



УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО  
ИНСТИТУТ ПО ТВОРЧЕСКИ ИНДУСТРИИ И БИЗНЕС

УТВЪРДИЛ: *Владя Борисова*  
ПРОФ. Д-Р ВЛАДЯ БОРИСОВА  
ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУТ ПО  
ТВОРЧЕСКИ ИНДУСТРИИ И БИЗНЕС

### ПРАВИЛА

за издаване на препоръки на студенти на УНСС  
от членове на Институт по творчески индустрии и бизнес

1. Тези правила уреждат условията и реда за издаване на препоръки от членове на института на действащи и завършили студенти в специалности, по които институтът осигурява обучение.

2. Издаването на препоръката става въз основа на молба (по образец), в която се посочват:

- целта, за която се иска препоръката;
- адресатът на препоръката (висше училище, работодател или друго);
- преподавателят от института, от който се иска изготвянето на препоръката.

3. Към молбата се прилага съответен официален документ, служещ като основа за изготвянето на препоръката, напр. академична справка, копия от страници на студентската книжка, копие от дипломата за завършена образователно-квалификационна степен или друг, удостоверяващ успеха на студента до завършен етап на обучението и оценката/ите по дисциплината/ите, водени от преподавателя, от който се иска препоръката.

4. В случаите, когато институцията, изискваща препоръката има образец за нея или конкретни изисквания за структура, съдържание или други компоненти, образецът, съответно изискванията се прилагат към молбата.

5. Препоръката се подготвя от посоченото в молбата лице или от друг член на института, определен от директора на института, в срок до седем работни дни от датата на подаване на молбата. Препоръката се подготвя на езика, посочен от поискалото я лице, в толкова на брой екземпляри, колкото са необходими на поискалото я лице и един екземпляр, който остава в института.

6. Подготвената препоръка са подписва от лицето, което я е изготвило и се подпечатва с печата на института.

7. При получаването на препоръката, лицето, което я е поискало:

- изписва саморъчно върху копието, което остава в института текста: „Получих препоръката”, поставя дата и саморъчен подpis;
- подписва декларация (по образец), с която се задължава да използва препоръката само за целите за които е издадена и да предостави обратна информация с посочване на координати за контакти при заемане на позицията, за която е използвана препоръката.

8. Молбите, с копие на издадените по тях препоръки, декларациите и писмата-съобщения за контакти се комплектоват за всеки отделен случай и се съхраняват в института.

Правилата са приети на заседание на научно-учебният съвет на Института по творчески индустрии и бизнес...14.12.2018 г. и влизат в сила от датата на приемането им.