



РАБОТЕН СТАНДАРТ „ИЗДАВАНЕ НА УВЕРЕНИЯ”

1. Уверенията се издават на обучаващите се лица на основание чл. 9 ал. 3, т. 11 във връзка с чл. 7 от ЗВО и в съответствие с Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

2. Уверения се издават лично на обучаващите се лица при поискване. При невъзможност студентът лично да получи уверение, упълномощава по надлежния ред друго лице, което да го представлява.

3. Издаването на уверения се извършва от инспектори студенти в сектор „Студенти“ чрез информационната система на университета. Издаваните уверения не се заплащат от действащите студенти.

4. Отстранените, отписани и тези студенти, които са се дипломирали заплащат такса от 15 лв. за издаване на уверение.

5. За издаване на уверения студентите представят в сектор „Студенти” студентска книжка.

6. Преди издаването на уверение инспектор студенти извършва следните проверки:

- проверка на последно заверен семестър в студентската книжка;
- установяване на текущия статус на студента при справка с информационната система на университета;
- проверка за коректното и вярно внесена информация на студента, преди отпечатването на уверението.

7. Уверението съдържа следните реквизити:

- наименование и местонахождение на висшето училище;
- наименование на основното звено (факултета);
- наименование на документа, регистрационния номер и дата на издаването му;
- данни за студента: имената съгласно документ за самоличност, ЕГН (личен или друг идентификационен номер на чуждестранен студент от документ за самоличност), постоянен адрес, факултетен номер;
- учебна година, семестър, курс, образователно-квалификационна степен, специалност, форма на обучение и вид на прием (държавен прием/платено обучение). В графа „Студентът следва да завърши през м. година.....“ се посочва текущата година, за която е записан;
- графика на учебния процес за текущата учебна година;



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

- възможност за допълнително въвеждане на текст от инспектори-студенти, в зависимост какво се изисква като информация (година на дипломиране, наличие на студентски права, среден успех от курса на обучение и др.);
- длъжност, печат и подпис на служебното лице, издало уверението.

8. При издаване на уверения на основание чл. 10, ал. 3 от Закона за кредитиране на студенти и докторанти се попълва типова форма на съответната банка, която е проверена, заверена от инспектор-студенти и окончателно подписана от ръководител сектор „Студенти” и зам. ректор по ФМБ (пом. ректор). Уверенията се завеждат в регистър с изходящ номер и се заверяват от отдел „Ректорат”.

9. След заверяване на уверението едната бланка се връща на студента, а втората остава на съхранение в сектор „Студенти“. Издадените уверения се съхраняват и в електронен архив с оглед проверка на тяхното издаване.

4.02.2019г.

Утвърдил:

Зам. ректор УД и А:.....

(Проф. д-р Евг. Станимиров)