

# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА  
ПЛОВДИВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ  
„ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“**

университетско издателство  
**Паисий Хилендарски**

ПЛОВДИВ, 2005



# СЪДЪРЖАНИЕ

<b>ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>ГЛАВА II. СТАТУТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УНИВЕРСИТЕТА</b> ..	<b>5</b>
<b>ГЛАВА III. ДЕЙНОСТ И СТРУКТУРА НА УНИВЕРСИТЕТА</b> ..	<b>6</b>
<b>ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ НА УНИВЕРСИТЕТА И НА НЕГОВИТЕ ОСНОВНИ ЗВЕНА</b> .....	<b>9</b>
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ .....	9
СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ .....	11
ПРАВОМОЩИЯ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ .....	12
СЪСТАВ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ .....	13
СВИКВАНЕ И ЗАСЕДАНИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ .....	13
ПРАВОМОЩИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ .....	14
РЕКТОР .....	16
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКУЛТЕТИТЕ И ПРИРАВНЕНИТЕ КЪМ ТЯХ ЗВЕНА .....	18
СЪСТАВ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА ФАКУЛТЕТА (КОЛЕЖА) .....	19
СВИКВАНЕ И ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ .....	19
ПРАВОМОЩИЯ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ .....	20
ФАКУЛТЕТЕН СЪВЕТ .....	21
НАУЧЕН СЪВЕТ НА ФАКУЛТЕТА .....	24
ФИЛИАЛЕН СЪВЕТ .....	24
ДЕКАН .....	25
ДЕПАРТАМЕНТ .....	26
ДИРЕКТОР НА ДЕПАРТАМЕНТА .....	27
КАТЕДРА .....	28
РЪКОВОДИТЕЛ НА КАТЕДРА .....	30
ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРАВОМОЩИЯ НА УЧЕБНО-НАУЧНИТЕ СЪВЕТИ НА ФИЛИАЛИ И КОЛЕЖИ СЪС СТАТУТ НА ЮРИДИЧЕСКО ЛИЦЕ .....	31
<b>ГЛАВА V. ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА И ОРГАНИ ЗА ТЯХНОТО УПРАВЛЕНИЕ</b> .....	<b>32</b>
<b>ГЛАВА VI. КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ</b> .....	<b>33</b>
<b>ГЛАВА VII. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ</b> .....	<b>37</b>
ВИДОВЕ ОБУЧЕНИЕ .....	37
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС .....	40
ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРИДОБИТИТЕ ЗНАНИЯ .....	41
ДИПЛОМИРАНЕ .....	43
<b>ГЛАВА VIII. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ</b> .....	<b>43</b>

<b>ГЛАВА IX. НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ</b> .....	<b>.46</b>
ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ .....	.46
СКЛЮЧВАНЕ НА ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ .....	.50
ЗАЕТОСТ И НОРМАТИВИ ЗА УЧЕБНА НАТОВАРЕНОСТ .....	.51
<b>ГЛАВА X. ПОМОЩЕН, АДМИНИСТРАТИВЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ</b> .....	<b>.52</b>
<b>ГЛАВА XI. АТЕСТИРАНЕ НА УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ПЕРСОНАЛ</b> .....	<b>.53</b>
<b>ГЛАВА XII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ПЕРСОНАЛ</b> .....	<b>.54</b>
<b>ГЛАВА XIII. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ</b> .....	<b>.57</b>
ПРИЕМ .....	.57
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ .....	.59
УСЛОВИЯ ЗА ОПОЛЗОТВОРЯВАНЕ НА ПРАВАТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ..	.60
<b>ГЛАВА XIV. ПРОЦЕДУРИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И РАЗРЕШАВАНЕ НА КОНФЛИКТИТЕ</b> ..	<b>.65</b>
<b>ГЛАВА XV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ</b> .....	<b>.66</b>
<b>ГЛАВА XVI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b> .....	<b>.67</b>

## СЪКРАЩЕНИЯ

<b>АС</b>	Академичен съвет
<b>ВАК</b>	Висша атестационна комисия
<b>ДВ</b>	Държавен вестник
<b>ЗВО</b>	Закон за висшето образование
<b>ЗНСНЗ</b>	Закон за научните степени и научните звания
<b>КС</b>	Катедрен съвет
<b>МОН</b>	Министерство на образованието и науката
<b>МС</b>	Министерски съвет
<b>НПД</b>	Научна и приложна дейност
<b>ОС</b>	Общо събрание
<b>ПУ</b>	Пловдивски университет
<b>РЦДО</b>	Регионален център за дистанционно обучение
<b>ФС</b>	Факултетен съвет

## ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Правилникът за устройството и дейността на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (по-нататък – ПУ), наричан за краткост по-нататък **Правилника**, урежда въпросите на организационно-структурното изграждане и функциониране на Университета.

**Чл. 2.** Правилникът е разработен в съответствие със Закона за висшето образование (по-нататък – ЗВО) и съпътстващите го подзаконовни нормативни актове и е съобразен с другите закони на страната, засягащи търговските, финансовите, трудовоправните и други отношения, по които Университетът е страна.

**Чл. 3.** Действието на Правилника се разпростира върху всички звена на Университета, независимо от тяхното териториално разположение.

## ГЛАВА II. СТАТУТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УНИВЕРСИТЕТА

**Чл. 4.** ПУ „Паисий Хилендарски“ е държавно висше училище с правен статут на юридическо лице, произтичащ от чл. 6 (1) на Закона за висшето образование.

**Чл. 5.** ПУ е висше училище, **чиито основни задачи са:**

1. Да подготвя висококвалифицирани специалисти с висше образование, необходими за социалната практика;
2. Да подготвя кадри, необходими за развитие на висшето образование и науката;
3. Да повишава квалификацията на специалисти, необходими за социалната практика;
4. Да развива основни области на науката и нейните приложения;
5. Да създава условия за разкриване на нови научни области и да стимулира развитието на високотехнологични приложения на науката;
6. Да съхранява, утвърждава и обогатява националните и общочовешките културни ценности и традиции;

7. Да популяризира достиженията на науката и висшето образование;
8. Да реализира ефективен обмен на учебни планове, научни знания и кадри, като си сътрудничи с образователни и научни институции у нас и в чужбина;
9. Да формира траен интерес към университетската дейност сред обществеността и на тази основа да организира дейности, свързани с подготовката на кандидат-студенти.

### **ГЛАВА III. ДЕЙНОСТ И СТРУКТУРА НА УНИВЕРСИТЕТА**

**Чл. 6.** Университетът подготвя специалисти с висше образование, преквалифицира и специализира кадри в областта на хуманитарните, природо-математическите, техническите и обществените науки.

**Чл. 7.** /1/ Университетът организира и провежда научноизследователска дейност с цел развитие на науката и издигане на научното равнище на образователния процес.

/2/ Университетът провежда научни изследвания, разработва техни високотехнологични приложения и извършва консултантски услуги на договорна основа със стопански и други организации.

/3/ Университетът участва в реализирането на образователни и изследователски проекти по международни програми.

**Чл. 8.** Университетът осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и академичния състав, която включва и проучване на студентското мнение.

**Чл. 9.** Целта на системата по чл. 8 е да контролира, поддържа, управлява и осигурява високо качество на образованието в предлаганите области на висшето образование и професионалните направления, както и на академичния състав. Функциите и структурата на системата се синхронизират с общоприетите за Европейския съюз стандарти за устойчивост на системата и се уреждат в отделен правилник.

**Чл. 10.** Университетът развива научно-производствена, спортно-оздравителна, художественотворческа и други дейности в съответствие със спецификата си, като използва пълноценно своята материално-техническа база.

**Чл. 11.** Университетът поддържа и развива собствена издателска дейност с цел повишаване на качеството на образователния процес и популяризиране на научните постижения.

**Чл. 12.** Университетът организира и провежда подготовка на кандидат-студенти, като използва собствен и външен преподавателски потенциал и възможностите на материално-техническата си база.

**Чл. 13.** /1/ Университетът осъществява своята дейност чрез основни, обслужващи звена и териториално изнесени структури (филиали).

/2/ Териториално изнесени структури (филиали) със статут на юридическо лице са:

1. Филиал „Любен Каравелов“ – Кърджали;
2. Филиал – Смолян.

/3/ Основни звена на Университета със статут на юридическо лице са:

1. Педагогически колеж – Пазарджик;
2. Технически колеж – Смолян.

/4/ Основни звена на Университета без статут на юридическо лице са:

1. Биологически факултет;
2. Факултет по икономически и социални науки;
3. Факултет по математика и информатика;
4. Педагогически факултет;
5. Физически факултет;
6. Филологически факултет;

7. Философско-исторически факултет;
8. Химически факултет;
9. Юридически факултет;
10. Департамент за езикова и специализирана подготовка на чуждестранни студенти.

/5/ Учебно-научни обслужващи звена на Университета са:

1. Учебен отдел;
2. Университетска библиотека;
3. Университетски информационен център;
4. Университетско издателство – ЕООД;
6. Поделение „Научна и приложна дейност“ (самостоятелен баланс);
7. Аудиовизуален център.

/6/ Научноизследователски обслужващи звена са:

1. Регионален център за дистанционно обучение;
2. Център за образователен мениджмънт;
3. Център за психологически и педагогически изследвания;
4. Център за кариерно развитие.

/7/ Административно-стопански обслужващи звена на Университета са:

1. Отдел „Икономически“;
2. Отдел „Счетоводство“;
3. Отдел „Административен“;
4. Отдел „Капитално строителство“;
5. Отдел „Снабдяване“;



6. Отдел „Техническа работилница“;
7. Отдел „Транспорт“;
8. Отдел „Телефонна централа“;
9. Отдел „Парна централа“.

**Чл. 14.** /1/ Филиалът провежда обучение на студенти по една или повече специалности за образователно-квалификационна степен бакалавър само в направления, за които висшето училище е акредитирано.

/2/ Съставът, структурата и органите за управление на филиала се определят от Академичния съвет.

**Чл. 15.** /1/ Факултетът провежда обучение на студенти по една или група сродни специалности в едно или няколко професионални направления от една и съща област на висшето образование и разполага с не по-малко от 40-членен академичен състав на основен трудов договор, от който хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните курсове.

/2/ Вътрешната организационна структура на факултетите е изградена на катедрен принцип.

/3/ Катедрата е звено на факултет, департамент, филиал или колеж, което осигурява научно-методически и кадрово учебния процес по една или група сродни учебни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор.

## **ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ НА УНИВЕРСИТЕТА И НА НЕГОВИТЕ ОСНОВНИ ЗВЕНА**

### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

**Чл. 16.** Органите за управление на Университета са Общото събрание, Академичният съвет и Ректорът. Те се избират с четиригодишен мандат, който не се прекъсва при провеждане на частични избори. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичането на мандата на органа.

**Чл. 17. Общото събрание** (по-нататък – ОС) е висш орган на самоуправление на академичната общност на Университета.

**Чл. 18.** /1/ В ОС се включват всички хабилитирани преподаватели, заети по основен трудов договор в Университета (вкл. и от основните звена и филиалите със статут на юридическо лице), представители на нехабилитираните преподаватели, на помощния и административния персонал, зает по основен трудов договор, на студентите и докторантите.

/2/ Числеността на хабилитираните лица, представени в ОС, е не по-малко от 70% от неговия състав, а на студентите и докторантите – не по-малко от 15% от състава на ОС.

/3/ АС определя структурата на ОС, като фиксира точните проценти на всички представени групи и квотите на представителство на нехабилитираните преподаватели, на студентите и докторантите и на останалия помощен и административен персонал, както и разпределението им по факултети.

/4/ Представителите в ОС на Университета, по смисъла на горната алинея, се избират от общите събрания на съответните звена.

/5/ След формирането на представителството в ОС, Ректорът издава заповед за определяне на поименния му състав.

/6/ По решение на АС могат да се правят (но не по-често от един път годишно) частични промени в състава на ОС, предизвикани от нов избор или напускане на хабилитирани преподаватели, дипломиране на студенти и докторанти и др. Всички промени в състава на ОС, наложени се по време на мандата, се утвърждават със заповед на Ректора.

/7/ Мандатът на ОС е 4-годишен и той не се прекъсва при частични промени в състава му.

**Чл. 19.** /1/ Орган за вътрешен контрол върху дейността на Университета е Контролният съвет.

/2/ Контролният съвет се състои от председател, заместник-председател и членове, от които един е представител на студентския съвет, а останалите са хабилитирани лица. Те не могат да бъдат членове на АС на Университета, заместник-ректори, декани или директори на основни звена и филиали.

/3/ Контролният съвет:

1. Проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на Университета и неговите основни звена и филиали в едномесечен срок от провеждането им и докладва на АС за резултатите от проверката;
2. Участва в проверките по чл. 58 а от ЗВО;
3. Изготвя становище по проекта за бюджет на Университета и изпълнението му и ги докладва пред АС и ОС;
4. Участва в проверки по изпълнение на бюджета и докладва резултатите пред АС;
5. Докладва за своята дейност пред ОС най-малко един път годишно;
6. Контролният съвет осъществява дейността си съгласно правилник, приет от ОС.

## **СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 20.** /1/ Общото събрание на Университета може да бъде свикано от неговия председател по решение на АС, по искане на ректора или поне на една четвърт от списъчния му състав. Денят и часът на заседанието се съгласуват с Ректора. Председателят не може да отлага свикването на заседанието повече от две седмици след посочения в решение на АС или заявления в съответното искане срок.

/2/ ОС се свиква не по-малко от един път годишно. За неговите заседания членовете се уведомяват най-малко 14 дни преди самото заседание с писмена покана, която съдържа датата, часа, мястото и дневния ред, както и указание за мястото, където се намират материалите за обсъждане.

**Чл. 21.** /1/ Заседанията на ОС са законни, ако на тях присъстват най-малко две трети от списъчния му състав.

/2/ При определяне на кворума по ал. 1 от списъчния състав се изключват лицата в отпуск при временна неработоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от една четвърт от броя на лицата в списъчния състав.

**Чл. 22.** /1/ Броят на присъстващите членове на ОС се установява чрез регистрация на участниците.

/2/ При липса на кворум заседанието на ОС се отлага с един час. Ако и тогава няма кворум, заседанието се пренасрочва за след една седмица.

**Чл. 23.** Заседанията на ОС се ръководят от неговия председател или зам.-председател.

**Чл. 24.** ОС взема решение с обикновено мнозинство от присъстващите. Изключение прави приемането на Правилника за устройството и дейността на Университета, както и на промените в него, за което се изисква мнозинство от списъчния състав на ОС. В случаите, когато ЗВО не регламентира вида на гласуване, решенията се вземат с явно гласуване.

**Чл. 25.** За всяко заседание на ОС се води протокол.

## **ПРАВОМОЩИЯ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 26.** /1/ Правомощията на ОС са:

1. Обсъжда и приема годишния доклад на ректора за състоянието на Университета, както и насоки за неговото перспективно развитие, след обсъждането им в АС;
2. Обсъжда и приема Правилника за устройството и дейността на Университета, както и промените в него;
3. Избира с тайно гласуване Ректор на Университета;
4. Определя числеността на Академичния съвет, избира и освобождава с тайно гласуване членовете му;
5. Избира за срока на мандата си с тайно гласуване председател и заместник-председател на Общото събрание измежду хабилитираните си членове;
6. Определя броя на членовете на Контролния съвет и избира с тайно гласуване за срока на мандата си неговите членове, председател и заместник-председател.
7. ОС се представлява от неговия председател.
8. Председателят на ОС сключва с избрания ректор договор по чл. 107 от Кодекса на труда.

## **СЪСТАВ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 27.** АС се състои от 45 членове. Той ръководи учебната, научната, международната и стопанската дейност на Университета.

**Чл. 28.** /1/ Мандатът на АС е 4-годишен и не се прекратява при провеждане на частични избори.

/2/ Ректорът на Университета по право е член и председател на АС. Останалите места се разпределят по равно между факултетите с редовен прием на студенти.

/3/ В АС са представени хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, студенти, докторанти и служители, но не по-малко от по един представител на всяка група.

/4/ Не по-малко от 80% от членовете на АС са хабилитирани лица, а 15% – студенти и докторанти.

/5/ Деканите на факултети с редовен прием на студенти по линия на кандидатстудентската кампания и заместник-ректорите, които не са избрани за членове на АС, участват в неговите заседания с право на съвещателен глас.

## **СВИКВАНЕ И ЗАСЕДАНИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 29.** /1/ АС се свиква от ректора или по писмено искане на не по-малко от една четвърт от неговия списъчен състав.

/2/ Заседания на АС се провеждат най-малко един път на три месеца.

/3/ АС се свиква с писмена покана до всеки негов член, в която се обявява датата, часът, мястото и дневният ред на заседанието. Поканата се разпраща поне 7 дни преди деня на провеждане на заседанието. В този срок материалите по обявения дневен ред са на разположение на членовете на АС.

/4/ Заседанията на АС са законни, ако на тях присъстват най-малко две трети от списъчния му състав.

/5/ Представители на Контролния съвет на Университета имат правото да участват в заседания на АС без право на глас.

**Чл. 30.** Кворумът на АС се установява чрез преброяване преди откриване на самото заседание. При липса на кворум заседанието на АС се пренасрочва.

**Чл. 30.** /1/ Решенията на АС се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите и с явно гласуване с изключение на случаите, отбелязани в ал. 2.

/2/ С обикновено мнозинство и с тайно гласуване се избират зам.-ректори. По решение на АС изборът на зам.-ректори може да стане и с явно гласуване.

**Чл. 32.** За всяко заседание на АС се води протокол.

### **ПРАВОМОЩИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 33.** Освен регламентираните в ЗВО функции и правомощия Академичният съвет:

1. Приема мандатна програма, в която се формира политиката и стратегията за развитие на Университета;
2. Обсъжда ежегодния отчет на ректора за резултатите от дейността на Университета и го предлага за обсъждане и приемане от Общото събрание;
3. Взема решения за организационни и структурни промени в Университета – откриване, закриване, сливане на катедри, департаменти, факултети и други основни и обслужващи звена без статут на юридически лица, като за факултетите прави предложение до МС;
4. Обсъжда и формира предложения за откриване, преобразуване и закриване на филиали, факултети, институти и колежи със статут на юридически лица в съответствие с чл. 9, ал. 3, т. 3 от ЗВО;
5. Обсъжда Правилника за устройството и дейността на Университета и следващи промени в него, като ги предлага за приемане от ОС;
6. Определя специалностите, степените и формите, по които се провежда обучението в Университета, и прави предложение до Министерството на образованието и науката (по-нататък – МОН) за броя на приеманите студенти;

7. Утвърждава или променя квалификационните характеристики и учебните планове за подготовка на специалисти по образователни степени по предложение на факултетите, филиалите и коледжите на Университета;
8. Определя научната политика на Университета и решава основните въпроси на организацията и съдържанието на научноизследователската дейност;
9. Определя кадровата политика на Университета и приема Правилник за атестиране на преподавателския, помощния и административния персонал;
10. Приема бюджета на Университета и контролира неговото изпълнение чрез утвърждаване на финансови отчети;
11. Приема разпределение на щата и бюджета на Университета по основни структурни звена и контролира използването на кадрите и финансовите ресурси;
12. Приема план за организацията и провеждането на кандидат-студентската кампания;
13. Приема други вътрешни нормативни актове, необходими за организацията и функционирането на Университета и неговите звена, а така също за отделни дейности (учебна, научна, творческа, научно-производствена и пр.);
14. Обсъжда и предлага на ОС числеността на бъдещия АС;
15. Определя броя и избира заместник-ректорите на Университета по предложение на Ректора;
16. Избира директори на филиалите по предложение на филиалните съвети;
17. Утвърждава състава на филиалните съвети;
18. Избира директори на коледжи по предложение на Общото събрание на колежа;
19. Избира директори на департаменти по предложение на Съвета на департамента;

20. Определя структурния състав на ОС и организацията за избор на неговите членове;
21. Утвърждава система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав в ПУ в съответствие с чл. 6, ал. 4 от ЗВО и осъществява контрол по нейното прилагане и усъвършенстване;
22. Присъжда почетното звание „доктор хонорис кауза“ на ПУ „Паисий Хилендарски“;
23. Взема решения за обявяване на конкурси за нуждите на Университета;
24. Избира хабилитирани гост-преподаватели по предложение на факултетните и филиалните съвети;
25. Обсъжда и взема решения и по други значими общоуниверситетски въпроси.
26. Решава въпросите, свързани със собствеността на Университета, придобиването, стопанисването и опазването на имуществото, допълнителните източници на средства.

## **РЕКТОР**

**Чл. 34.** /1/ Ректорът представлява Университета, ръководи неговата дейност и организира изпълнението на решенията на АС и ОС.

/2/ Ректорът на Университета е хабилитирано лице, което се избира от ОС на Университета с тайно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите.

/3/ Лицето, избрано за Ректор, заема длъжността по основен трудов договор с Университета на основание чл. 86 от Кодекса на труда.

/4/ Кандидатите за Ректор следва да отговарят на следните изисквания:

1. Хабилитацията им да е в научно направление, застъпено в Университета;
2. Да са били на основна месторабота в Университета минимум 5 години;
3. Към датата на избора да не са придобили право на пенсия.



**Чл. 35.** /1/ Ректорът се избира с мандат от 4 години, като едно и също лице няма право да бъде избирано за повече от два последователни мандата.

/2/ При преждевременно освобождаване на Ректора за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало ректорската длъжност минимум 2 години.

/3/ Решение за преждевременно освобождаване на Ректора се взема от Общото събрание с тайно гласуване и обикновено мнозинство от списъчния му състав.

/4/ По време на своя мандат Ректорът на Университета няма право да участва в ръководни органи на политически партии и синдикални организации, както и да развива паралелен частен бизнес.

**Чл. 36.** Ректорът на Университета има следните правомощия:

1. Представява Университета пред външни организации и лица;
2. Свиква ОС и АС и отговаря за тяхната подготовка и провеждане;
3. Организира изпълнението на решенията на ОС и АС;
4. Подготвя и предлага за обсъждане и приемане от АС годишните отчети на Университета, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението, и публикува отчетите в тримесечен срок от приемането им;
5. Предлага на АС кандидатури на хабилитирани лица за избор на зам.-ректори;
6. Сключва, променя и прекратява трудовите договори с работещите в Университета и представлява работодателската страна в колективния трудов договор;
7. Утвърждава годишната учебна натовареност на всеки преподавател в Университета;
8. Ръководи оперативната дейност на Университета, като подписва заповеди, нареждания и други документи;

9. При необходимост може да свиква органите за управление на основните звена и филиалите на ПУ;

10. Взема окончателни решения, свързани с приемането, отписването и прехвърлянето на студенти, докторанти и специализанти от една специалност на Университета в друга и от едно висше училище в друго;

11. Разпорежда се с финансовите и материалните ресурси на Университета и носи отговорност за тяхното законосъобразно използване;

12. Контролира използването на финансовите и материалните ресурси от факултетите и другите основни звена в случаите, когато е приложена децентрализирана система за тяхното използване;

13. Отговаря за спазването на Правилника, на другите вътрешни нормативни актове на Университета и има право да санкционира нарушителите им.

**Чл. 37.** Зам.-ректорите имат следните правомощия:

1. Подпомагат дейността на ректора и имат право да го представляват в случаите, когато са упълномощени от него. Упълномощаването на зам.-ректорите става със заповед на Ректора, в която се вписва името или имената на зам.-ректорите, случаите и срокът на представителство.

2. Организируют и носят отговорност за работата в определено направление от дейността на Университета;

3. Участват в заседанията на АС с право на съвещателен глас, ако не са избрани за негови членове от ОС;

4. Мандатът на заместник-ректорите приключва заедно с мандата на ректора, който ги е предложил за избор от АС.

## **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКУЛТЕТИТЕ И ПРИРАВНЕНИТЕ КЪМ ТЯХ ЗВЕНА**

**Чл. 38.** /1/ Органите за управление на факултетите и приравнените към тях основни звена са:

1. Общото събрание;
2. Факултетният съвет (Филиалният съвет или Съвета на колежа);
3. Деканът (директорът или ръководителят).

/2/ Мандатът на органите на факултетите и приравнените към тях основни звена и териториално изнесени структури е 4-годишен и не се прекъсва при провеждане на частични избори.

### **СЪСТАВ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА ФАКУЛТЕТА (КОЛЕЖА)**

**Чл. 39.** ОС е висш орган на самоуправление на академичната общност на факултета (филиала, колежа).

**Чл. 40.** /1/ В състава на ОС се включват преподаватели и служители, работещи на основен трудов договор в съответния факултет (колеж), като в него задължително участват хабилитираните лица.

/2/ Числеността на академичния състав, представен в ОС, е не по-малко от 70% от неговия състав, а на студентите и докторантите – не по-малко от 15%.

/3/ Факултетният съвет (Съветът на колежа) определя структурата на ОС, като фиксира процентното представителство на всички групи (вкл. на нехабилитираните преподаватели, на студентите и докторантите, на учебно-помощния персонал) и разпределението им по катедри и други звена на факултета (колежа).

/4/ След формирането на представителството в ОС деканът издава заповед за неговия поименен състав.

### **СВИКВАНЕ И ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 41.** /1/ ОС на факултета и на приравнените към него основни звена се свиква най-малко един път всяка учебна година.

/2/ Право да свиква ОС на факултета има неговият председател (а при отсъствието му – зам.-председателят) по решение на факултетният съвет, деканът или най-малко една четвърт от членовете му.

/3/ ОС се свиква с писмена покана до неговите членове най-малко 10 дни преди заседанието. В поканата се посочва денят, часът, мястото и дневният ред на заседанието на ОС.

**Чл. 42.** /1/ Заседанията на ОС са законни и могат да вземат решения, ако на тях присъстват най-малко две трети от списъчния му състав.

/2/ При определяне на кворума по ал. 1 от списъчния състав се изключват лицата в отпуск при временна неработоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от една четвърт от броя на лицата в списъчния състав.

**Чл. 43.** Заседанията на ОС се ръководят от неговия председател (зам.-председател).

**Чл. 44.** ОС взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите с изключение на избора на декан и членове на Факултетния съвет.

**Чл. 45.** За всяко заседание на ОС се води протокол.

## **ПРАВОМОЩИЯ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 46.** ОС на факултета и на приравнените към него основни звена има следните правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове;
2. Избира и освобождава с тайно гласуване и обикновено мнозинство декана на факултета, номинира и предлага за избор от АС директора на колежа.
3. Определя числеността и състава на Факултетния съвет (по-нататък – ФС), Съвета на колежа;
4. Избира с тайно гласуване и обикновено мнозинство членовете на ФС, (Съвета на колежа) съобразно определения състав;
5. Обсъжда и приема годишния отчет за работата на декана (директора на колежа) и за дейността на факултета (колежа), както и насоките за неговото развитие;

6. Определя числеността и квотите на представителство на катедрите във ФС;

7. Прави предложение за придобиване на статут на юридическо лице на факултета.

## **ФАКУЛТЕТЕН СЪВЕТ**

**Чл. 47.** ФС е колективен орган за управление на дейността на факултета.

**Чл. 48.** /1/ Във ФС са представени хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, студентите и докторантите.

/2/ Съставът на ФС включва не по-малко от 25 членове.

/3/ Поне три четвърти от членовете на ФС са хабилитирани лица.

/4/ Деканът е по право член и председател на ФС.

/5/ Ръководителите на катедри, които не са членове на ФС, участват в неговите заседания със съвещателен глас.

/6/ Представители на Университетския контролен съвет, които не са членове на ФС, имат правото да участват в заседания на ФС без право на глас.

/7/ Мандатът на ФС е 4-годишен и не се прекратява при провеждане на частични избори.

**Чл. 49.** /1/ ФС се свиква от декана на факултета или по писмено искане на поне една четвърт от списъчния му състав.

/2/ Заседания на ФС се провеждат най-малко един път на два месеца.

/3/ Заседанията на ФС са законни, ако на тях присъстват най-малко две трети от списъчния му състав.

/4/ За всяко заседание на ФС се води протокол.

**Чл. 50.** /1/ ФС взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите с изключение на случаите, отбелязани в ал. 2 и 3.

/2/ С тайно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите ФС взема решение за избор на зам.-декани (по решение на ФС изборът им може да се проведе с явно гласуване).

/3/ С тайно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите ФС взема решения и в случаите по чл. 51, т. 11.

**Чл. 51.** Факултетният съвет има следните правомощия:

1. По предложение на декана определя броя, избира и освобождава зам.-деканите на факултета;

2. Предлага на АС:

А) откриване, преобразуване и закриване на катедри и други структурни звена на факултета. Решението на ФС влиза в сила след утвърждаването му от АС;

Б) откриване и закриване на специалности и магистърски програми;

В) условията за прием и броя на студентите, специализантите и докторантите във факултета;

Г) за утвърждаване учебни планове на специалности;

Д) обявяване на конкурси за преподаватели;

Е) размера на хонорарите на преподавателите по граждански договор, като се отчитат научните степени и звания, характерът на учебните дисциплини и учебната работа;

Ж) видни учени за удостояване с почетното звание „доктор хонорис кауза“;

3. Утвърждава избора на катедрения съвет за ръководител на съответната катедра;

4. Обсъжда и приема годишен отчет на декана за дейността на факултета, както и насоки за бъдещата дейност;

5. Обсъжда учебни планове по специалности и образователни степени, застъпени във факултета, както и друга учебна документация. Учебните планове на хибридните специалности, обхващащи два факултета, се обсъждат и приемат от общо заседание на равен

брой представители от двата факултетни съвета. Становището на общото заседание се утвърждава поотделно от двата факултетни съвета;

6. Обсъжда и приема вътрешни документи, засягащи дейността на факултета;

7. Обсъжда предложения от катедрите за обявяване на конкурси за преподаватели;

8. Организира и провежда конкурси за придобиване на научни звания и избира преподаватели по реда на чл. 76, ал. 1 от ППЗНСНЗ.

9. Взема решения за обявяване на конкурси за докторанти;

10. Приема атестациите на научно-преподавателския състав и предлага на Ректора решения за служебното положение на атестиранияте;

11. Избира и повишава в научно звание нехабилитираните преподаватели;

12. Утвърждава индивидуалните планове за обучение на специализанти и докторанти, както и оценките за тяхната работа;

13. Прави предложения до Ректора за установяване на международно сътрудничество (двустранно и многостранно), както и за участието на гост-преподаватели от страната и чужбина за целите на учебната и изследователската работа на факултета;

14. Взема решения за осигуряване на студентите с учебници и учебни материали, като възлага тяхното разработване;

15. Определя основните насоки за използване на финансовия ресурс, с който разполага факултетът;

16. Взема решения по предложение на катедрите за провеждане на научни семинари, колоквиуми, конференции и търси съдействие от университетското ръководство;

17. По предложение на декана утвърждава индивидуални планове за обучение на студенти, свързани с предсрочно завършване или обучение по паралелна друга специалност;

18. Обсъжда и предлага на ОС числеността на бъдещия ФС;
19. Предлага на Висшата атестационна комисия състава на научния съвет към факултета;
20. Предлага на ректора освобождаване на преподаватели от длъжност съгласно чл. 58 и чл.58а от ЗВО;
21. Решава и други въпроси от общ интерес за факултета.

## **НАУЧЕН СЪВЕТ НА ФАКУЛТЕТА**

**Чл. 52.** /1/ Хабилитираните членове на ФС участват в неговия научен съвет, който избира измежду своите членове председател и научен секретар.

/2/ При необходимост научният съвет може да се допълва с хабилитирани лица от други научни институции.

/3/ Научният съвет към факултета не е научен съвет по смисъла на Закона за научните степени и научните звания (по-нататък – ЗНСНЗ), освен ако за целта има друго решение на Висшата атестационна комисия (по-нататък – ВАК).

/4/ Съставът на научния съвет може да се редуцира по смисъла на ЗНСНЗ.

/5/ Научният съвет присъжда научни звания и взема решения за отнемане на научни звания на преподаватели и специалисти по ред и условия, установени от закона, и в рамките на правомощията, дадени му от ВАК.

/6/ За всяко заседание на Научния съвет към факултета се води протокол.

## **ФИЛИАЛЕН СЪВЕТ**

**Чл. 53.** Филиалният съвет е колективен орган за управление на дейността на филиала.

**Чл. 54.** Във филиалния съвет са представени хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, студентите и докторантите. Задължително в него участват директорът, заместник-директорите и ръководителите на катедри.



**Чл. 55.** Председател на филиалния съвет е директорът на филиала.

**Чл. 56.** Правомощия на филиалния съвет:

/1/ Прави предложение пред АС за избор на директор, както и състав на филиалния съвет;

/2/ Обсъжда учебни планове по специалности и образователни степени, застъпени във филиала, както и друга учебна документация;

/3/ Избира нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор във филиала;

/4/ Аттестира преподавателите на основен трудов договор във филиала;

/5/ Решава и други въпроси от общ интерес за филиала.

## **ДЕКАН**

**Чл. 57.** Деканът (ръководителят, директорът) представлява факултета (филиала, колежа), организира и ръководи неговата дейност.

**Чл. 58.** /1/ Деканът се избира от ОС на факултета с тайно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите на съответното заседание, а директорът на филиал и колеж се избира от АС по предложение съответно на Филиалния съвет или Общото събрание на колежа.

/2/ За декан на факултет може да бъде избрано хабилитирано лице, което към деня на избора има не по-малко от 3 последователни години трудов стаж по трудово правоотношение с Университета при условие, че факултетът има поне 8-годишно съществуване. След избора заема длъжността по основен трудов договор.

/3/ Деканът (директорът на филиал и колеж) се избира за мандат от 4 години и за не повече от два последователни мандата.

/4/ Решение за преждевременно освобождаване на декана се взема от ОС на факултета с тайно гласуване и обикновено мнозинство от списъчния му състав.

**Чл. 59.** Деканът не може да бъде член на ръководство на политическа партия или синдикална организация.

**Чл. 60.** Деканът има следните правомощия:

1. Представява факултета в отношенията му с други звена на Университета и външни организации;
2. Отговаря за цялостната дейност на факултета и организира изпълнението на решенията на ОС и ФС;
3. Организира разработването на учебни планове за образователните степени и специалности, представени във факултета;
4. Утвърждава графика на учебния процес на факултета и контролира неговото изпълнение;
5. Предлага на ФС броя и поименните кандидатури на зам.-декани на факултета;
6. Внася в АС за утвърждаване решения на ФС;
7. Разпорежда се и носи отговорност за използването на финансов ресурс, предоставен на факултета, в съответствие с решенията на АС и ФС;
8. Полага усилия за привличане на висококвалифицирани специалисти като хонорувани преподаватели за провеждане на учебния процес;
9. Подписва всички документи, свързани с учебния процес и студентското положение.

## ДЕПАРТАМЕНТ

**Чл. 61.** Департаментът е основно звено на Университета с най-малко 14-членен академичен състав на основен трудов договор. Департаментът осигурява обучение по една или повече дисциплини, които не съставляват специалност.

**Чл. 62.** /1/ Органи за управление на департамента са Съветът на департамента и директорът.

/2/ Съветът на департамента (СД) се състои от членовете на академичния му състав.

/3/ Съветът на департамента се свиква на заседание най-малко веднъж на два месеца.

/4/ Заседанията на СД са редовни, ако на тях присъстват най-малко две трети от членовете му.

/5/ Заседанията на СД се ръководят от неговия директор.

/6/ Представители на УКС имат право да участват в заседания на СД без право на глас.

/7/ Решенията на СД се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

/8/ За всяко заседание на СД се води протокол.

#### **Чл. 63.** Правомощията на СД са:

1. Предлага на АС хабилитирано лице за директор на департамента.

2. Обсъжда и приема учебни програми за учебните дисциплини, за които се води обучение в департамента.

3. Разпределя учебните ангажименти на департамента между отделните преподаватели.

4. Обсъжда изпълнението на учебната заетост и оценява работата на членовете на департамента, като прави предложения за промени в служебното им положение.

#### **ДИРЕКТОР НА ДЕПАРТАМЕНТА**

**Чл. 64.** /1/ Директорът на департамента организира и ръководи дейността му.

/2/ За директор на департамент може да се избира хабилитирано лице, което е на основен трудов договор в Университета не по-малко от три години.

/3/ Директорът на департамент се избира с мандат от четири години и за не повече от два последователни мандата.

/4/ Правомощията на директора на департамента са:

а. Представява департамента пред други структури и органи на Университета и външни организации.

- б. Ръководи заседанията на Съвета на департамента.
- в. Организира разработването на учебните програми по учебните дисциплини, застъпени в департамента.
- г. Организира воденето на учебната документация на департамента.
- д. Координира работата на преподавателите от департамента.
- е. Контролира изпълнението на учебните и научните задължения на преподавателите.
- ж. Дава предложения относно професионалния статут на преподавателите и служителите към департамента.

## **КАТЕДРА**

**Чл. 65.** Катедрата е звено на факултет, филиал, колеж или департамент, което осъществява учебна и изследователска (художествено-творческа) по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав, работещ по основен трудов договор в Университета.

**Чл. 66.** Органи за управление на катедрата са катедреният съвет (понататък – КС) и ръководителят на катедрата.

**Чл. 67.** /1/ КС съвет се състои от членовете на академичния състав на катедрата, работещи по основен трудов договор в Университета. В заседанията му могат да участват със съвещателен глас гост-преподавателите, докторантите и хоноруваните преподаватели към катедрата;

/2/ При обсъждане на въпроси с учебен характер се канят представители на заинтересованите групи учащи се;

/3/ При обсъждане на специализирани въпроси катедреният съвет се разширява с представители на учебно-помощния и научно-помощния персонал към катедрата;

/4/ При обсъждане на дисертационни и реабилитационни трудове по предложение на ръководителя на катедрата и със заповед на ректора катедреният съвет се разширява с необходимите реабилитирани лица от други факултети или външни научни организации.

**Чл. 68.** /1/ КС се свиква на заседание най-малко веднъж на два месеца от ръководителя на катедрата или по писмено искане на поне една четвърт от членовете му.

/2/ Заседанията на КС са редовни, ако на тях присъстват най-малко две трети от членовете му.

/3/ Заседанията на КС се обявяват най-малко 7 дни преди датата на провеждането им.

/4/ Заседанията на КС се ръководят от ръководителя на катедрата, който по право е негов председател.

/5/ Представители на Университетския контролен съвет, които не са членове на катедрата, имат правото да участват в заседания на КС без право на глас.

**Чл. 69.** /1/ Решенията на КС се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

/2/ За всяко заседание на КС се води протокол.

**Чл. 70.** Правомощията на Катедрения съвет са:

1. Избира с тайно гласуване ръководител на катедрата за срок от четири години, като изборът се утвърждава от съвета на основното звено. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с ректора.

2. Избира секретар на катедрата;

3. Обсъжда и приема учебни програми по учебните дисциплини, застъпени в катедрата;

4. Разпределя учебните ангажименти на катедрата между отделните преподаватели;

5. Обсъжда и приема индивидуални планове за обучение на специализанти и докторанти, които се утвърждават от ФС;

6. Обсъжда изпълнението на учебната заетост и оценява работата на академичния и помощния състав на катедрата, като прави предложения за промени в служебното им положение;

7. Определя научната тематика на катедрата съобразно съвременните тенденции в науката и ресурсите, които са на разположение;
8. Разглежда и обсъжда резултати в научното направление на катедрата;
9. Обсъжда научни трудове (вкл. и за получаване на научни степени и звания) от научното направление на катедрата, учебници и учебни материали, дисертационни разработки на докторантите в катедрата и др.;
10. Обсъжда проекти на дисертации с цел зачисляване в докторантура;
11. Обсъжда и решава и други въпроси, свързани с общата дейност на катедрата.

## **РЪКОВОДИТЕЛ НА КАТЕДРА**

**Чл. 71.** Ръководителят на катедра организира и ръководи дейността на катедрата.

**Чл. 72.** /1/ За ръководител на катедра може да се избира хабилитирано в научната област на катедрата лице. След избора то заема длъжността по основен трудов договор.

/2/ В случаите, когато не бъде направено предложение в двумесечен срок от приключване на мандата на предишния ръководител на катедрата или предложеният кандидат не бъде избран от ФС, изборът се провежда въз основа на обявен конкурс.

/3/ Ръководителят на катедрата се избира с мандат от четири години.

**Чл. 73.** Правомощията на ръководителя на катедрата са:

1. Представява катедрата пред други структури и органи на Университета и външни организации;
2. Ръководи заседанията на Катедрения съвет;
3. Организира разработването на учебните програми по учебните дисциплини, застъпени в катедрата;
4. Организира воденето на учебната документация на катедрата;

5. Координира работата на преподавателите от катедрата;
6. Контролира изпълнението на учебните и научните задължения на преподавателите;
7. Дава предложения за атестиране на преподавателите и помощния персонал към катедрата.

#### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРАВОМОЩИЯ НА УЧЕБНО-НАУЧНИТЕ СЪВЕТИ НА ФИЛИАЛИ И КОЛЕЖИ СЪС СТАТУТ НА ЮРИДИЧЕСКО ЛИЦЕ**

**Чл. 74.** Учебно-научният съвет на филиала (колежа) има следните правомощия:

1. Приема мандатна програма, в която се формира политиката и стратегията за развитие на филиала (колежа);
2. Предлага на АС решения за откриване, закриване, сливане на катедри и обслужващи звена без статут на юридически лица. Решенията влизат в сила след утвърждаване от АС на Университета;
3. Определя специалностите, степените и формите, по които се провежда обучението във филиала (колежа), и ги предлага за утвърждаване от АС на Университета, който прави предложение до МОН за броя на приеманите студенти по специалности и форми на обучение;
4. Решава основните въпроси за организацията и съдържанието на научноизследователската дейност;
5. Определя кадровата политика на филиала (колежа) и организира атестирането на преподавателския, помощния и административния персонал съгласно утвърдените общоуниверситетски правила;
6. Приема бюджета на филиала и контролира неговото изпълнение чрез утвърждаване на финансови отчети.
7. Приема разпределение на щата и бюджета на филиала по основни структурни звена и контролира използването на кадровите и финансовите ресурси;
8. Приема план за организацията и провеждането на кандидатстудентската кампания;

9. Приема други вътрешни нормативни актове, необходими за организацията и функционирането на филиала (колежа), а така също за отделни учебни, научни, творчески или научно-производствени дейности;

10. Определя броя и избира зам.-ръководители на филиала (колежа) по предложение на ръководителя;

11. Приема годишни и периодични отчети за дейностите във филиала (колежа) и ги представя за утвърждаване от АС на Университета.

**Чл. 75.** Кандидатурите на студентите и докторантите за членове на органите за управление на Университета в определените им квоти се определят от студентската (докторантската) общност съгласно чл. 72, ал. 2 и 3 от ЗВО и се избират от съответните общи събрания.

## **ГЛАВА V. ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА И ОРГАНИ ЗА ТЯХНОТО УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 76.** За подпомагане на дейността на основните звена в Университета функционират упоменатите в чл. 11, ал. 5 и 6) обслужващи звена:

**Чл. 77.** /1/ Обслужващите звена се създават, преобразуват и закриват след мотивирано предложение на Ректора, подкрепено с решение на АС.

/2/ Решение за създаване на обслужващи звена се взема на основата на организационен проект, който съдържа:

а. Наименование, предназначение и очакван ефект от създаването на звеното;

б. Необходимо ресурсно и материално осигуряване;

в. Необходим кадрови персонал – численост, образователно и квалификационно равнище, начин на подбор и др.;

г. Ръководство и вътрешна структура.



/3/ Обслужващите звена на Университета могат да придобиват статут на юридическо лице с нормативен акт на МС на Република България по предложение на АС на Университета.

**Чл. 78.** Обслужващите звена се оглавяват от ръководител.

**Чл. 79.** /1/ Длъжностите на ръководителите на обслужващите звена се заемат чрез конкурс. Техните наименования се съобразяват с класификацията на професиите в Република България.

/2/ Определянето на конкурсните длъжности, обявяването и провеждането на конкурса, както и заемането на длъжността, се осъществява съобразно Кодекса на труда.

**Чл. 80.** Ръководителят на обслужващо звено има следните правомощия:

/1/ Да представлява обслужващото звено пред органите за управление и звената на Университета и пред външни организации по повод на предмета на дейност;

/2/ Да организира и ръководи цялостната дейност на звеното;

/3/ Да прави предложения до Ректора относно необходими промени в щата, структурата и дейността на звеното и свързаните с тях инвестиции;

/4/ Носи административна и имуществена отговорност за използването на техническата и материалната база и качествено изпълнение на дейността на звеното.

## ГЛАВА VI. КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

**Чл. 81.** Ръководните органи на Университета се подпомагат от следните консултативни съвети и комисии:

1. Ректорски съвет;
2. Комисия по учебна дейност;
3. Комисия по управление и бюджет;
4. Комисия по оценяване, акредитация и ECTS;

5. Комисия по научноизследователска дейност;
6. Комисия по международна дейност;
7. Комисия по издателска дейност;
8. Библиотечен съвет;
9. Комисия по информационно осигуряване.

**Чл. 82.** /1/ Ректорският съвет се състои от ректора, зам.-ректорите, деканите, главния счетоводител, помощник-ректора и началника на учебния отдел. В зависимост от обсъжданите проблеми могат да се канят и ръководители на други звена, както и представители на синдикалните организации към Университета.

/2/ Ректорският съвет се ръководи от ректора и се свиква при необходимост.

/3/ За всяко заседание на Ректорския съвет се води протокол.

**Чл. 83.** Ректорският съвет подпомага ректора в изработването и формирането на позиции по важни за Университета въпроси. Ректорският съвет е съвещателен орган и не взема управленски решения.

**Чл. 84.** /1/ Комисията по учебна дейност се състои от зам.-ректор, отговарящ за учебната работа, зам.-деканите по учебната работа на факултетите и ръководителя на учебен отдел.

/2/ Комисията по учебната дейност се ръководи и свиква от зам.-ректора в случай на необходимост.

/3/ Комисията по учебната дейност формира становища по основни въпроси на политиката и организацията на учебния процес.

/4/ Комисията регламентира условията за въвеждане и функциониране на Системата за натрупване и трансфер на кредити /ECTS/.

**Чл. 85.** /1/ Комисията по управление и бюджет се състои от зам.-ректор, по един представител на факултет, гл. счетоводител, помощник-ректора и ръководителя на Университетския компютърен център.

/2/ Комисията по управление и бюджет се ръководи и свиква от зам.-ректора в случай на необходимост.

/3/ Комисията формира становища по структурата, инфраструктурата и бюджетната политика на Университета, предлага за утвърждаване от АС на мерки и решения за целесъобразно, оптимално и справедливо разпределение и преразпределение на бюджета между университетските звена, на кадровите, материалните и информационни ресурси на университета, провежда маркетингови проучвания и др.

**Чл. 86.** /1/ Комисията по научноизследователска дейност се състои от зам.-ректора, отговарящ за научноизследователската работа, по един представител на факултет и ръководителя на Поделение „Научна и приложна дейност“.

/2/ Комисията по научноизследователската дейност се свиква и ръководи от зам.-ректора в случай на необходимост.

/3/ Комисията по научноизследователската дейност формира становища по общата политика и организацията на изследователската дейност на университета.

**Чл. 87.** /1/ Комисията по международно сътрудничество се състои от зам.-ректора, отговарящ за международното сътрудничество, по един представител на факултет и ръководителя на звеното за международно сътрудничество.

/2/ Комисията се ръководи и свиква от зам.-ректора в случай на необходимост.

/3/ Комисията формира становища по установяването и организацията на двустранни и многостранни контакти с университети и други научни звена от чужбина, участието в международни програми и проекти и др.

**Чл. 88.** /1/ Комисията по издателска дейност се състои от зам.-ректор, отговарящ за тази дейност, председателите на редакционните съвети към факултетите, директора на Пловдивското университетско издателство и представител на отдел „Икономически“.

/2/ Комисията се ръководи и свиква от зам.-ректора в случай на необходимост.

/3/ Комисията формира годишния издателски план на Университета и го предлага за обсъждане и утвърждаване от АС.

**Чл. 89** /1/ Библиотечният съвет включва зам.-ректора, отговарящ за дейността на библиотеката, директора на Университетската библиотека, по един представител на факултет и приравнените към тях основни звена и двама представители на библиотеката, избрани с явно гласуване от нейните служители.

/2/ Съветът се ръководи и свиква от зам.-ректора в случай на необходимост.

/3/ Съветът обсъжда основни проблеми, свързани с дейността на Университетската библиотека.

**Чл. 90.** /1/ Комисията по оценяване и акредитация се състои от зам.-ректор, по един представител от всеки факултет и ръководителя на учебен отдел.

/2/ Комисията се ръководи и свиква от зам.-ректора в случай на необходимост.

/3/ Комисията формира становища по общата политика на Университета за качеството на обучение и на академичния състав.

/4/ Комисията разработва и предлага за утвърждаване от АС на университетска система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав, включително и с проучване на студентското мнение.

/5/ Оценяването и атестацията се извършват по предварително оповестени показатели и критерии, които включват:

а. Изпълнение на норматива за учебна заетост;

б. Разработени нови лекционни курсове, семинарни и/или лабораторни упражнения и учебни материали – в различна форма, включително и въвеждане на съвременни информационни и комуникационни технологии в процеса на обучение;

в. Научна (художествено-творческа) продукция, участие в подготовка и изпълнение на договори за научни изследвания и международно сътрудничество;

г. Ръководство на дипломанти, докторанти и специализанти.

**Чл. 91.** /1/ Комисията по информационно осигуряване се състои от зам.-ректор, отговарящ за тази дейност, директора на УИЦ, системния администратор на университета, началника на Учебен отдел, представители на факултетите.

/2/ Комисията се свиква и ръководи от зам.-ректора при необходимост.

/3/ Комисията формира становища по входящата и изходящата информация на университета, информационната инфраструктура, електронните комуникации, определя правила за допустима работа в Интернет и др.

/4/ Комисията определя представител(и) на университета за връзка с обществеността и медиите.

**Чл. 91а.** /1/ Ръководните органи на факултетите и на приравнените към тях звена се подпомагат в своята дейност от декански (директорски) съвети като консултативни органи и секретари с помощно-изпълнителски функции.

/2/ В състава на деканския (директорския) съвет участват деканът, зам.-деканите и ръководителите на катедри.

/3/ Деканът ръководи и свиква заседанията на деканския съвет при необходимост.

/4/ Деканският съвет обсъжда и изработва позиции по важни проблеми от дейността на факултета.

/5/ За всяко заседание на Деканския съвет се води протокол.

## ГЛАВА VII. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

### ВИДОВЕ ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 92.** /1/ Учебната дейност на Университета има за цел да подготви квалифицирани специалисти с висше образование в областта на хуманитарните, природно-математическите, техническите и обществените науки, способни да прилагат придобитите знания и умения в сферата на социалната и стопанската практика, науката, педагогиката и др.

/2/ Учебният процес в Университета се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по степени, учебен план, учебни програми на преподаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес.

/3/ Обучението на студентите се осъществява по специалности, определени от АС на Университета и утвърдени от Министерския съвет, в следните образователни степени:

а. Първа степен – с минимален срок на подготовка по учебен план 4 години за редовно обучение, като на завършилите се присъжда образователно-квалификационна степен „Бакалавър“. Обучението в посочената степен осигурява базова широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности.

б. Втора степен – с минимален срок за подготовка 5 години за редовно обучение или не по-малко от една година за редовно обучение след степен „Бакалавър“, като на завършилите се присъжда образователно-квалификационна степен „Магистър“. Обучението в посочената степен осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в съответната специалност.

в. Трета степен – с минимален срок на подготовка 3 години за редовно обучение след придобита степен „Магистър“, като на завършилите се присъжда образователна и научна степен „Доктор“. Обучение по образователната и научна степен „Доктор“ се провежда само по акредитирани университетски специалности съгласно условията на чл. 80, ал. 2 от ЗВО.

/4/ В колежа се провежда обучение с минимален срок 3 години, като на завършилите се присъжда образователно-квалификационна степен „Специалист по...“, която е степен на професионално висше образование. Завършилите колеж могат да продължат образованието си в образователно-квалификационната степен „Бакалавър“ при условия че притежават не по-малко от 180 кредита и са обучавани по учебен план, позволяващ продължаване на обучението по специалността с не по-малко от 60 кредита.

/5/ От бакалавърска в магистърска образователна степен се преминава при условия и по ред, определени от факултетните съвети и утвърдени от АС.

/6/ Преминаването към обучение за придобиване на докторска степен става чрез конкурс.

**Чл. 93.** В университета се прилагат редовна, задочна и дистанционна форми на обучение.

**Чл. 94.** При възникнал интерес и необходимост университетът организира и обучение за:

/1/ Придобиване на втора или нова специалност в рамките на обучението по една образователна степен при спазване на приетите изисквания за специалността и след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план, независимо от календарния срок на обучение;

/2/ Преминаване от една образователна степен в друга;

/3/ Придобиване на по-висока образователна степен;

/4/ Предсрочно завършване на обучението по дадена специалност и/или втора специалност при желание от страна на обучаваните и по индивидуален учебен план;

/5/ Придобиване на нова специалност при спазване на държавните изисквания;

/6/ Обучение на български и чуждестранни студенти и докторанти в избран от тях факултет и специалност чрез индивидуално заплащане на такси, определени от АС.

**Чл. 95.** Университетът организира следдипломно обучение за повишаване на квалификацията по специалности или отделни дисциплини. Обучението за повишаване на квалификацията не е основание за придобиване на образователна степен или специалност.

**Чл. 96.** /1/ Приемът и подготовката на специалисти с висше образование се извършва на основата на приети държавни изисквания за съответното направление и утвърден от МС план за прием.

/2/ Лица, които притежават диплома за висше образование, могат да продължат образованието си в по-висока образователна степен при условия и ред, приети от съответните факултетни съвети. Общият план за приема на студентите се одобрява от АС в началото на всяка учебна година и се съобразява с държавните изисквания.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 97.** /1/ Обучението на студентите в различните му форми – редовно, задочно и дистанционно, се провежда по курсове. При необходимост курсовете се делят на потоци, групи и подгрупи.

/2/ Максималната численост на потока е 120 студенти, на групата – 30 и на подгрупата – 15 (но не по-малко от 10). Последното не се отнася за магистърските програми.

/3/ Разделянето на курсовете в потоци, групи и подгрупи се утвърждава ежегодно от АС по предложение на съответните факултетни съвети, като се отчита ал. 2, спецификата на обучението, възможностите на материално-техническата база и икономическата съобразност.

**Чл. 98.** /1/ Обучението се осъществява по учебен план, учебни програми и семестриални учебни разписания, съобразени с държавните изисквания.

/2/ За всяка специалност и образователна степен се подготвя учебна документация, която включва квалификационна характеристика на специалността по степени, учебен план, учебни програми и ежегоден график на учебния процес.

/3/ Обучението на студентите се извършва по учебен план, утвърждаван от ФС и АС и включващ задължителни, избираеми и факултативни дисциплини.

/4/ Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в отделително обособени части, като всяка част включва минимум 15 академични часа аудиторна заетост. Академичният час е с продължителност 45 минути.

/5/ В учебните планове могат да се правят промени по реда на тяхното приемане.



/6/ Обучението за повишаване на квалификацията или преквалификацията се осъществява в съответствие с действащите нормативни уредби. Учебните планове и програми се приемат от ФС на факултетите, към които се отнася съответната специализация. Учебните планове се утвърждават от АС.

**Чл. 99.** /1/ Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален план, който се разработва съвместно от докторанта и определения му научен ръководител и се приема от ФС. ФС ежегодно атестира докторанта. Докторантурата включва подготовка и полагане на изпит(и), педагогическа дейност и защита на дисертационен труд.

/2/ ФС на факултета, към който е записан докторантът, избира научния ръководител, който е хабилитирано лице или доктор на науките.

/3/ Докторантурата може да се осъществява чрез самостоятелна подготовка, за която се осигурява обучение в съответствие с другите форми на докторантура.

/4/ Образователната и научна степен „доктор“ се дава на докторант, който е положил изпитите, предвидени в учебния план, и е защитил дисертационен труд при условията и по реда на Закона за научните степени и научните звания.

## **ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРИДОБИТИТЕ ЗНАНИЯ**

**Чл. 100.** /1/ В процеса на обучение студентите се оценяват текущо и след приключване на семестриалните занятия по учебния план.

/2/ Видът на изпита се определя в учебния план.

/3/ Основна форма за оценяване на знанията на обучаваните е писменият изпит.

**Чл. 101.** /1/ Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, като се прилагат въведените от Закона за висшето образование степени: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2). За успешно положен се смята изпит, оценен най-малко със среден (3) или със „Зачита се“. По решение на ФС може да се приложи и друга система за оценяване, като се осигури сравнимост на оценките с тези по шестобалната система.

/2/ Оценките се нанасят в главна книга и в протокол с подписа на изпитващия преподавател.

/3/ В срок не по-късно от 7 (седем) дни от датата на провеждане на писмения изпит преподавателят е длъжен да внесе в изпитния протокол поставените оценки, както и да предостави възможност на студентите да разгледат своите работи и да се запознаят с мотивите за тяхното оценяване.

**Чл. 102.** /1/ За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите Университетът осигурява система за натрупване и трансфер на кредити.

/2/ Целта на системата е да осигури на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

/3/ Кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешно завършване на една учебна година или семестър.

/4/ По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсови, домашни работи и други), положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето училище. Кредити могат да се присъждат и за участие в практика, и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.

/5/ Кредитите по ал. 3 се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване, определен по реда на чл. 44, ал. 5 от ЗВО.

/6/ Системата по ал. 1 се основава на 60 кредита за учебна година или 30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен или на друг съвместим с тази система брой кредити.

/7/ Условието и редът за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

**Чл. 103.** /1/ Обучението по всяка специалност от първа и втора образователна степен завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа съобразно единните държавни изисквания за съответната образователно-квалификационна степен.

/2/ Защита на дипломни работи имат право да избират студенти, отговарящи на условията, определени от съответния ФС.

/3/ Държавният изпит или защитата на дипломната работа се провежда пред комисия от хабилитирани преподаватели. По изключение в състава на комисииите могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен „Доктор“. В комисията могат да се включат и външни за Университета лица. Броят и съставът на комисииите се определя със заповед на Ректора по предложение на факултетните съвети.

## **ДИПЛОМИРАНЕ**

**Чл. 104.** /1/ След успешно изпълнение на всички задължения по учебния план на студента/специализанта се издава диплома за завършена степен на висше образование, удостоверение или свидетелство за професионална квалификация независимо от календарния срок на обучение.

/2/ Видът, съдържанието и оформлението на дипломата съответства на държавните стандарти.

## **ГЛАВА VIII. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 105.** /1/ Научните изследвания във всички форми и направления са основна дейност на Университета и са насочени към създаването на нови научни знания, технологии, научноприложни продукти, както и за обосноваване и развитие на обучението.

/2/ Провеждането на научни изследвания е неотделима част от дейността и пряко служебно задължение на академичния състав на Университета.

/3/ Научните изследвания и проекти в приоритетни за държавата области се насърчават с предимство от Университета.

/4/ Наред със създаването на нови научни знания, научноприложни продукти и прототипи, основна цел при осъществяването на изследователската и приложната дейност е да се постигне научно израстване на кадрите, осъвременяване на учебния процес и обновяване на използваната материално-техническа база така, че да се гарантира по-високо качество на учебните занятия, а практическото обучение да се обвърже с реални научноприложни, експертно-консултантски, художественотворчески и др. дейности.

**Чл. 106.** /1/ Научноизследователската дейност на Университета се организира и управлява чрез:

а. Основните звена на Университета;

б. Поделение „Научна и приложна дейност“ (по-нататък – НПД).

/2/ Научноизследователската дейност, осъществявана от основните звена, е в съответствие с програмата и плана за тяхното общо развитие и повишаване на научната квалификация на академичния състав. Тя е насочена към развитие на фундаментални научни изследвания, съвременни технологии и техни приложения в практиката (вкл. в образованието).

/3/ Цялата материално-техническа база и други възможности на Университета се предоставят и ползват за изпълнение на всички видове научни задачи, реализирани от името и в полза на Университета.

/4/ Договорената научноизследователска и съпътстваща дейност, осъществявана чрез поделение НПД, се урежда с отделен Правилник за устройството и дейността на поделение „Научна и приложна дейност“ при ПУ „Паисий Хилендарски“.

/5/ Научноизследователската дейност на студентите е неразделна част от университетската.

**Чл. 107.** Приравняването на научноизследователската към учебната заетост на преподавателите се определя от Ректора по предложение на съответния ФС на основата на индивидуален отчет за съдържанието и обема на извършената работа. Условиата и критериите за при-

равняване се приемат от съответния ФС и се утвърждават от Ректора.

**Чл. 108.** /1/ Университетският план за научноизследователска дейност се съставя на базата на мандатната програма на Ректора и годишните планове на факултетите, катедрите и преподавателите.

/2/ В самостоятелен раздел на плана се включват и научноприложните изследвания, осъществявани чрез поделение НПД или други звена на Университета.

/3/ В плана за научноизследователската дейност като отделен раздел се включват и всички разработки, осъществявани по международни програми. Всички те се регистрират в отдел „Международно сътрудничество“, като се посочва мястото и ролята на Университета, начина на тяхното организиране и обслужване и др.

/4/ Бюджетните средства, които са изразходвани от ПУ за осигуряване на условия за научноизследователска, внедрителска и консултантска дейност на даден университетски колектив, по възможност се възстановяват (напълно или частично) за сметка на следващо външно финансиране на колектива. Конкретните условия и средства се уточняват във всеки отделен случай при подписване на външния договор и в зависимост от предварителните условия на външния финансов източник.

**Чл. 109.** Резултатите от научноизследователските задачи и програми се оценяват от научни и експертни съвети в съответствие с приетия начин на организиране и отчитане.

**Чл. 110.** Научноизследователската дейност се финансира от:

/1/ Държавна субсидия, планирана за научни изследвания.

/2/ Спечелени международни програми и проекти при пълно зачитане на договорените приоритети и права на колективите и отделните преподаватели, спечелили конкурсите;

/3/ Централизиран национални фондове чрез спечелени конкурси за научноизследователски проекти;

/4/ Университетски фонд „Научни изследвания“ в съответствие с неговия Правилник за организиране и управление и в рамките на утвърдените с ежегодния Университетски бюджет средства;

/5/ Целеви университетски програми, приети от АС, за директно финансиране от бюджета на ПУ;

/6/ Договори с външни организации за изпълнение на конкретни поръчки, спонсорство, дарения и пр.

**Чл. 111.** Университетът създава условия за осъществяване на научно-изследователска, експертна и консултантска дейност, като:

/1/ Осигурява необходимата материално-техническа и информационна база;

/2/ Осигурява възможности за специализация на академичния състав във водещи научни институции в страната и в чужбина;

/3/ Организира научни конференции, симпозиуми и семинари с цел популяризиране на научните постижения;

/4/ Участва в сдружения за извършване на съвместна дейност.

## **ГЛАВА IX. НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ**

### **ЗАЕМАНЕ НА ДЪЛЖНОСТ**

**Чл. 112.** /1/ Научно-преподавателският състав обхваща всички хабилитирани и нехабилитирани лица, които осъществяват учебна и научноизследователска дейност по трудов договор.

/2/ Длъжностите за научно-преподавателския състав са:

а. За хабилитираните преподаватели – доцент и професор;

б. За нехабилитираните преподаватели – асистент, старши асистент и главен асистент.

/3/ Длъжностите на нехабилитирани лица, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение, спорт, изкуство и др. за неспециалисти, са преподавател и старши преподавател.

**Чл. 113.** /1/ Длъжностите на научно-преподавателския състав се заемат с конкурс и избор при условията и по ред, определен от ЗВО, Закона за научните степени и научните звания (по-нататък – ЗНСЗ) и настоящия Правилник.

/2/ Право на участие в конкурса имат лица, които отговарят на изискванията на Закона за висшето образование и ЗНСЗ.

/3/ Решение за обявяване на конкурс за професор и доцент се взема от АС на Университета по предложение на основните звена и филиалите, за чиито потребности се обявява конкурсът.

/4/ Конкурсите за хабилитирани преподаватели се обявяват в „Държавен вестник“ (по-нататък – ДВ) и в един национален ежедневник най-малко три месеца преди крайния срок за подаване на документи за участие в конкурса. Обявата съдържа: наименование на конкурса, място и срок за подаване на документите, телефон и адрес за справки.

/5/ Кандидатурите за участие в конкурса се оценяват от комисия в състав: Ректор, ресорен заместник-ректор и научен секретар. До избор се допускат кандидатите, които отговарят на определените в обявата изисквания.

/6/ На допуснатите до конкурса кандидати се определят рецензенти, избрани от Научния съвет на факултета, като се назначават със заповед на Ректора или се предлагат на съответния Специализиран научен съвет към ВАК. Броят на рецензентите и срокът на рецензиране се определят в съответствие със ЗНСЗ.

/7/ Изборът на хабилитирани преподаватели се осъществява от съответните специализирани научни съвети към ВАК или от Научния съвет на факултета по процедура, определена от ЗНСЗ.

/8/ С избрания кандидат се учредява трудово правоотношение в съответствие с условията и реда на Кодекса на труда и Закона за висшето образование.

**Чл. 114.** /1/ Длъжностите за нехабилитирани лица се заемат на основата на конкурс и избор.

/2/ До участие в конкурса се допускат кандидати, които имат завършено висше образование (образователно-квалификационна

степен „магистър“), отговарят на изискванията, предвидени в ЗНСНЗ и към датата на изтичане на срока на конкурса са на възраст не повече от 35 години (за притежаващите образователна и научна степен „доктор“ – 40 години).

/3/ Конкурсът се открива по предложение на ФС на факултета, за чиито потребности е обявен, и след решение на АС.

/4/ Обявата за конкурса се публикува в ДВ и в един национален ежедневник. Тя съдържа наименованието на конкурса, срока и мястото за подаване на документи, телефон и адрес за справки.

/5/ Кандидатурите за участие в конкурса се оценяват от комисия от хабилитирани лица, назначена от Ректора на Университета по предложение на Декана на съответния факултет.

/6/ Кандидатите за нехабилитирани преподаватели, които притежават научна степен или имат научно звание по обявената специалност, се представят за избор от Научния съвет на факултета по доклад на комисията. При неуспешен избор се провежда конкурсен изпит с всички кандидати.

/7/ Конкурсът за нехабилитирани преподаватели се провежда чрез конкурсен изпит (писмен и устен). За целта се формира комисия от три хабилитирани лица, назначена от Ректора на Университета по предложение на Декана на съответния факултет. По изключение един от членовете може да бъде нехабилитирано лице с научна степен.

/8/ За издържал изпита се смята кандидат, получил средна оценка от писмения и устния изпит поне мн. добър (5). До устен изпит се допускат кандидатите, които са получили на писмения изпит оценка не по-малко от мн. добър (4,50). Устният изпит се провежда по темата на писмения изпит.

/9/ Издържалите изпита кандидати подлежат на избор от Научния съвет на факултета (от ФС, ако към него не е изграден научен съвет; от АС, ако звеното, обявило конкурса, не принадлежи към факултетна структура). Изборът се провежда по доклад на Декана и по процедура, определена от ЗНСНЗ.



/10/ За избран се смята кандидатът, получил повече от половината гласове от редуцирания списъчен състав на Научния съвет на факултета.

/11/ С избрания кандидат се учредява трудово правоотношение в съответствие с изискванията на Кодекса на труда и ЗВО.

**Чл. 115.** /1/ Заемането на длъжностите преподавател и старши преподавател по езиково обучение, спорт, изкуство и др. за неспециалисти се осъществява на основата на конкурс и избор.

/2/ Процедурата по конкурса и избора е същата, както и за нехабилитираните преподаватели.

**Чл. 116.** Нехабилитираните преподаватели се повишават в длъжност с решение на ФС по предложение на катедрите, когато отговорят на определени изисквания, разработени от ФС на базата на ЗНСЗ.

**Чл. 117.** /1/ За подпомагане на научноизследователската работа и художественотворческата дейност Университетът може да назначава специалисти и експерти.

/2/ Условиата, редът за подбор и срокът за назначаване на тези лица, както и конкретните названия на длъжностите им се определят с решение на АС и в съответствие със ЗНСЗ.

**Чл. 118.** /1/ Университетът привлича хонорувани преподаватели и преподаватели по съвместителство, които се избират от факултетните съвети по доклад на декана (от АС по доклад на ръководителя, ако звеното, обявило конкурса, не принадлежи към факултетна структура) за срок до една година. По решение на ФС привличането на хонорувани преподаватели може да става след конкурс и избор.

/2/ За хонорувани преподаватели могат да се привличат хабилитирани и нехабилитирани лица в зависимост от изискванията.

/3/ С хоноруваните преподаватели се сключват граждански договори.

/4/ Договор за съвместителство се сключва от ректора по предложение на ФС и след писмено съгласие на организацията, в която лицето работи по основен трудов договор.

**Чл. 119.** /1/ Ректорът на Университета (след утвърждаване от АС на предложения на деканите, ФС и отделни преподаватели) има право да кани гост-преподаватели, лектори, изследователи от страната и чужбина за извършване на преподавателска и научноизследователска дейност.

/2/ С лицата от ал. 1 се сключва договор, с който се урежда обемът, съдържанието и продължителността на ангажиментите, условията и финансовите отношения. Срокът на договора е за не повече от една година, след което може да бъде подновяван.

/3/ Цялата документация с гост-преподавателите от чужбина се урежда от международния отдел и се подписва от Ректора.

**Чл. 120.** /1/ Изборът на хабилитирани и нехабилитирани преподаватели е таен, с бюлетини.

/2/ В избора по предходната алинея участвуват само хабилитираните членове на ФС (АС).

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

**Чл. 121.** С научно-преподавателския състав се сключват безсрочни и срочни трудови договори, както и допълнителни трудови договори (договори за съвместителство).

**Чл. 121.** Срочните трудови договори се сключват за срок до 1 година (съгл. чл. 68, ал. 2 и 3 от КТ).

**Чл. 122.** Трудовото правоотношение по договор за съвместителство се урежда в съгласие с Кодекса на труда.

**Чл. 123.** Преподаватели се освобождават от длъжност със заповед на ректора в случаите и по ред, предвидени в чл. 58 и чл. 58 а от ЗВО.

**Чл. 125** Работодателят може да прекрати трудовите договори на преподаватели, които са придобили право на пенсия:

/1/ На лица, притежаващи образователната и научна степен „Доктор“, не по-рано от една година след придобиване право на пенсия при положително становище на катедрения и факултетния съвет.

/2/ На лица, притежаващи научното звание „Доцент“, не по-рано от две години след придобиване право на пенсия при положително становище на катедрения и факултетния съвет.

/3/ На лица, притежаващи научното звание „Професор“, не по-рано от три години след придобиване право на пенсия при положително становище на катедрения и факултетния съвет.

## **ЗАЕТОСТ И НОРМАТИВИ ЗА УЧЕБНА НАТОВАРЕНОСТ**

**Чл. 126.** /1/ Заетостта на научно-преподавателския състав се формира на основата на участие в учебната и научноизследователската дейност на Университета.

/2/ Учебната дейност на преподавателския състав се разделя на аудиторна и извънаудиторна.

а. Аудиторната заетост включва лекции, упражнения, семинари, практически и лабораторни занятия;

б. Извънаудиторната заетост включва подготовка на нови и осъвременяване на лекционни курсове и лабораторни упражнения, разработване на учебни и изпитни материали (в различни форми, вкл. електронна), ръководство на учебна, учебно-производствена практика и хоспетиране (наблюдение) на уроци, педагогическа стажантска практика, теренни упражнения, провеждане на семестриални изпити, участие в държавни и докторантски изпитни комисии, научно ръководство на дипломни работи и дисертации, рецензии на дипломни работи, ръководство на студентска научноизследователска, конструкторска и приложно-внедрителска дейност, създаване на компютърни средства за учебния процес и др.

/3/ Аудиторната и извънаудиторната дейност на академичния състав се определя от АС в годишни нормативи за учебна натовареност, които се привеждат и измерват в брой часове за водене на упражнения.

/4/ В особени случаи Ректорът има право да определя коригирани индивидуални нормативи за учебна натовареност на отделни преподаватели.

**Чл. 127.** Нормативът за учебна натовареност служи за основа на защитата на работното място.

**Чл. 128.** /1/ Изпълнението на годишните нормативи за учебна натовареност на научно-преподавателския състав се отчита по факултети след приключване на всяка учебната година.

/2/ Контролът и отчитането на учебната натовареност на академичния състав се възлага на един от зам.-деканите по преценка на Деканския съвет.

/3/ Сведенията за изпълнението на нормативите за учебната натовареност след приемането им от ФС се представят на зам.-ректора по учебната дейност.

**Чл. 129.** /1/ При неизпълнение на норматива за учебна натовареност научно-преподавателският състав подлежи на санкциониране както следва:

а. Когато нормативът не е изпълнен, годишното трудово възнаграждение се намалява пропорционално на неизпълнението.

б. Когато нормативът не се изпълнява две последователни години, деканът на факултета е длъжен да направи предложение до Ректора за промяна на служебното положение на съответния преподавател.

в. Когато нормативът не е изпълнен по причини, независещи от преподавателя, но съответният преподавател има планова и фактическа заетост с научноизследователска дейност, обемът и съдържанието на извършената научноизследователска дейност се оценява и приравнява към учебна заетост на основата на индивидуален доклад, заверен от Декана на факултета и с решение на ФС.

## **ГЛАВА X. ПОМОЩЕН, АДМИНИСТРАТИВЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 130.** /1/ Числеността на учебно-помощния, научно-помощния, административния и обслужващия персонал на Университета се определя в приетото от АС длъжностно щатно разписание.

/2/ Длъжностните наименования на посочените групи персонал се съобразяват с Националния класификатор на професиите.

**Чл. 131.** Изпълнителските длъжности се заемат на основата на трудов договор, чиято продължителност се определя от Ректора по предложение на ръководителя на съответното звено.

**Чл. 132.** /1/ Ръководните длъжности на учебно-научните и административно-стопанските обслужващи звена се заемат след конкурс в съответствие с КТ. С лицето, спечелило конкурса, се сключва договор по чл. 107 от КТ.

/2/ Конкурсните длъжности се определят със заповед на Ректора.

## **ГЛАВА XI. АТЕСТИРАНЕ НА УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 133.** /1/ Научно-преподавателският, обслужващият, административният и помощният персонал подлежи на атестация в съответствие с професионалната си характеристика и своя принос в учебната, научноизследователската, художественотворческата, административната и други дейности на Университета.

/2/ Научно-преподавателският състав с безсрочен трудов договор се атестира както следва: хабилитираните преподаватели – веднъж на 5 години, а нехабилитираните – веднъж на 3 години.

/3/ Научно-преподавателският персонал със срочен трудов договор се атестира при изтичане на срочния трудов договор.

/4/ Помощният (вкл. учебно-помощният и научно-помощният), административният и обслужващият персонал с безсрочен трудов договор се атестира на всеки 3 години, а със срочен трудов договор – преди изтичане на срока на договора.

5/ По изключение атестиране може да се извърши извън определените срокове, но не повече от един път в рамките на посочения период по искане на самото лице или с решение на катедрения съвет.

**Чл. 134.** Атестацията на научно-преподавателския персонал се осъществява по ред и условия, определени от Правилник за атестиране на академичния състав на ПУ. Лицата, на които предстои атестация, се уведомяват поне 6 месеца преди провеждане на самата атестация.

**Чл. 135.** Атестационните комисии излизат с предложения пред съответния ФС или друг управляващ орган и съвместно с тях правят предложение пред Ректора на Университета за уреждане на трудовоправното положение на атестираните.

**Чл. 136.** Освобождаването на преподаватели въз основа на отрицателна атестация става със заповед на Ректора по решение на съответния ФС.

**Чл. 137.** Освобождаването на учебно-помощния, научно-помощния, обслужващия и административния персонал въз основа на отрицателна атестация става със заповед на Ректора по предложение на ръководителя на съответното звено.

## **ГЛАВА XII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 138.** Преподавателите имат право:

1/ Да предлагат на катедрения съвет учебни програми на лекционни и семинарни курсове;

2/ Да разработват учебното съдържание на своята учебна дисциплина и свободно да избират начина на преподаване;

3/ Да провеждат научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;

4/ Да участват в конкурси за научни степени и звания, както и в конкурси за научни проекти и специализации;

5/ Да извършват консултантски и други услуги от предмета на дейността си в университета, без да пренебрегват своите учебни и научноизследователски задължения;

6/ Да избират и да бъдат избирани в органите на управление на Университета.

7/ Свободно да изразяват мнението си по научни въпроси на събрания, симпозиуми, конференции, в печата и масмедиите;

8/ Свободно да използват работното си място по всяко време, като спазват изискванията за охрана и безопасност на труда и Правилника;

/9/ Да се запознаят с направената им атестация, както и с предложенията за промяна на тяхното служебно положение;

/10/ Да използват цялата база на Университета за научното си израстване;

/11/ Да използват материалната база на Университета за спорт, туризъм, отдих и културни занимания;

/12/ След пенсиониране при желание да имат възможност да осъществяват научноизследователска дейност (а при наличие на възможности – и преподавателска) при условия и ред, регламентирани от законите на страната. Всеки хабилитиран преподавател запазва работното си място в Университета пожизнено.

/13/ Да присъствуват при разглеждане на служебното им положение, да бъде изслушвано мнението им и да получават писмен отговор на отправените от тях писмени възражения.

**Чл. 139.** /1/ Хабилитираните и нехабилитираните преподаватели по чл. 102, ал. 2 имат право да използват една учебна година за творческото си развитие на всеки седем години работа в Университета.

/2/ През академичната година за творческото си развитие преподавателите не планират и не отчитат учебна заетост.

/3/ Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън Университета с продължителност над три месеца.

/4/ Творческият отпуск се разрешава от ректора по предложение на съответния ФС и молба на преподавателя.

**Чл. 140.** Научно-преподавателският състав се задължава:

/1/ Да изпълнява професионалните си задължения съобразно длъжностната характеристика, учебните и научноизследователските планове и норматива за учебна заетост;

/2/ Да извършва научноизследователска работа по специалността, за която е избран с конкурс;

/3/ Да спазва научната и професионална етика;

/4/ Да спазва учебните разписания и седмичния график, приет в катедрата;

/5/ Да не нарушава Правилника и другите вътрешни университетски правилници и наредби.

**Чл. 141.** Учебно-помощният, научно-помощният, административният и обслужващият персонал има право:

/1/ Да участва в дейностите на Университета в подходящи форми;

/2/ Свободно да изразява мнението си по въпроси от своята компетентност, като избира и бъде избран в органите за управление на Университета;

/3/ Да дава предложения за подобряване на работата в съответните звена, отдели и служби.

**Чл. 142.** Учебно-помощният, научно-помощният, административният и обслужващият персонал е задължен:

/1/ Да изпълнява съвестно служебните си задължения съгласно длъжностната си характеристика.

/2/ Да спазва учебните разписания и седмичния график, приет в съответната катедра/звено;

/3/ Да не нарушава Правилника и другите вътрешни университетски правилници и наредби.

**Чл. 143.** Работното време на университетския персонал се определя както следва:

/1/ Научно-преподавателският състав има ненормиран работен ден при петдневна работна седмица, като учебните ангажменти на преподавателите се поставят в зависимост от учебните разписания.

/2/ За учебно-помощния, научно-помощния, административния и обслужващия персонал – от 8.30 до 17.00 часа (с 30-минутна обедна почивка от 12,30 до 13 часа) при петдневна работна седмица, освен ако със заповед на Ректора не е регламентирано друго;

/3/ По изключение по време на занятия със задочни студенти, изпитни сесии и с оглед на оптимално използване на учебната база в Университета се провеждат учебни занятия и в почивните дни (събота и неделя).



## ГЛАВА XIII. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

**Чл. 144.** В Пловдивския университет се обучават студенти, докторанти и специализанти.

/1/ Студенти са лицата, които се обучават за придобиване на образователна степен „специалист“, „бакалавър“ и „магистър“.

/2/ Докторанти са лицата, които притежават образователната степен „магистър“ и се подготвят за придобиване на образователна и научна степен „доктор“.

/3/ Специализанти са лицата, които се обучават за повишаване на квалификацията, специализацията или се преквалифицират, без да придобиват по-висока образователна степен или нова специалност.

### ПРИЕМ

**Чл. 145.** Статут на студент се придобива при записване в Университета и се губи след отписване, независимо от основанията, на които се осъществява.

**Чл. 146.** /1/ Приемането на студенти става чрез провеждане на конкурсни изпити, определени от АС в съгласие с държавните изисквания за съответната специалност и на основата на утвърден от МС план за приема по специалности и форми на обучение.

/2/ Ежегодно с решение на АС се определят специалностите, видът на конкурсните изпити за всяка от тях, условията за кандидатстване, редът и начинът за провеждане на конкурсните изпити, общото класиране и записването на студентите.

/3/ Цялата информация по предходната алинея се публикува в ежегоден кандидатстудентски справочник на Университета.

/4/ Ежегодно АС приема план за организиране и провеждане на кандидатстудентската кампания, както и за записването на новоприетите студенти.

**Чл. 147.** /1/ Студенти, завършили образователна степен „специалист“, имат право да продължат обучението си без прекъсване в образователна степен „бакалавър“.

/2/ Студенти, завършили образователна степен „бакалавър“, имат право да продължат обучението си без прекъсване в образователна степен „магистър“ по избрана от тях магистърска програма.

/3/ Кандидатствуването по ал. 1 и 2 става на основата на правила, определени от АС и съобразени с държавните изисквания за висшето образование.

/4/ Класирането за обявените места в бакалавърската и магистърската степен се осъществява в зависимост от успеха от дипломата за завършена предходна образователна степен.

**Чл. 148.** /1/ Приемът за обучение в образователната и научна степен „доктор“ се регламентира с решение на съответния ФС, утвърдено от АС.

/2/ Местата за обучение по специалности в образователната и научна степен „доктор“ се публикуват в Държавен вестник (централен ежедневник).

/3/ Обявата съдържа броя на местата, научните специалности, по които са обявени докторантурите, изискванията към кандидатите, начина на провеждане на конкурса, условията за класиране, срока, мястото и адреса за подаване на документите.

/4/ За успешно издържали конкурсния изпит се смятат кандидатите, показали среден успех от писмения и устния изпит не по-нисък от много добър (5,00).

/5/ Успешно издържалите конкурсните изпити се предлагат за избор във ФС. Спечелилите конкурса се записват в докторантура. Обучението се провежда по индивидуален план.

**Чл. 149.** /1/ Прием на специализанти се осъществява чрез конкурс по документи.

/2/ Обучението на специализанти се провежда от отделните факултети под формата на редовно, задочно и дистанционно обучение.

/3/ Учебните планове и програми за обучение на специализанти се приемат от съответните факултетни съвети.

/4/ Обучението на специализантите е платено. Таксите за обучение се определят на основата на план-сметка, подготвена от звеното, организирано обучението, и утвърдена от Ректора.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 150.** Студентите и докторантите имат следните права:

- /1/ Да избират учебни дисциплини съобразно определените в учебните планове условия;
- /2/ Да получават квалифицирано ръководство и помощ за своето професионално и творческо израстване;
- /3/ След разрешение на декана (деканите) да се обучават едновременно по повече от една специалност, когато това е възможно. Не се допуска паралелната втора специалност да бъде „Право“.
- /4/ Да се обучават в допълнителни курсове при условията, определени от звеното, което ги реализира;
- /5/ Да участват в научноизследователската дейност на Университета, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения;
- /6/ Да се преместват в друга специалност или форма на обучение, в друг факултет и в друго висше училище;
- /7/ Да ползват цялата материално-техническа и битова база на Университета – общежития, столове, медицинско обслужване, намаление при пътуване с градски и междуградски транспорт, спортна база, база за културни дейности и др. при условия и ред, определени от държавата и Университета;
- /8/ Да прекъсват обучението си, както и да го продължават при условия и по ред, определени в настоящия правилник;
- /9/ Да получават стипендии и да ползват кредити за заплащане на таксите и/или издръжка през периода на обучението;
- /10/ Да ползват ваканции не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;
- /11/ Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворение на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиито дейности не противоречат на законите на страната;

/12/ Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи за управление на Университета в рамките на определените квоти;

/13/ Студентите, докторантите и специализантите – сираци, слепи, глухи, инвалиди от първа и втора група (с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто), военноинвалиди и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, майки с деца до 6-годишна възраст, бременните и диспансеризираните имат право на специални облекчения, регламентирани в Правилника;

/14/ Студентите и докторантите имат право да сформират Студентски съвет като орган за защита на общите им интереси съгласно чл. 72, 73 и 73 а от ЗВО, ръководен от съответен правилник за устройство и организация.

**Чл. 151.** Студентите, докторантите и специализантите имат следните задължения:

/1/ Да съдействат за издигане на престижа на Университета;

/2/ Да спазват Правилника на Университета и другите вътрешни нормативни актове;

/3/ Да участват пряко в учебния процес;

/4/ Да спазват учебните разписания;

/5/ Да опазват имуществото на Университета.

## **УСЛОВИЯ ЗА ОПОЛЗОТВОРЯВАНЕ НА ПРАВАТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА**

**Чл. 152.** Свободно избираемите от студентите дисциплини се заявяват в съответния факултет в рамките на предходния семестър след запознаване с учебните програми.

**Чл. 153.** /1/ На студентите се осигурява квалифицирана консултантска помощ не само в рамките на учебния процес, но и чрез приемни часове на преподавателите – не по-малко от 2 астрономически часа всяка работна седмица.

/2/ Всеки преподавател е длъжен да обяви в началото на семестъра дните и часовете за прием на студенти.

/3/ Щатните преподаватели спазват приемните си часове през цялата учебна година с изключение на времето, през което са в отпуск.

/4/ На хоноруваните преподаватели, които заявят приемни часове (но не повече от 4 часа седмично в рамките на учебните седмици и изпитната сесия, в която се полага съответният изпит), часовете се заплащат по тарифи, определени от Академичния съвет.

**Чл. 154.** /1/ Право на обучение в повече от една специалност имат студенти, които са завършили първи (отделните факултетни съвети могат да поставят друго условие) курс, постигнали са среден успех най-малко мн. добър /4,50/ и изпълняват държавните изисквания за прием в следваща специалност.

/2/ Записването в следваща специалност става след приключване на учебната година със заповед на ректора при съгласие на деканите на заинтересованите факултети. Не се допуска паралелната втора специалност да бъде „Право“.

/3/ Прекратяването или прекъсването на обучението по основната специалност означава автоматично прекратяване или прекъсване на обучението и по следващата.

/4/ Дипломирането по следващата специалност не може да предхожда дипломирането по основната специалност.

/5/ Обучението в следваща специалност може да се организира в рамките на утвърдените потоци и групи за специалността или по индивидуален учебен план.

**Чл. 155.** Участието на студентите в научноизследователската дейност се осъществява на основата на публична обява на ФС и изследователския колектив, в която се съдържа темата на изследването, изискванията към студентите, начините на подбор, условията на участие и др.

**Чл. 156.** /1/ Студентите имат право да се преместват в друга специалност, в друг факултет на Университета и в друго висше училище (включително и извън страната) след успешно приключване на първата учебна година и при спазване на държавните изисквания.

/2/ Решение за преместване на студенти в друга специалност или в друга форма на обучение на същата специалност на един и същ факултет се взема от Декана на факултета.

/3/ Решение за преместване на студенти в специалност на друг факултет се взема от ректора на Университета при съгласие на деканите на заинтересованите факултети.

/4/ Записването на студент чрез прехвърляне от друго висше училище става на основата на следните документи:

а. Писмена молба, придружена от разрешение (съгласие) на ректора на висшето училище, откъдето идва студентът;

б. Академична справка;

в. Други документи, произтичащи от решения на АС.

/5/ Студентското положение (курс на следване, приравнителни изпити и др.) се определя от декана на приемащия факултет.

/6/ Прехвърлянето на студент на Университета в друго висше училище става с разрешение (заповед) на ректора след съгласие на декана. За целта на студента се издава академична справка.

**Чл. 157.** /1/ В рамките на една учебна година студентите имат право да се явят на изпит по всяка учебна дисциплина по един път на редовна, поправителна и ликвидационна сесия.

/2/ До поправителна сесия се допускат студенти с не повече от 4 неположени изпита, а до ликвидационна сесия – с не повече от 2 неположени изпита, в това число се включват всички форми за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите (изпити, текущи оценки, приравнителни, условни и други изпитни процедури и т. н.).

/3/ Всички изпитни процедури се провеждат в рамките на сесиите, утвърдени от АС, и на датите, посочени за съответния курс, специалност и форма на обучение при определените от съответния ФС преподаватели. Изключение са случаите за отлагане по уважителна причина след разрешение на декана по молба на студента, придружена със съответен документ и подадена не по-късно от 7 дни след датата на провеждане на изпита.

/4/ Всеки студент има право да се запише в по-горен курс след успешно издържани семестриални изпити, включени в учебния план на съответния курс и специалност.

/5/ С решение на Декана се допуска записване в по-горен курс, както следва: за майки с деца до шест години – при не повече от два невзети изпита, за бременни – при не повече от три невзети изпита.

**Чл. 158.** /1/ Студентите могат да прекъснат обучението си в следните случаи:

а. По слаб успех – когато и на поправителните сесии студентът е получил слаби оценки по три (за майките – четири) и повече учебни дисциплини;

б. По болест, удостоверена с медицински документ;

в. По сериозни семейни причини и обществени ангажименти, удостоверени с документ от държавни, съдебни и др. институции;

г. При невнасяне на семестриалната такса;

д. При отсъствие от страната (прекъсване се разрешава само след завършен първи курс за срок не повече от една година; ако пребиваването в чужбина е свързано с обучение, удостоверено с документ, максималният срок на прекъсване е три години).

/2/ Прекъсването на обучението на студентите става по тяхна молба и/или по административен ред.

/3/ Прекъсналите студенти не губят студентските си права.

**Чл. 159.** /1/ Отписването на студенти, докторанти и специализанти става в следните случаи:

а. При успешно завършен курс на обучение;

б. По собствено желание;

в. По административен ред, когато не са удовлетворени условията на чл. 154 ал. 1 на предходния член.

/2/ Отписаните студенти възстановяват правата си чрез ново кандидатстване, но при успешно издържан кандидатстудентски изпит се приемат извън държавната поръчка за съответната година. Успешно положените от тях изпити се признават по съответния ред.

**Чл. 160.** Студент, докторант или специализант се отстранява от Университета за определен от съответния ФС срок в следните случаи:

/1/ Предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в Университета, или подправяне на документи за студентското му положение;

/2/ Системно неизпълнение на задължения, определени в Правилника или съответния учебен план;

/3/ Осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

**Чл. 161.** Ваканциите на студентите са както следва:

/1/ Коледна ваканция;

/2/ Великденска ваканция;

/3/ Лятна ваканция – минимум 20 календарни дни;

/4/ Други – по решение на АС.

**Чл. 162.** /1/ Университетът предоставя следните допълнителни облекчения на обучаващи се, които са социално слаби (сираци, слепи, глухи, инвалиди от първа и втора група, военноинвалиди, майки с три и повече деца и с деца до 6 години и диспансеризирани):

а. Перманентни сесии (по решение на декана на съответния факултет);

б. Посещават 50% от предвидените по учебния план на съответната специалност занятия (с разрешение на декана на факултета);

в. От заплащане на такси се освобождават кръгли сираци; лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто; военноинвалиди; лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от роди-



телска грижа; докторантите през последните две години от докторантурата.

/2/ Обучаващите се от категорията на социално слабите удостоверяват своето социално положение ежегодно с медицинско свидетелство, удостоверение или друг равностоен документ.

## **ГЛАВА XIV. ПРОЦЕДУРИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И РАЗРЕШАВАНЕ НА КОНФЛИКТИТЕ**

**Чл. 163.** /1/ Настоящият правилник урежда формите и механизмите за установяване на нарушенията и процедурите за разрешаване на конфликтите, възникващи между студенти и преподаватели, както и конфликтите между преподаватели по повод на учебната и научноизследователската дейност. Конфликтите по повод на трудовите отношения се уреждат в съответствие с Кодекса на труда и Закона за уреждане на колективните трудови спорове.

/2/ Нарушения или конфликти, чието установяване/уреждане изисква административна намеса, се обсъждат и решават от съответните факултетни съвети или от АС в зависимост от характера на проблема.

/3/ Нарушения или конфликти, чието установяване/разрешаване е въпрос на лични и/или групови възгледи, позиции и интереси, се разглеждат и уреждат от Комисия за академична етика.

**Чл. 164.** /1/ Комисията за академична етика се изгражда на паритетна основа между заинтересованите преподаватели и студенти.

/2/ Когато се разглеждат нарушения на преподаватели (или конфликти между тях) и те не засягат интересите на студентите, комисията се свиква само в нейния преподавателски състав.

/3/ В състава на Университетската комисия по етика се делегира по един представител на всеки факултет и приравнените основни звена. Комисията се ръководи от председател, избран измежду нейните членове - преподаватели.

/4/ Мандатът на комисията съответства на мандата на органите на управление на Университета.

/5/ Комисията се свиква от нейния председател на основата на постъпила жалба от страна на заинтересован преподавател или студент най-късно 10 дни след постъпване на жалбата.

/6/ Комисията приема регламент за запознаване, проучване и изясняване на всички обстоятелства, свързани с нарушението (възникналия конфликт) преди обсъждането му на нейно заседание.

/7/ По преценка на комисията установеното нарушение (начин за разрешаване на конфликта) може да бъде внесено за разглеждане в съответния ФС или в АС.

/8/ Решенията на комисията имат препоръчителен характер, вземат се с консенсус и те не могат да нарушават академичните права и свободи.

## ГЛАВА XV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

**Чл. 165.** Имуществото на Университета и на неговите поделения със статут на юридически лица се състои от право на собственост, финансови вземания и други имуществени и вещни права.

**Чл. 166.** /1/ Университетът съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет.

/2/ Основните звена и филиалите – самостоятелни поделения на Университета, съставят, изпълняват, приключват и отчитат самостоятелни бюджети, които са съставна част от общия консолидиран бюджет на ПУ.

/3/ В рамките на университетския бюджет АС ежегодно утвърждава бюджети на основните звена, които нямат статут на юридически лица.

/4/ Редът и начинът за използване и разпореждане със средствата по предходната алинея се уреждат с Вътрешни правила за финансовите взаимоотношения между Университета и факултетите (основните звена), приети от Академичния съвет.

**Чл. 167.** Приходната част на университетския бюджет се разработва в съответствие с чл. 90, ал. 3 на ЗВО.

**Чл. 168.** Приходната и разходната част на бюджета на Университета се разработва по класификацията на приходите и разходите по държавния бюджет и държавните нормативи. Превишаването на приходите над разходите в края на годината преминава като наличност в бюджета на Университета за следващата година.

**Чл. 169.** За управлението на финансовия ресурс на Университета отдел „Икономически“ изчислява и следи ежегодно фактическите разходи на факултетите на един приравнен брой студент, относителния дял на средствата за издръжка на обучението, за научни изследвания, за социално-битови разходи на студенти и докторанти, за капитални вложения и други показатели.

**Чл. 170.** Разпоредител с бюджета на Университета е ректорът.

## **ГЛАВА XVI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. При необходимост ПРАВИЛАТА за формиране на структурата и за провеждане на отделни дейности в Университета и на отделни университетски звена, които не се уреждат в настоящия Правилник, се регламентират в правилници и наредби на съответните дейности и звена, които се приемат и променят от АС. Клаузите и положенията на допълнително приетите наредби и правилници не могат да противоречат на други нормативни актове и на настоящия Правилник.

2. Правилникът е приет на 11.04.1998 година. Във връзка с промените в ЗВО (бр. 48 от 04.06.2004 г. на ДВ) е допълнен и изменен от ОС на Университета на 31.01.2005 г. и влиза в сила от тази дата.

3. Измененията и допълненията на Правилника се осъществяват по реда на неговото приемане.

ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА  
ПЛОВДИВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ  
„ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

Университетско издателство „Паисий Хилендарски“  
Пловдив, ул. „Цар Асен“ 24