководител на дипломната работа: _____ (име, фамилия) _____ (подпис)

Дипломната работа е предадена за защита на _____ (дата) 20 ___ година с оценка: _____ (с думи и цифри)

Дипломната работа е защитена на _____ (дата) 20 ___ година с оценка: _____ (с думи и цифри)

Председател на Държавната изпитна комисия: _____ (име, фамилия) _____ (подпис)

Членове на Държавната изпитна комисия: _____ (име, фамилия) _____ (подпис)

_____ (име, фамилия) _____ (подпис)

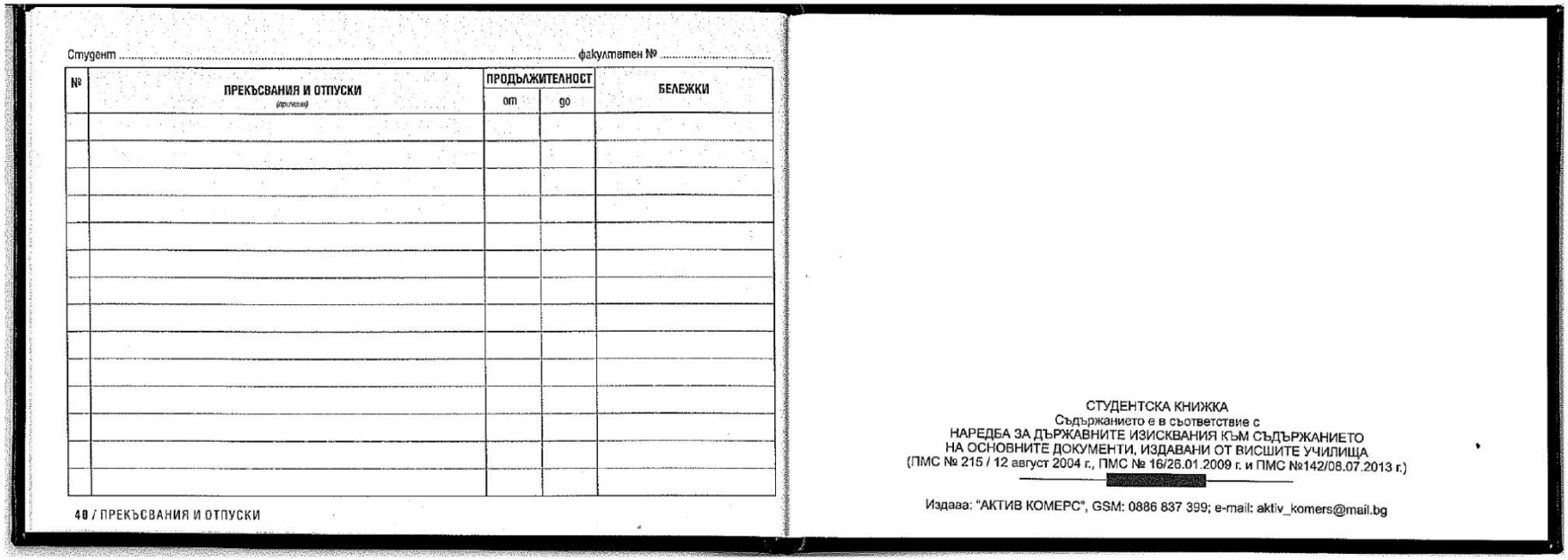
_____ (име, фамилия) _____ (подпис)

Декан/Директор: _____ (подпис и печат)

Студент ..... факултетен № .....

№	ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ (дисциплина и форма на изпита - писмен, устен)	ДАТА	СЕСИЯ	ОЦЕНКА (с думи и цифри)	ДЪРЖАВНА ИЗПИТНА КОМИСИЯ (име, фамилия) (подпис)
	Среден успех от държавните изпити:				

Декан/Директор: _____ (подпис и печат)



Студент ..... факултетен № .....

№	ПРЕКЪСВАНИЯ И ОТПУСКИ (причини)	ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ от	ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ до	БЕЛЕЖКИ

40 / ПРЕКЪСВАНИЯ И ОТПУСКИ

СТУДЕНТСКА КНИЖКА
Съдържанието е в съответствие с
НАРЕДБА ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО
НА ОСНОВНИТЕ ДОКУМЕНТИ, ИЗДАВАНИ ОТ ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА
(ПМС № 215 / 12 август 2004 г., ПМС № 16/26.01.2009 г. и ПМС №142/08.07.2013 г.)

Издава: "АКТИВ КОМЕРС", GSM: 0886 837 399; e-mail: aktiv_komers@mail.bg

Приложение 8

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО
ул. Х. Димитър, 4
ФАКУЛТЕТ ……..

У В Е Р Е Н И Е

№ ……/……

……
ЕГН: ……

с постоянен адрес: ……..
е записан в …… семестър през учебната ……. година
в …… курс …….. форма на обучение за висше образование в образователно-квалификационна степен …….
по специалност …….
с факултетен № ……., ЕАН (Единен Академичен Номер) …….
и продължителност на обучението …… години

Настоящото се издава в уверение на това, че :
……..
Уверението се издава, за да послужи пред ……

Инспектор: ……..
/……./

Приложение 9

ФАКУЛТЕТЕН № …..

ОБЩИ ДАННИ

ДАННИ ПРИ ЗАПИСВАНЕ

СТУДЕНТСКО ПОЛОЖЕНИЕ

Заверени семестри			Среден успех	Промени в студентското положение
Учебна година	Заверен зимен семестър	Заверен летен семестър		
I курс	дд/мм/гг	дд/мм/гг		
през ……..... уч. г.				
II курс	дд/мм/гг	дд/мм/гг		
през ……..... уч. г.				
III курс	дд/мм/гг	дд/мм/гг		
през ……..... уч. г.				
IV курс	дд/мм/гг	дд/мм/гг		
през ……..... уч. г.				
Среден успех от курса на обучение:				

ДИПЛОМНА РАБОТА

№	Катедра/ Завеждащ катедра	Тема	Получаване	Ръководител	Предаване	Оценка
Оценка от защита на дипломна работа: ……....., протокол № ……../……..... Председател на изпитната комисия:						

ДАННИ ПРИ ЗАВЪРШВАНЕ

Издадена диплома за висше образование № ……....., регистрационен № ……...../……..... г.
Страницата е приключена на ……..... г. Инспектор: ……..   /име, презиме, фамилия, подпис/

ФАКУЛТЕТЕН № .....

УЧЕБЕН ПЛАН					РЕЗУЛТАТИ		
№	учебни дисциплини курсови работи	кредит	хорариум		I-во явяване		
			л	у	протокол	оценка	преподавател
	I курс през ..... учебна година						
	II курс през ..... учебна година						
	III курс през ..... учебна година						
	IV курс през ..... учебна година						

Приложение 10

Ф А К У Л Т Е Т .....

регистрационна книга - дата

Рег. №	Име Презиме Фамилия	ЕГН	месторождение		фак. №	спец.	година на		дата на		общ успех от		ръководител на дипл. работа	РЕКТОР	серия № на дипломата			ЕАН	ЕНД	Серия	получил диплома
№ по ред			дата	град /село/ област			постъпване	завър-шване	задаване на ДР	защита на ДР	следване	дипло-миране	председател на изпитна комисия		дата на издаване	№ на проток.	дипл. №				дата на получаване



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО, гр. Габрово

Катедра « НАИМЕНОВАНИЕ НА ОБУЧАВАЩАТА КАТЕДРА »

ДИПЛОМА

НА

ТРИ ИМЕНА

ЕАН: НОМЕР

ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН

ДОКТОР

ЗАЩИТЕН ДИСЕРТАЦИОНЕН ТРУД НА ТЕМА: **НАИМЕНОВАНИЕ НА ДИСЕРТАЦИОННИЯ ТРУД**

ПО ДОКТОРСКА ПРОГРАМА: **НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА**

В ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ: **ШИФЪР И НАИМЕНОВАНИЕ**

НА ДАТА: ДАТА НА ЗАЩИТАТА

АД И ДВЕ ИМЕНА НА
РЕКТОР

АД И ДВЕ ИМЕНА НА
РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА

(ПЕЧАТ С ДЪРЖАВЕН ГЕРБ)

РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР НА ДИПЛОМАТА: НОМЕР
ДАТА НА ИЗДАВАНЕ НА ДИПЛОМАТА: ДЕН МЕСЕЦ ГОДИНА

© Издателство КЛАСИКА, проект, 2011 © Печатница на БНБ АД, графичен дизайн и полиграфия, 2011



ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ
ГАБРОВО

ФАКУЛТЕТ « НАИМЕНОВАНИЕ »
ИЗБИРА

ТРИ ИМЕНА
РОДЕН НА ДЕН МЕСЕЦ ГОДИНА В ГРАД, ОБЛАСТ, РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ,
НА АКАДЕМИЧНАТА ДЛЪЖНОСТ

ДОЦЕНТ/ПРОФЕСОР

ПО НАИМЕНОВАНИЕ НА СПЕЦИАЛНОСТ

ДАТА НА ФАКУЛТЕТЕН СЪВЕТ

АД И ДВЕ ИМЕНА
РЕКТОР

АД И ДВЕ ИМЕНА
ДЕКАН

(ПЕЧАТ НА ТУ Гв)

ЗАПОВЕД НА РЕКТОРА ЗА НАУЧНО ЖУРИ НОМЕР И ДАТА НА ЗАПОВЕД
ПРОТОКОЛ НА НАУЧНОТО ЖУРИ НОМЕР И ДАТА НА ПРОТОКОЛ
ПРОТОКОЛ НА ФАКУЛТЕТНИЯ СЪВЕТ НОМЕР И ДАТА НА ПРОТОКОЛ

СВИДЕТЕЛСТВО НОМЕР СЪГЛАСНО РЕГИСТЪРНА КНИГА И ДАТА НА ИЗДАВАНЕ

АД И ДВЕ ИМЕНА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАУЧНОТО ЖУРИ