



**ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“**

УЛ. „ЦАР АСЕН“ № 24, ПЛОВДИВ 4000, БЪЛГАРИЯ

Централа: +359 32 261 261, [www.uni-plovdiv.bg](http://www.uni-plovdiv.bg)

## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД И ОРГАНИЗАЦИЯТА ПРИ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА УЧЕБНО-ТВОРЧЕСКИТЕ БАЗИ НА ПЛОВДИВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“**

#### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С настоящия правилник се регламентират вътрешният ред и организацията за използване на учебно-творческите бази на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“, които се намират в гр. Ахтопол, гр. Царево, в с. Загражден и в к. к. Пампорово.

**Чл. 2.** Капацитетът на учебно-творческите бази на ПУ „П. Хилендарски“ е:

<i>№</i>	<i>учебно- творческа база</i>	<i>двойни стаи</i>	<i>тройни стаи</i>	<i>четворни стаи</i>	<i>апартаменти</i>	<i>общ брой настанявани</i>
1	в гр. Ахтопол	14	-	-	-	28
2.	в с. Загражден	9 реновирани	1 реновирана	9 нереновирани	2 нереновирани с 4 легла	65
3.	в к. к. Пампорово	12	2 студия с по 3 легла	-	7 апартамента по 3 места	51
<b>ОБЩО</b>						144

**Чл. 3.** учебно-творческите бази на ПУ „П. Хилендарски“ се провеждат:

- (1) студентски учебни практики, предвидени по учебен план;
- (2) семинари, обучения, конференции, научноизследователски дейности и други организирани мероприятия;
- (3) отдых на преподаватели и служители.

**Чл. 4.** Дейностите по настаняване в университетските учебно-творчески бази се организират и ръководят от отдел „Социални дейности“ към Пловдивския университет в субординация с ректорското ръководство.

**Чл. 5.** Домакините на учебно-творческите бази регистрират всеки настанен в домова книга (*образец №1*), като посочват: името на настанения; неговия статус (студент, докторант, преподавател или служител); звеното, в което учи или работи (факултет, департамент, филиал, катедра, отдел и др.), и периода на настаняване.

**Чл. 6.** След всяка регистрация домакините на учебно-творческите бази информират отдел „Социални дейности“ за номера на стаята/стаите, в които е настаняването.

**Чл. 7.** Всеки от настанените подписва собственоръчно декларация за опазване на имуществото (*образец №2*).

**Чл. 8.** В случай на имуществени щети, те се възстановяват чрез заплащане на паричната им равностойност в касите на Университета върху основата на попълнен протокол за нанесени щети и липси (*образец №3*).

**Чл. 9.** В отдел “Социални дейности” се води картотека за настаняването във всички учебно-творчески бази на Пловдивския университет и се осъществява контрол относно броя на настанените и спазването на графика.

## **ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА БАЗИТЕ**

### **Раздел I**

#### **Ред за използване на учебно-творческите бази на ПУ „П. Хилендарски“ за студентски учебни практики**

**Чл. 10.** В университетските учебно-творчески бази се провеждат студентски практики, при условие че те са заложи в учебния план на съответната специалност.

**Чл. 11.** Настаняването на студентите и преподавателите е безплатно.

**Чл. 12.** Студентските практики ще се провеждат през периода от 1 юни 2025 г. до 20 юли 2025 г.

**Чл. 13.** Редът за настаняване на студенти за учебна практика в учебно-творческа база на Пловдивския университет е следният:

(1) Минимум 30 дена преди провеждането на учебната практика нейният ръководител изготвя доклад до заместник-ректора по учебна дейност с копие до началника на отдел „Социални дейности“ (*образец №4*). Докладът е в четири екземпляра – един за деловодството, един за заместник-ректора по учебната дейност, един за началника на отдел „Социални дейности“ и един за подателя на доклада.

(2) В доклада се описва видът и продължителността на учебната практика. Посочва се точният брой на студентите, които ще участват в нея, указва се учебно-творческата база и периодът на тяхното настаняване.

(3) Към доклада се прилага и списък на студентите, които следва да бъдат настанени.

(4) Докладът се одобрява от декана на факултета, който чрез подписа си удостоверява своето съгласие. Ръководителят на учебната практика се подписва като изготвил доклада.

(5) Заместник-ректорът по учебна дейност има право да изиска допълнителна информация относно провеждането на съответната учебна практика.

(6) След положителна резолюция от заместник-ректора по учебна дейност докладът се предава чрез деловодството на началника на отдел „Социални дейности“.

(7) Началникът на отдел „Социални дейности“ проверява възможностите за настаняване на студентите в посочения период и ако се налага, обсъжда с ръководителя на студентската учебна практика промяна на някои от условията.

(8) Началникът на отдел „Социални дейности“ изпраща уведомително писмо до декана на факултета с копие до ръководителя на учебната практика за точните дати и окончателния брой на студентите, които ще бъдат настанени в съответната учебна база (*образец №5*).

(9) Към уведомителното писмо се прилага настанителна карта, издадена от началника на отдел „Социални дейности“ (*образец №6*), която ръководителят на учебната практика предава на домакина на учебно-творческата база при настаняването на студентите.

(10) Ръководителят на учебната практика организира попълването на декларациите за опазване на имуществото и следи за спазването на установения ред.

## Раздел II

### Ред за използване на учебно-творческите бази на ПУ „П. Хилендарски“ за семинари, обучения, конференции, научноизследователски дейности и други организирани мероприятия

**Чл. 14.** В университетските учебно-творчески бази може да се провеждат семинари, обучения, конференции и други подобни мероприятия с учебна или научноизследователска цел. Тяхното провеждане е целогодишно с изключение на периодите за студентски учебни практики или за летен отдых на преподаватели и служители на Пловдивския университет.

**Чл. 15.** Настаняването на участниците е безплатно, включително и за официално поканените лектори и гости на събитието.

**Чл. 16.** Редът за настаняване е следният:

(1) Организаторът на мероприятието изготвя доклад до заместник-ректора по проектна дейност (за мероприятия, отнасящи се до научноизследователска проектна дейност) или до помощник-ректора (във всички останали случаи) с копие до началника на отдел „Социални дейности“ (*образец №7*). В доклада се описва мероприятието, посочват се броят на присъстващите, периодът за провеждане и желаната учебно-творческа база. Прилага се списък на участниците и гостите, които следва да бъдат настанени.

(2) Докладът се подписва от ръководителя на звеното (декан на факултет, директор на департамент/филиал, началник на отдел), който чрез подписа си удостоверява своето съгласие, и от организатора на мероприятиято като изготвил документа. Докладът е в три екземпляра – един за деловодството, един за заместник-ректора по проектна дейност/помощник-ректора и един за началника на отдел „Социални дейности“. Срокът за подаване е минимум 30 дена преди събитието.

(3) След положителна резолюция от заместник-ректора по проектна дейност/помощник-ректора един екземпляр от подписания доклад заедно със списъка на участниците и гостите се предава чрез деловодството на началника на отдел „Социални дейности“.

(4) Началникът на отдел „Социални дейности“ проверява възможностите за настаняване в посочения период и при необходимост предлага промени, съгласувани с организаторите на събитието.

(5) След вземане на крайното решение началникът на отдел „Социални дейности“ изпраща уведомително писмо до ръководителя на звеното (декан на факултет, директор на филиал/департамент, началник на отдел) с копие до организатора на мероприятиято за точните дати и окончателния брой на участниците и гостите, които ще бъдат настанени в съответната учебна база (*образец №8*).

(6) Към уведомителното писмо се прилага настанителна карта (*образец №9*), която организаторът на мероприятиято предава на домакина на учебно-творческата база при настаняването.

(7) Организаторът на събитието отговаря за попълването на декларациите за опазване на имуществото и следи за спазването на установения ред.

### **Раздел III**

#### **Ред за използване на учебно-творческите бази за отдих на работещите в Пловдивския университет и техните семейства**

**Чл. 17.** Учебно-творческите бази на Пловдивския университет се предоставят за отдих на преподаватели и служители от Пловдивския университет през периода от 22 юли 2025 г. до 19 септември 2025 г. за базите в гр. Ахтопол и с. Загражден и целогодишно за базата в к. к. Пампорово (освен ако по това време няма настанени студенти за учебна практика).

**Чл. 18.** Право на отдих имат работещите на трудови договори в Университета и членове на техните семейства с родство по права линия от първа и втора степен (родители → син/дъщеря; дядо/баба → внук/внучка).

**Чл. 19.** Учебно-творческите бази в гр. Ахтопол и в с. Загражден се използват само за летен отдих на преподаватели и служители на Университета. Продължителността на една смяна е 8 нощувки, като между двете смени има по 2 дена за почистване.

Смените за летен отдих в тези две бази са следните:

Смяна	Период на летен отдих	Време за почистване
първа	от 22 юли 2025 г. до 29 юли 2025 г.	30-31.07. 2025 г.
втора	от 1 август 2025 г. до 8 август 2025 г.	9-10.08. 2025 г.
трета	от 11 август 2025 г. до 18 август 2025 г.	19-20.08 2025 г.
четвърта	от 21 август 2025 г. до 28 август 2025 г.	29-30.08 2025 г.
пета	от 31 август 2025 г. до 7 септември 2025 г.	8-9. 09. 2025 г.
шеста	от 10 септември 2025 г. до 17 септември 2025 г.	18-19.09. 2025 г.

В учебно-творческата база в гр. Ахтопол почиващите се настаняват на втория етаж на сградата – от стая №13 до стая №24, тоест на разположение за тях са 12 стаи по 2 легла. Във всяка стая има по един разтегателен диван, който може да се използва като легло за дете до 10-12-годишна възраст.

В учебно-творческата база в с. Загражден настаняваният избира в каква стая да почива – реновирана или нереновирана.

Желаещите летен отдих в УТБ гр. Ахтопол и УТБ с. Загражден подават заявление (*образец №10*) през периода от 26 май до 13 юни 2025 г. в електронен вид на имейл [utb@uni-plovdiv.bg](mailto:utb@uni-plovdiv.bg) (по изключение на хартия в стая „Стипендии и общежития“).

**Чл. 20.** Учебно-творческата база в к. к. Пампорово е предназначена както за лятна, така и за зимна почивка. В нея се предлага целогодишен отдих с изключение на периода за студентски учебни практики. Използването на базата е в два периода – от първо до десето число на месеца (1-10) и от шестнадесето до двадесет и шесто число на месеца (16 – 26).

Заявления за престой в УТБ Пампорово се подават до два работни дена преди настаняването в електронен вид на имейл [utb@uni-plovdiv.bg](mailto:utb@uni-plovdiv.bg) (по изключение на хартия в стая „Стипендии и общежития“).

**Чл. 21.** При наличие на повече от допустимия брой кандидати за определена учебно-творческа база се прави класиране по следния начин:

(1) По критерия „трудов стаж в Университета по години и месеци“, който се приравнява в брой точки. Всяка година трудов стаж се умножава по 100, а всеки месец трудов стаж се пише директно. Например:

*трудов стаж 3 години и 6 месеца - 306 точки;*

*трудов стаж 3 години и 11 месеца - 311 точки;*

*трудов стаж 36 години и 6 месеца - 3606 точки;*

*трудов стаж 36 години и 11 месеца - 3611 точки и т.н.*

(2) При кандидатстване на двама работещи в Университета (съпруг и съпруга) точките за класиране се формират по следния начин: 100% точките на заявителя и 30% от точките на придружителя.

(3) Към получения брой точки се добавят допълнително по 500 точки за дете.

(4) Предимство при настаняването имат самотни майки/бащи с деца до 18 години и лица с трайни увреждания със 70% и над 70% ТЕЛК/НЕЛК.

**Чл. 22.** Заявленията се обсъждат и одобряват на заседание на комисията „Почивно дело“, което се провежда не по-късно от 7 дена след крайния срок за подаване на документите.

**Чл. 23.** Заплащането за отдих в учебно-творческите бази е следното:

(1) в УТБ гр. Ахтопол – по 60 лв. за една нощувка на стая (таксата за целия престой е 480 лв. на стая);

(2) в УТБ к. к. Пампорово – за една нощувка по 30 лв. на легло;

(3) в УТБ с. Загражден – една нощувка в реновирана стая е 40.00 лв. (за стая), а нощувката в нереновирана стая – по 10.00 лв. на легло.

**Чл. 24.** Заплащането за отдих в учебно-творческите бази се извършва в касата на Пловдивския университет (Ректорат).

**Чл. 25.** Настанителните карти (*образец №11*) се получават срещу квитанция за платена такса в стая „Стипендии и общежития“. Тези документи се предават на домакина на съответната учебно-творческа база.

**Чл. 26.** Настаняването в базата е срещу представени документи за самоличност. Напускането е през работно време, за да се предаде стаята на домакина и да се установи наличието/липсата на нанесени щети.

#### **Раздел IV**

#### **Изисквания при използване на учебно-творческите бази на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“**

**Чл. 27.** Използващите учебно-творческите бази имат право:

(1) Да използват общите помещения по установения ред;

(2) Да уведомяват домакина на почивната база при констатирани нередности;

(3) Да използват съответната база само в периода, посочен в доклад или в настанителна карта.

**Чл. 28.** Използващите учебно-творческите бази са длъжни:

(1) Да спазват вътрешни правила за противопожарна безопасност и санитарно-хигиенни изисквания към устройството, обзавеждането и експлоатацията на учебно-творческите бази на Пловдивския университет „П. Хилендарски“ при използване на предоставените им стаи, общи помещения и места за почивка;

(2) Да не разместват и повреждат инвентара;

(3) Да изхвърлят своевременно битовите отпадъци в определените за целта места;

(4) Да пазят тишина в часовете за почивка – от 14:00 ч. до 16:00 ч. и от 22:00 ч. до 7:00 ч.;

- (5) Да използват водата само за санитарно-хигиенни нужди;
- (6) Да не разходват ненужно електрическа енергия;
- (7) Да спазват указанията на домакина на базата;
- (8) Да осигуряват 24-часов достъп на домакина и на упълномощени длъжностни лица с цел предотвратяване на аварии;
- (9) При освобождаване на стаята/бунгалото да попълнят заедно с домакина на базата протокол за нанесени/ненанесени щети и липси.

**Чл. 29. Забранява се:**

- (1) Пренощуването на външни лица в почивните бази на ПУ;
- (2) Смяна на стая/бунгало без разрешение на комисията;
- (3) Тютюнопушенето в стаите и общите помещения;
- (4) Използването на вещи (домакински съдове, одеяла, чаршафи и др.) извън района на почивните бази;
- (5) Късането на цветя и замърсяването на района;
- (6) Внасянето и използването на наркотични вещества;
- (7) Използването на пиротехнически средства;
- (8) Паленето на огън извън разрешените за това места.
- (9) При нарушения на т. 1-9, ще се отнема правото за кандидатстване при следващи кампании за настаняване в учебно-творческите бази на Пловдивския университет.
- (10) При установяване на материални щети, вредите се заплащат от нарушителите в пълен размер за поправка на повредените вещи или закупуване на вещи от същия вид.

**Преходни и заключителни разпоредби**

§1. Неразделна част от настоящия правилник са:

- Вътрешни правила за противопожарна безопасност и санитарно-хигиенни изисквания към устройството, обзавеждането и експлоатацията на учебно-творческите бази на Пловдивския университет „П. Хилендарски“;
- Образци на документите, регламентирани в правилника.

**Правилникът е приет от Академичния съвет на Пловдивския университет „П. Хилендарски“ на заседание на 27 януари 2025 г.**