

# ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността  
на Пловдивски университет “Паисий Хилендарски”  
Филиал – Смолян

## СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА II. СТАТУТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ФИЛИАЛА

ГЛАВА III. ДЕЙНОСТ И СТРУКТУРА НА ФИЛИАЛА

ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ НА ФИЛИАЛА И НА НЕГОВИТЕ ОСНОВНИ ЗВЕНА

*Органи за управление и контрол*

*Правомощия на Академичния съвет*

*Ректор*

*Органи за управление на Филиала*

*Състав на Общото събрание на Филиала*

*Свикване и заседания на Общото събрание*

*Правомощия на Общото събрание*

*Филиален съвет*

*Директор*

*Катедра*

*Ръководител на катедра*

ГЛАВА V. ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА И ОРГАНИ ЗА ТЯХНОТО УПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА VI. КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

ГЛАВА VII. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

*Видове обучение*

*Организация на учебния процес*

*Оценяване на придобитите знания*

*Дипломиране*

ГЛАВА VIII. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

ГЛАВА IX. НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ

*Заемане на длъжност*

*Сключване на трудови правоотношения*

*Заетост и норматив*

ГЛАВА X. ПОМОЩЕН, АДМИНИСТРАТИВЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

ГЛАВА XI. АТЕСТИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

ГЛАВА XII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА

ГЛАВА XIII. СТУДЕНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

*Прием*

*Права и задължения*

*Условия за оползотворяване на правата и задълженията*

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

ГЛАВА XV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

ГЛАВА XVI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

## СЪКРАЩЕНИЯ

АС	– Академичен съвет
ВАК	– Висша атестационна комисия
ДВ	– Държавен вестник
ЗВО	– Закон за висшето образование
ЗНСНЗ	– Закон за научните степени и научните звания
КС	– Катедрен съвет
МОН	– Министерство на образованието и науката
МС	– Министерски съвет
НПД	– Научна и приложна дейност
ОС	– Общо събрание
ПУ	– Пловдивски университет
ФС	– Филиален съвет

## ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Правилникът за устройството и дейността на Филиала на ПУ “Паисий Хилендарски” – гр. Смолян, наричан за краткост по-нататък **Правилникът**, урежда въпросите на организационно-структурното изграждане и функциониране на Филиала.

**Чл. 2.** Правилникът е разработен въз основа на Правилника за устройството и дейността на ПУ “П. Хилендарски”, в съответствие със Закона за висшето образование (по-нататък – ЗВО) и съпътстващите го поднормативни актове и е съобразен с другите закони на страната, засягащи финансовите, трудово-правните и други отношения, по които Филиалът е страна.

**Чл. 3.** Действието на правилника се разпростира върху всички звена на Филиала.

## ГЛАВА II СТАТУТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ФИЛИАЛА

**Чл. 4.** Филиал – Смолян е държавно висше училище с правен статут на юридическо лице, произтичащ от чл. 6 (1) на Закона за висшето образование, ПМС № 15 / 27 януари 1997 г. и ПМС № 41 / 16 февруари 2001 г.

**Чл. 5.** Филиалът е териториално изнесена структура на висшето училище (чл. 25 (4) от ЗВО), която се създава, за да се удовлетворят потребностите от определен вид обучение в райони, където липсва съответна университетска структура. Филиалът има най-малко 10-членен академичен състав на основен трудов договор. Негови основни задачи са:

1. Да подготвя висококвалифицирани кадри с висше образование, необходими за социалната практика.
2. Да подготвя кадри, необходими за развитие на висшето образование.
3. Да развива науката и научната мисъл.
4. Да съхранява, утвърждава и обогатява националните и общочовешките културни ценности и традиции.

5. Да популяризира достиженията на науката и висшето образование.

6. Да реализира ефективен обмен на учебни планове, научни знания и кадри, като си сътрудничи с образователни и научни институции у нас и в чужбина.

7. Да формира траен интерес към висшето образование сред обществеността и на тази основа да организира дейности, свързани с подготовката на кандидат-студенти.

### **ГЛАВА III ДЕЙНОСТ И СТРУКТУРА НА ФИЛИАЛА**

**Чл. 6.** Филиалът подготвя специалисти с висше образование, преквалифицира и специализира кадри в областта на хуманитарните, природо-математическите и обществено-икономическите науки.

**Чл. 7.** Филиалът провежда обучение на студенти по утвърдените от МС специалности за степента бакалавър. По решение на АС факултетите на Университета могат да изнасят във Филиала обучение по магистърски програми.

**Чл. 8.** (1) Филиалът организира и провежда научноизследователска дейност с цел развитие на науката и издигане на научното равнище на образователния процес.

(2) Филиалът участва в реализирането на образователни и изследователски проекти по международни програми.

**Чл. 9.** С оглед пълноценното използване на материално-техническата база Филиалът развива научна, спортно-оздравителна, художественотворческа и други дейности в съответствие със спецификата си.

**Чл. 10.** Филиалът поддържа и развива издателска дейност съвместно с външни издатели с цел повишаване на качеството на образователния процес и популяризиране на научните постижения.

**Чл. 11.** Филиалът организира и провежда подготовка на кандидат-студенти, като използва собствен и външен преподавателски потенциал и възможностите на материално-техническата си база.

**Чл. 12.** (1) За осъществяване на своята дейност Филиалът има основни и обслужващи звена.

(2) Основни звена на Филиала са катедрите, които осигуряват научно-методически и кадрово учебния процес по една или група сродни учебни дисциплини:

1. Катедра “Филология”;
2. Катедра “Педагогически и обществени науки”;
3. Катедра “Природо-математически науки”;
4. Катедра “Туризм и икономика”;

(3) Учебно-научни обслужващи звена са:

1. Отдел “Учебен”;
2. Филиална библиотека;
3. Компютърен център;
4. Аудио-визуален център;
5. База за предпечатна подготовка.

(4) Административно-стопански обслужващи звена на Филиала са:

1. Финансово-счетоводен отдел;
2. Студентски стол;
3. Студентско общежитие.

**Чл. 13.** (1) Съставът, структурата и органите за управление на Филиала се определят от Академичен съвет.

(2) Вътрешната организационна структура на Филиала е изградена на катедрен принцип.

(3) Катедрата е звено на Филиала, 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 ФИЛИАЛА И НА НЕГОВИТЕ ОСНОВНИ ЗВЕНА**

#### **Органи за управление и контрол**

**Чл. 14.** Органите за управление на Университета са Общото събрание, Академичният съвет и Ректорът. (вж. чл. 16 – чл. 32 от Правилника за устройството и дейността на ПУ “П. Хилендарски”)

#### **Правомощия на Академичния съвет**

**Чл. 15.** Академичният съвет:

1. Приема мандатна програма, в която се формира политиката и стратегията за развитие на Университета и неговите основни звена - филиалите;

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, 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 Общото събрание;

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 колежите на Университета;

8. Определя научната политика на Университета и филиалите и решава основните въпроси на организацията и съдържанието на научноизследователската дейност;

9. Определя кадровата политика на Университета и филиалите и приема Правилник за атестиране на преподавателския, помощния и административния персонал;

10. Приема бюджета на Университета и филиалите 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 кадровите и финансовите ресурси;

12. Приема план за организацията и провеждането на кандидатстудентската кампания;
13. Приема други вътрешни нормативни актове, необходими за организацията и функционирането на Университета и неговите звена, а така също за отделни дейности (учебни, научни, творчески, научно-производствени и др.);
14. Обсъжда и предлага на ОС числеността на бъдещия АС;
15. Определя броя и избира зам.-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 колежи 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 на 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 хабилиитирани 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**

*(вж. чл. 34 – чл. 37 от Правилника за устройството и дейността на ПУ “П. Хилендарски”)*

## **Органи за управление на Филиала**

**Чл. 16.** (1) Органите за управление на Филиала са:

1. Общото събрание;
2. Филиалният съвет;
3. Директорът.

(2) Мандатът на органите на Филиала е 4-годишен и не се прекъсва при провеждане на частични избори.

## **Състав на Общото събрание на Филиала**

**Чл. 17.** ОС е висш орган на самоуправление на академичната общност на Филиала.

**Чл. 18.** (1) В състава на ОС се включват преподаватели и служители, работещи на трудов договор, като в него задължително участват хабилиитираните лица, работещи на основен трудов договор.

(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) Филиалният съвет 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 Филиала.

(4) След формирането на представителството в ОС директорът издава заповед за неговия поименен състав.

### **Свикване и заседания на Общото събрание**

**Чл. 19.** (1) ОС на Филиала се свиква най-малко един път всяка учебна година.

(2) Право да свиква ОС на Филиала има неговият председател/зам.-председател по решение на Филиалния съвет, директорът 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. 20.** (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. 21.** Заседанията на ОС се ръководят от неговия председател/зам.-председател.

**Чл. 22.** ОС взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите, с изключение на избора на членове на Филиалния съвет.

**Чл. 23.** За всяко заседание на ОС се води протокол.

### **Правомощия на Общото събрание**

**Чл. 24.** ОС на Филиала има следните правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове;

2. Определя числеността и състава на Филиалния съвет (по-нататък – ФС);

3. Избира с тайно гласуване и обикновено мнозинство членовете на ФС съобразно определения състав;

4. Обсъжда и приема годишния отчет за работата на директора и дейността на Филиала, както и насоките за неговото развитие;

5. Определя числеността и квотите на представителство на катедрите във ФС.

### **Филиален съвет**

**Чл. 25.** ФС е колективен орган за управление на дейността на Филиала.

**Чл. 26.** (1) Във ФС са представени хабилитираните и нехабилитираните преподаватели и научни работници, както и представители на студентите и служителите.

(2) ФС се състои от 21 до 35 члена.

(3) Поне 60 % от членовете на ФС са хабилитирани лица.

(4) Директорът 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) Мандатът на ФС е 4-годишен и не се прекратява при провеждане на частични избори.

**Чл. 27.** (1) ФС се свиква от директора на Филиала или по писмено искане на поне една четвърт от списъчния му състав.

(2) Заседания на ФС се провеждат поне два пъти на семестър.

(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. 28.** (1) ФС взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите, с изключение на случаите, отбелязани в ал. (2).

(2) С тайно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите ФС взема решения за избор на зам.-директори и ръководители на катедри (по решение на ФС изборът им може да се проведе с явно гласуване), както и при атестиране на преподавателите.

**Чл. 29.** Филиалният съвет има следните правомощия:

1. По предложение на директора определя броя, избира и освобождава зам.-директорите на Филиала;

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, по които се провежда обучението във Филиала, както и условията за прием и броя на студентите, 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. Утвърждава учебните планове на специалностите във Филиала;

5. Решава основните въпроси за организацията и съдържанието на научноизследователската дейност и одобрява необходимите за това финансови ресурси;

6. Определя кадровата политика на Филиала и атестира преподавателския състав съгласно утвърдените общоуниверситетски правила;

7. Приема бюджета на Филиала и контролира неговото изпълнение чрез утвърждаване на финансови отчети;

8. Прави предложения до Ректора за обявяване на конкурси за асистенти и за хабилитации;

9. Приема план за организацията и провеждането на кандидатстудентската кампания, както и отчет на КСК след приключването ѝ;

10. Приема вътрешни нормативни актове, необходими за организацията и функционирането на Филиала и за неговата учебна, научна или художественотворческа дейност;

11. Утвърждава избора на ръководители на катедри от катедрените съвети;

12. Приема годишни и периодични отчети за дейностите във Филиала и ги представя за утвърждаване от АС на Университета;

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 Филиала;

14. Взема решения за осигуряване на студентите с учебници и учебни материали, като възлага тяхното разработване;
15. Решава и други въпроси от общ интерес за Филиала.

## **Директор**

**Чл. 30.** Директорът представлява Филиала, организира и ръководи неговата дейност.

**Чл. 31.** (1) Директорът се избира от АС на Университета с обикновено мнозинство от присъстващите на неговото заседание.

(2) За директор на Филиала 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 Филиала или Университета, при условие, че филиалът има поне 8-годишно съществуване. След избора заема длъжността по основен трудов договор.

(3) Директорът се избира за мандат от 4 години и за не повече от два последователни мандата.

(4) Решение за преждевременно освобождаване на директора се взема от АС на Университета с тайно гласуване и обикновено мнозинство от списъчния му състав.

**Чл. 32.** Директорът не може да бъде член на ръководство на политическа партия или синдикална организация.

**Чл. 33.** Директорът има следните правомощия:

1. Като ръководител на висше училище с юридическа и финансова самостоятелност директорът има статут на работодател. Той решава трудово-правните отношения с преподавателите и служителите във Филиала;

2. Отговаря за цялостната дейност на Филиала и организира изпълнението на решенията на АС и ФС;

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

4. Сключва, променя и прекратява трудовите договори с работещите във Филиала и представлява работодателската страна в Колективния трудов договор;

5. Утвърждава годишната учебна натовареност на всеки преподавател във Филиала;

6. Ръководи оперативната дейност на Филиала, като подписва заповеди, нареждания и други документи;

7. Организира разработването на учебни планове за различните образователни степени, представени във Филиала;

8. Утвърждава графика на учебния процес на Филиала и контролира неговото изпълнение;

9. Предлага на Филиалния съвет броя и поименните кандидатури на заместник-директори;

10. Внася в АС за утвърждаване решения на ФС;

11. Полага усилия за привличане на висококвалифицирани специалисти за провеждане на учебния процес.

**Чл. 34.** Заместник-директорите имат следните правомощия:

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

2. Организируют и носят отговорност за работата в определено направление от дейността на Филиала;
3. Участват в заседанията на ФС.

### **Катедра**

**Чл. 35.** Органи за управление на катедрата са катедреният съвет (по-нататък – КС) и ръководителят на катедрата.

**Чл. 36.** (1) КС се състои от членовете на академичния състав на катедрата, работещи на основен трудов договор във Филиала. В заседанията му могат да участват със съвещателен глас 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.

**Чл. 37.** (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 присъствуват 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.

**Чл. 38.** (1) Решенията на КС се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) За всяко заседание на КС се води протокол.

**Чл. 39.** Правомощията на Катедрения съвет са:

1. Избира с тайно гласуване ръководител на катедрата за срок от четири години, като изборът се утвърждава от Филиалния съвет. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с директора;

2. Избира секретар на катедрата;

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

4. Разпределя учебните ангажменти на катедрата между отделните преподаватели;

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

6. Определя научната тематика на катедрата съобразно съвременните тенденции в науката и ресурсите, които са на разположение;

7. Разглежда и обсъжда резултати в научното направление на катедрата;

8. Обсъжда научни трудове (вкл. и за получаване на научни степени и звания) от научното направление на катедрата, учебници и учебни материали и др.;

9. Обсъжда проекти на дисертации с цел зачисляване в докторантура;

10. Обсъжда и решава и други въпроси, свързани с общата дейност на катедрата.

## **Ръководител на катедра**

**Чл. 40.** Ръководителят на катедра организира и ръководи дейността на катедрата.

**Чл. 41.** (1) За ръководител на катедра може да се избира хабилиотирано в научната област на катедрата лице. След избора 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. 42.** Правомощията на ръководителя на катедрата са:

1. Представява катедрата пред други структури и органи на Филиала 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.

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

**Чл. 43.** За подпомагане на дейността на основните звена във Филиала функционират упоменатите в чл. 12 (ал. (3) и (4)) обслужващи звена.

**Чл. 44.** Обслужващите звена се създават, преобразуват и закриват след мотивирано предложение на директора, подкрепено с решение на ФС.

**Чл. 45.** (1) Обслужващите звена, упоменати в чл. 12, ал. (3), т. 1 и 2 и ал. (4), се оглавяват от ръководител.

(2) Останалите обслужващи звена координират пряко и постоянно дейността си с Ръководството на Филиала.

**Чл. 46.** (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. 47.** Ръководителят на обслужващо звено има следните правомощия:

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

2. Да организира и ръководи цялостната дейност на звеното;

3. Да прави предложения до директора 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. 48.** Ръководните органи на Филиала се подпомагат от следните консултативни съвети и комисии:

1. Разширен директорски съвет;
2. Директорски съвет;
3. Комисия по оценяване и подготовка на акредитацията;
4. Комисия за атестиране на преподавателския състав;
5. Експертен научен съвет.

**Чл. 49.** (1) *Разширеният директорски съвет* се състои от директора, зам.-директорите по учебната и научноизследователската дейност, ръководителите на катедри и гл. счетоводител. В зависимост от обсъжданите проблеми могат да се канят и ръководители на други звена, както и представители на синдикалните организации към Филиала.

(2) Разширеният директорски съвет се ръководи от директора и се свиква при необходимост.

(3) Разширеният директорски съвет има следните правомощия:

1. Атестира помощния и административния персонал съгласно утвърдените общоуниверситетски правила;
2. Разглежда текущи въпроси, свързани с организацията и провеждането на учебния процес;
3. Взема решения по предложение на катедрите за провеждане на научни семинари, колоквиуми, конференции и търси съдействие от университетското ръководство;
4. Разглежда възникнали потребности от актуализация на бюджета на Филиала и ги предлага за утвърждаване от АС.

(4) За всяко заседание на Разширения директорски съвет се води протокол.

**Чл. 50.** *Директорският съвет* подпомага директора в изработването и формирането на позиция по важни за Филиала въпроси. В състава му влизат директорът, зам.-директорите и главният счетоводител.

**Чл. 51.** (1) *Комисията по оценяване и подготовка на акредитацията* се състои от зам.-директорите, ръководителите на катедри и ръководителя на учебен отдел.

(2) Комисията се ръководи и свиква от зам.-директора в случай на необходимост.

(3) Комисията формира становища по общата политика на Филиала за качеството на обучение и на академичния състав.

(4) Комисията разработва и предлага за утвърждаване от ФС на система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав, включително и с проучване на студентското мнение.

**Чл. 52.** (1) *Комисията за атестиране на преподавателския състав* е в състав от минимум трима хабилитирани преподаватели, включително председателя, за

срок от две години. По изключение могат да се избират и нехабилитирани преподаватели с научна степен “доктор”. Изборът се прави от ФС с обикновено мнозинство и с явно гласуване.

(2) Въз основа на решенията на ФС директорът издава заповед за назначение на председателя и членовете на комисията по атестиране. Протоколите се водят от секретаря на Филиала.

(3) Едно лице може да участва в състава на комисията по атестиране най-много два последователни мандата. Настоящият мандат се счита за първи.

(4) Заседанията на Комисията по атестиране са редовни при присъствие най-малко на две трети от състава им.

(5) Комисията по атестиране работи съгласно Правилника за атестиране на академичния състав при ПУ “П. Хилендарски”.

**Чл. 53.** (1) **Експертният научен съвет** се състои от членовете на Разширения директорски съвет и временно привлечени хабилитирани специалисти от съответните научни области.

(2) Експертният научен съвет има следните функции:

1. Определя критериите, на които трябва да отговарят научните проекти;
2. Разглежда научните проекти, кандидатстващи за финансиране, запознава се с рецензиите им;
3. Класира проектите;
4. Приема отчетите за работата по научните проекти.

## ГЛАВА VII УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

### **Видове обучение**

**Чл. 54.** (1) Учебната дейност на Филиала има за цел да подготви квалифицирани специалисти с висше образование в областта на хуманитарните, природо-математическите и обществено-икономическите науки, способни да прилагат придобитите знания и умения в сферата на педагогиката, социалната и стопанската практика, науката и др.

(2) Учебният процес във Филиала 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 образователна степен “Бакалавър” с минимален срок на подготовка по учебен план 4 години за редовно обучение, което осигурява базова широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности.

**Чл. 55.** При възникнал интерес и необходимост Филиалът организира и обучение за:

1. Придобиване на втора специалност в рамките на обучението по една образователна степен при спазване на държавните 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, което се извършва при спазване на държавните изисквания;

6. Обучение на български и чуждестранни студенти в избрана от тях специалност чрез индивидуално заплащане на такси, определени от МС.

**Чл. 56.** Филиалът 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. 57.** (1) Приемът и подготовката на специалисти с висше образование се извършва на основата на приети държавни изисквания за съответните специалности и утвърден от МС план за прием.

(2) Лица, които притежават диплома за висше образование, степен “Специалист”, могат да продължат образованието си за придобиване на образователна степен “Бакалавър” при условия и ред, утвърдени от АС.

### ***Организация на учебния процес***

**Чл. 58.** (1) Обучението на студентите в различните му форми 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 ФС, като се отчита ал. (2), спецификата на обучението, възможностите на материално-техническата база и икономическата съобразност.

**Чл. 59.** (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 стени, учебен план, учебни програми и ежегоден график на учебния процес.

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

(4) Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително 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 КС на катедрите, към които се отнася съответната специализация. Учебните планове се утвърждават от ФС.

### ***Оценяване на придобитите знания***

**Чл. 60.** (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. 61.** (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 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. 62.** (1) За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите Филиалът 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. 63.** (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 на съответната специалност.

(2) Защита на дипломни работи имат право да избират студенти, отговарящи на условията, определени от съответния Катедрен съвет.

(3) Държавният изпит или защитата на дипломната работа се провежда пред комисия от хабилитирани преподаватели. По изключение в състава на комисията могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен “Доктор”. В комисията могат да се включат и външни за Филиала лица. Броят и съставът на комисията се определя със заповед на директора.

## **Дипломиране**

**Чл. 64.** (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 съответствува на държавните стандарти.

## **ГЛАВА VIII НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 65.** (1) Научните изследвания във всички форми и направления са основна дейност на Филиала 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 Филиала.

(3) Научните изследвания и проекти в приоритетни за държавата области се насърчават с предимство от Филиала.

(4) Наред със създаването на нови научни знания и научноприложни продукти, 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, художествено-творчески и др. дейности.

**Чл. 66.** (1) Научноизследователската дейност на Филиала се организира и управлява чрез основните звена на Филиала (катедрите);

(2) Научноизследователската дейност, осъществявана от катедрите, 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 Филиала се предоставят и ползват за изпълнение на всички видове научни задачи, реализирани от името и в полза на Филиала.

(4) Научноизследователската дейност на студентите е неразделна част от научноизследователската дейност на Филиала.

**Чл. 67.** Приравняването на научноизследователската към учебната заетост на преподавателите се определя от директора по предложение на ФС на основата на индивидуален отчет за съдържанието и обема на извършената работа.

**Чл. 68.** (1) Планът за научноизследователска дейност се съставя на базата на годишните планове на катедрите и преподавателите.

(2) В самостоятелен раздел на плана се включват и научно-приложните изследвания.

(3) В плана за научноизследователската дейност като отделен раздел се включват и всички разработки, осъществявани по международни програми.

(4) Бюджетните средства, които са изразходвани от Филиала за осигуряване на условия за научноизследователска, внедрителска и консултантска дейност на

даден преподавателски 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. 69.** Резултатите от научноизследователските задачи и програми се оценяват от Експертния научен съвет в съответствие с приетия начин на организиране и отчитане.

**Чл. 70.** Научноизследователската дейност се финансира от:

(1) Директно финансиране от бюджета на Филиала за:

1. Целеви университетски програми, приети от АС;
2. Разкрити процедури за придобиване на научна степен и за хабилитация;

ция;

3. Провеждане на научни конференции и участие в научни форуми в страната;

4. Издаване на учебници и учебни помагала от Университетското издателство.

(2) Спечелени международни програми и проекти при пълно зачитане на договорените приоритети и права на колективите и отделните преподаватели, спечелили конкурсите.

(3) Централизирани национални фондове чрез спечелени конкурси за научноизследователски проекти.

(4) Договори с външни организации за изпълнение на конкретни поръчки, спонсорство, дарения и др.

**Чл. 71.** Филиалът създава условия за осъществяване на научноизследователска, 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 длъжност*

**Чл. 72.** (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:

1. За хабилитираните преподаватели – доцент и професор;
2. 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. 73.** (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 – ЗНСНЗ) и настоящия Правилник.

(2) Право на участие в конкурса имат лица, които отговарят на изискванията на Закона за висшето образование и ЗНСНЗ.

(3) Решение за обявяване на конкурс за професор и доцент се взема от ФС, 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 от хабилитирани лица, назначена от Ректора на Университета по предложение на директора на Филиала. До избор се допускат кандидатите, които отговарят на определените в обявата изисквания.

(6) На допуснатите до конкурса кандидати се определят рецензенти, избрани от ФС, 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 ЗНСНЗ.

(7) Изборът на хабилитирани преподаватели се осъществява от съответните специализирани научни съвети към ВАК по процедура, определена от ЗНСНЗ.

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

**Чл. 74.** (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, 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, 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 директора на Филиала.

(6) Кандидатите за нехабилитирани преподаватели, които притежават научна степен и не са навършили 40 години или имат научно звание по обявената специалност, се представят за избор от ФС 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 директора на Филиала. 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 ФС. Изборът се провежда по доклад на директора и по процедура, определена от ЗНСНЗ.

(10) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината гласове от редуцирания списъчен състав на ФС.

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

**Чл. 75.** (1) Филиалът привлича хонорувани преподаватели, които се избират от ФС по доклад на директора 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 директора по предложение на ФС и след писмено съгласие на организацията, в която лицето работи по основен трудов договор.

**Чл. 76.** (1) Директорът на Филиала по предложение на ФС 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 отнoшения. 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 зам.-директора по учебната работа и международното сътрудничество на Филиала, изпраща се в международния отдел на Университета и се подписва от Ректора.

**Чл. 77.** (1) Изборът на хабилитирани и нехабилитирани преподаватели е таен, с бюлетини.

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

### ***Сключване на трудови правоотношения***

**Чл. 78.** С научно-преподавателския състав се сключват безсрочни и срочни трудови договори, както и допълнителни трудови договори (договори за съвместителство).

**Чл. 79.** Срочните трудови договори се сключват за срок до 1 година (съгл. чл. 68, ал. 2 и 3 от КТ).

**Чл. 80.** С извънредните професори и доценти се сключват срочни трудови договори, не по-продължителни от три години.

**Чл. 81.** Преподаватели се освобождават от длъжност със заповед на директора в случаите и по ред, предвидени в чл. 58 и чл. 58а от ЗВО.

**Чл. 82.** Работодателят може да прекрати трудовите договори на преподаватели, които са придобили право на пенсия:

(1) На лица, притежаващи образователната и научна степен “Доктор”, но не по-рано от една година след придобиване право на пенсия при положително становище на катедрения и Филиалния 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 Филиалния 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 Филиалния съвет.

### **Заетост и норматив**

**Чл. 83.** (1) Заетостта на научно-преподавателския състав се формира на основата на участие в учебната и научноизследователската дейност на Филиала.

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

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

2. Извънаудиторната заетост включва ръководство на учебна, учебно-производствена практика и хоспетиране (наблюдение) на уроци, педагогическа стажантска практика, теренни упражнения, провеждане на семестриални изпити, участие в държавни изпитни комисии, научно ръководство на дипломни работи и дисертации, рецензии на дипломни работи, ръководство на студентска научноизследователска дейност и др.

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

(4) В особени случаи директорът има право да определя коригирани индивидуални нормативи за учебна натовареност на отделни преподаватели.

**Чл. 84.** Нормативът за учебна натовареност служи за основа на защитата на работното място.

**Чл. 85.** (1) Изпълнението на аудиторната и извънаудиторната дейност на научно-преподавателския състав се отчита по катедри в материалните книги след приключване на съответния семестър.

(2) Контролът и отчитането на учебната натовареност на академичния състав се възлага на зам.-директора по учебната дейност, инспекторите от “Учебен отдел” и ръководителите на катедри.

(3) Сведенията за изпълнението на учебната натовареност след приемането им от ФС се представят на зам.-директора по учебната дейност.

**Чл. 86.** При неизпълнение на норматива за учебна заетост по вина на преподавателя, научно-преподавателският състав подлежи на санкциониране, както следва:

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

2. Когато нормативът не се изпълнява две последователни години, катедреният ръководител е длъжен да направи предложение до директора за промяна на служебното положение на съответния преподавател.

3. 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 директора и с решение на ФС.

## ГЛАВА X ПОМОЩЕН, АДМИНИСТРАТИВЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

**Чл. 87.** (1) Числеността на учебно-помощния, научно-помощния, административния и обслужващия персонал на Филиала се определя в приетото от ФС длъжностно щатно разписание.

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

**Чл. 88.** Изпълнителските длъжности се заемат на основата на трудов договор, чието продължителност се определя от директора по предложение на ръководителя на съответното звено.

**Чл. 89.** (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 директора.

## ГЛАВА XI АТЕСТИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

**Чл. 90.** (1) Научно-преподавателският, обслужващият, административният и помощният персонал подлежи на атестация в съответствие с професионалната си характеристика и своя принос в учебната, научноизследователската, художествено-творческата, административната и други дейности на Филиала.

(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) Изборът на преподаватели на ръководна длъжност (директор, зам.-директор, ръководител на катедра) се зачита за атестиране.

(4) Научно-преподавателският персонал със срочен трудов договор се атестира при изтичане на срочния трудов договор.

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

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

**Чл. 92.** Атестационната комисия излиза с предложения пред Филиалния съвет и съвместно с него прави предложение пред директора на Филиала за уреждане на трудовоправното положение на атестираните.

**Чл. 93.** Освобождаването на преподаватели въз основа на отрицателна атестация става със заповед на директора по решение на ФС.

**Чл. 94.** Освобождаването на учебно-помощен, научно-помощен, обслужващ и административен персонал въз основа на отрицателна атестация става със заповед на директора по предложение на ръководителя на съответното звено.

## ГЛАВА XII ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА

**Чл. 95.** 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 във Филиала, без да пренебрегват своите учебни и научноизследователски задължения;
6. Да избират и да бъдат избирани в органите на управление на Филиала и неговите основни звена.
7. Свободно да изразяват мнението си по научни въпроси на събрания, симпозиуми, конференции, в печата и масмедията;
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 Филиала за научното си израстване;
11. Да използват материалната база на Филиала за спорт, туризъм, отдих и културни занимания;
12. След пенсиониране и при възможност от страна на Филиала да осъществяват научноизследователска дейност (а при наличие на възможности и преподавателска) при условия и ред, регламентирани от законите на страната.
13. Да присъстват при разглеждане на служебното им положение, да бъде изслушвано мнението им и да получават писмен отговор на отправените от тях писмени възражения.

**Чл. 96.** (1) Хабилитираните и нехабилитираните преподаватели имат право да използват една учебна година за творческото си развитие на всеки седем години работа във Филиала.

(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 Филиала с продължителност над три месеца.

(4) Решение за ползване на творчески отпуск се взема от директора по предложение на ФС и молба на преподавателя.

**Чл. 97.** 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;
5. Да не нарушава Правилника и другите вътрешни актове на Филиала

**Чл. 98.** Учебно-помощният, административният и обслужващият персонал има право:

- (1) Да участва в дейностите на Филиала в подходящи форми.
- (2) Свободно да изразява мнението си по въпроси от своята компетентност, като избира и бъде избран в органите за управление на Филиала.
- (3) Да дава предложения за подобряване на работата в съответните звена, отдели и служби.

**Чл. 99.** Учебно-помощният, административният и обслужващият персонал е задължен:

- (1) Да изпълнява съвместно служебните си задължения съгласно длъжностната си характеристика.
- (2) Да спазва учебните разписания и седмичния график, приет в съответната катедра.
- (3) Да не нарушава Правилника и другите вътрешни университетски правилници и наредби.

**Чл. 100.** Работното време на персонала във Филиала се определя както следва:

1. Научно-преподавателският състав има ненормиран работен ден при петдневна работна седмица, като учебните ангажименти на преподавателите се поставят в зависимост от учебните разписания.
2. За учебно-помощния, административния и обслужващия персонал – от 8.00 до 16.30 часа (с 30-минутна обедна почивка от 12.00 до 12.30 ч.) при петдневна работна седмица, освен ако със заповед на директора 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, във Филиала се провеждат учебни занятия и в почивните дни (събота и неделя).

## ГЛАВА XIII СТУДЕНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

**Чл. 101.** Във Филиала на ПУ в гр. Смолян се обучават студенти и специализанти.

1. Студенти са лицата, които се обучават за придобиване на образователна степен “Бакалавър”.
2. 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. 102.** Статут на студент се придобива при записване във Филиала и се губи след отписване, независимо от основанията, на които се осъществява.

**Чл. 103.** (1) Приемането на студенти става чрез провеждане на конкурсни изпити, утвърдени 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, 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 кандидат-студентски справочник на Университета.

(4) Ежегодно АС приема план за организиране и провеждане на кандидат-студентската кампания, както и за записването на новоприетите студенти.

**Чл. 104.** (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. 105.** (1) Прием на специализанти се осъществява чрез конкурс по документи.

(2) Решението за провеждане на обучение на специализанти се взема от ФС, който приема и учебните планове и програми.

(3) Обучението на специализантите е платено. Таксите за обучение се определят на основата на план-сметка и се утвърждават от ФС.

### ***Права и задължения***

**Чл. 106.** Студентите имат следните права:

1. Да избират учебни дисциплини съобразно определените в учебните планове условия;

2. Да получават квалифицирана помощ за своето професионално и творческо израстване;

3. Да се обучават едновременно по повече от една специалност, когато това е възможно, като следващата е по пътя на индивидуалното заплащане съгласно семестриалните такси, определени от МС;

4. Да се обучават в допълнителни курсове при условията, определени от звеното, което ги реализира;

5. Да участват в научноизследователската дейност на Филиала, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения;

6. Да се преместват в друга специалност;

7. Да ползват цялата материално-техническа и битова база на Филиала – общежитие, стол, намаление при пътуване с градски и междуградски транспорт, спортна база, база за културни дейности и др. при условия и ред, определени от държавата и Филиала;

8. Да прекъсват обучението си, както и да го продължават при условия и по ред, определени в настоящия правилник;

9. Да получават държавни 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 Филиала в рамките на определените квоти;

13. Студентите и специализантите – сираци, слепи, глухи, инвалиди от първа и втора група (с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто), военноинвалиди, майки с деца до 6-годишна възраст, бременните и диспансеризираните имат право на специални облекчения, регламентирани в Правилника;

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

**Чл. 107.** Студентите и специализантите имат следните задължения:

1. Да участват пряко в учебния процес;
2. Да спазват учебните разписания;
3. Да спазват Правилника на Филиала и другите вътрешни нормативни актове;
4. Да опазват имуществото на Филиала;
5. Да съдействат за издигане на престижа на Филиала.

### ***Условия за оползотворяване на правата и задълженията***

**Чл. 108.** Свободно избираемите от студентите дисциплини се заявяват в съответната катедра в рамките на предходния семестър след запознаване с учебните програми.

**Чл. 109.** (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.

**Чл. 110.** (1) Право на обучение в повече от една специалност имат студенти, които са завършили поне първи курс, постигнали са среден успех най-малко добър (4,00) и изпълняват държавните изисквания за прием в следваща специалност.

(2) Записването в следваща специалност става след приключване на учебната година със заповед на директора при съгласие на ръководителите на катедри.

(3) Прекратяването или прекъсването на обучението по основната специалност означава автоматично прекратяване или прекъсване на обучението и по следващите.

(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. 111.** 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. 112.** (1) Студентите имат право да се преместват в друга специалност след успешно приключване на първата учебна година и при спазване на държавните изисквания.

(2) Решение за преместване на студенти в друга специалност се взема от директора на Филиала.

(3) Записването на студент чрез прехвърляне от друго висше училище става на основата на следните документи:

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

2. Академична справка.

3. Други документи, произтичащи от решения на АС.

(4) Студентското положение (курс на следване, приравнителни изпити и др.) се определя от катедрения ръководител на приемащата специалност.

**Чл. 113.** (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 3 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 ФС и на датите, посочени за съответния курс и специалност, при гласуваните от ФС преподаватели. Изключение са случаите за отлагане по уважителна причина, след разрешение на директора 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 директора се допуска записване в по-горен курс при не повече от два невзети изпита, а за майки с деца до шест години и бременни – при не повече от три невзети изпита.

**Чл. 114.** (1) Студентите могат да прекъснат обучението си в следните случаи:

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

2. По болест, удостоверена с медицински документ;

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

4. При невнасяне на семестриалната такса;

5. 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. 115.** (1) Отписването на студенти и специализанти става в следните случаи:

1. При успешно завършен курс на обучение;

2. По собствено желание;

3. По административен ред, когато не са изпълнени условията на чл. 112, ал. (1) на предходния член от настоящия Правилник.

(2) Отписаните студенти възстановяват правата си чрез ново кандидатстване, но при успешно издържан кандидатстудентски изпит се приемат извън дър-

жавната поръчка за съответната година. Успешно положените от тях изпити се призовават по съответния ред.

**Чл. 116.** Студент или специализант се отстранява от Филиала за определен от ФС срок в следните случаи:

1. Предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет във Филиала, 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. 117.** Ваканциите на студентите са както следва:

1. Коледна ваканция;
2. Великденска ваканция;
3. Лятна ваканция – минимум 20 календарни дни;
4. Други – по решение на ФС.

**Чл. 118.** (1) Филиалът предоставя следните допълнителни облекчения на обучаващи се, които са социално слаби (сираци, слепи, глухи, лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто, военноинвалиди, майки с три и повече деца и с деца до 6 години и диспансеризирани):

1. Перманентни сесии (по решение на директора на Филиала);
2. Посещават 50 % от предвидените по учебния план на съответната специалност занятия (с разрешение на директора на Филиала);
3. 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 родителска грижа.

(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. 119.** (1) Настоящият правилник урежда формите и механизмите 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 ФС 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. 120.** (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 комисията по етика се делегира по един представител на всяка катедра 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 Филиала.

(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 (възникналият конфликт) преди обсъждането му на нейно заседание.

(7) По преценка на комисията разрешаването на конфликта може да бъде внесено за разглеждане във ФС.

(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. 121.** Имуществото на Филиала се състои от право на собственост, финансови вземания и други имуществени и вещни права.

**Чл. 122.**(1) Филиалът съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет, който е съставна част от общия консолидиран бюджет на Университет.

(2) ФС приема бюджета на Филиала и го предлага за утвърждаване от АС.

**Чл. 123.** Приходната част на бюджета на Филиала се разработва в съответствие с чл. 90, ал. 3 на ЗВО.

**Чл. 124.** Приходната и разходната част на бюджета на Филиала се разработва по Единната бюджетна класификация по икономически елементи 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 Филиала за следващата година.

**Чл. 125.** За целите на управлението на финансовия ресурс на Филиала финансово-счетоводният отдел изчислява и следи бюджетните разходи по касовото изпълнение на бюджета по пълна бюджетна класификация.

**Чл. 126.** Разпоредител с бюджета на Филиала е директорът.

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

1. При необходимост ПРАВИЛАТА за формиране на структурата и за провеждане на отделни дейности във Филиала 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 ФС. 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 27.02.2003 г. от работещите на постоянен трудов договор преподаватели и служители във Филиала. Във връзка с промените в ЗВО (бр. 48 от 04.06.2004 г. на ДВ) и на Правилника на ПУ (от 31.01.2005 г.) е допълнен и изменен от ФС на Филиала на 28.11.2005 г. и влиза в сила от тази дата.

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