

ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“
ФИЛИАЛ ГР. СМОЛЯН

РЕГЛАМЕНТ
ЗА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ А. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Научноизследователската дейност на Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ – Филиал гр. Смолян се извършва от преподаватели, докторанти, студенти и специализанти. Те могат да работят индивидуално или в научни колективи.

Основната научноизследователска дейност се извършва от научни колективи в рамките на Филиала и Университета. В научните колективи при необходимост могат да се привличат и учени от други научни звена.

Филиалът провежда съвместни научни изследвания и творчески прояви с други висши училища, научни и творчески организации, институти и фирми от страната и чужбина.

Научноизследователската дейност е задължение, лична отговорност и предпоставка за научно развитие (придобиване на по-висока научна степен и заемане на по-висока академична длъжност) на всеки член на академичния състав.

Целите на научното развитие на академичния състав са:

- осигуряване функционирането на Филиала с висококвалифициран академичен състав;
- поддържане и повишаване на равнището на научната компетентност на академичния състав;
- стимулиране на творческото развитие и научното израстване за разгръщане на индивидуалния потенциал на всеки член на академичния състав.

Научното развитие на академичния състав се постига чрез:

- извършване на качествени научни изследвания;
- получаване на значими научноизследователски резултати и тяхното подходящо оформяне за докладване, публикуване и разпространение;
- участие в реализацията на научни проекти с теоретичен и приложен характер;
- достигане до патентовани открития, изобретения, иновационни продукти;
- участие в продължавашо обучение и повишаване на квалификацията с курсове, специализации, семинари, дискусии, научни форуми и др.

Развитието на международното научно сътрудничество и включването на Филиала в общоевропейското изследователско пространство и в рамковите програми на Европейския съюз е приоритетна дейност. Тази приоритетна дейност се осъществява чрез:

- участие в международни научни проекти и в съвместни научни разработки с чуждестранни университети;
- осъществяване на краткосрочни и дългосрочни специализации по международни програми;
- гостуване на преподавателите от Филиала като лектори, консултанти и експерти по покана на чуждестранни висши училища и научноизследователски центрове;
- организиране и участие в международни научни форуми, конференции, конгреси

- си, симпозиуми и дискусии;
- публикуване в международни научни издания;
- участие в редколегии на международни научни издания.

Научноизследователската дейност във Филиала се подпомага от Филиалната комисия по наука. Тя има следните функции:

- регламентира процедурите за участие на преподаватели, студенти и докторанти в научни форуми;
- определя показателите за научноизследователската дейност;
- подпомага подготовката и осъществяването на интердисциплинарни и международни проекти и програми;
- информира академичната общност на Филиала за научни форуми от национален и международен мащаб и координира работата си с отдел „Международно сътрудничество“ на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“.

РАЗДЕЛ Б. ВКЛЮЧВАНЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИ В НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

Преподавателят е длъжен да информира ръководителя на катедрата, в която е на щат за участието си в научни форуми. За периода на отсъствието си от университета (ако се налага такава) е длъжен да попълни командировъчна заповед както и да информира лицето попълващо форма 76 (за присъствие и отсъствие) в катедрата. Командировъчна заповед се попълва независимо от източника на финансиране на участието в научния форум. При командировка в чужбина задължително се следва процедурата от Заповед Р33–925/07.04.2011 г. на Ректора на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“.

I. УЧАСТИЕ В НАУЧНИ ПРОЯВИ, КОГАТО НЕ Е НЕОБХОДИМО ДИРЕКТНО ФИНАНСИРАНЕ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Преподаватели, студенти и докторанти във Филиала могат да:

- участват в научноизследователската дейност на съответните катедри чрез университетски (по линия на поделение „Научна и приложна дейност“), национални и международни научноизследователски проекти;
- участват в научни форуми и научни семинари;
- използват техническата и информационна инфраструктура на Филиала за научноизследователската си дейност;
- използват достъпа на Филиала до авторитетни печатни и електронни ресурси.

II. УЧАСТИЕ В НАУЧНИ ПРОЯВИ, КОГАТО Е НЕОБХОДИМО ДИРЕКТНО ФИНАНСИРАНЕ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

При участие на преподавател в научни форуми, той се задължава да информира ръководителя на катедрата, в която е на щат. За периода на отсъствието си от университета (ако се налага такава) преподавателят информира лицето попълващо форма 76 (за присъствие и отсъствие) в катедрата (звеното).

Всеки разход във връзка с осъществяване на научноизследователска дейност минава през Системата за финансово управление и контрол (СФУК). При закупуване на консумативи (материали) или при участие на преподавател в научни форуми с такса правоучастие всички документи по СФУК се попълват от участника, като се спазва следната последователност:

1. В катедрата (звеното) се попълва бланка (за разрешаване на разхода) и се

- подписва от Ръководителя на катедрата (звеното), след което се подава в счетоводството при отговорник СФУК – г-жа Марковска;
2. Бланката се попълва не по-късно от ден понеделник – 17:00 ч. Във вторник се подписва от Директора и финансовия контролър по СФУК;
 3. При разрешен разход (заявка по СФУК) и след представяне на финансов документ, удостоверяващ направения разход (на български език) се попълва искане за извършване на разход;
 4. Попълненото искане за разход се валидира от Директор и финансов контролър по СФУК в ден вторник и след това се предава в касата за изплащане.

РАЗДЕЛ В. ВКЛЮЧВАНЕ НА СТУДЕНТИ И ДОКТОРАНТИ В НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

I. УЧАСТИЕ В НАУЧНИ ПРОЯВИ, КОГАТО НЕ Е НЕОБХОДИМО ДИРЕКТНО ФИНАНСИРАНЕ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Участието на студенти и докторанти от Филиала е регламентирано в Раздел Б., I.

II. УЧАСТИЕ В НАУЧНИ ПРОЯВИ, КОГАТО Е НЕОБХОДИМО ФИНАНСИРАНЕ ОТ УНИВЕРСИ- ТЕТА ПО ЛИНИЯ НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ

Редовни и задочни студенти и докторанти могат да участват в национални и международни научни форуми по линия на Студентския съвет на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“. Данните за контакт със студентския съвет са: телефон – 032 261 296, имейл – ss@uni-plovdiv.bg, гр. Пловдив, ул. „Цар Асен“ № 24; каб. № 104 (Ректорат). За целта в 104 каб. Студентът (докторантът) е необходимо да представи:

1. Копие на покана за приет доклад на съответния научен форум;
2. Молба до председателя на Студентския съвет на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (Приложение 1). В текста на молбата изрично да се упоменат мобилен телефон, имейл, пощенски адрес за контакти, както и финансовите нужди (на български език) във вид на такса правоучастие, нощувки, дневни, пътни и др. Препоръчително е за по-голяма прегледност финансовите нужди да се представят и в табличен вид.

След разглеждане на документите, студентът (докторантът) ще бъде потърсен на посочения мобилен телефон, за да бъде уведомен дали е одобрен за командировка за сметка на Студентския съвет на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“.

Документите за одобрена командировка се изготвят за период от приблизително една седмица.

На одобрения кандидат се изготвя командировъчна заповед от Студентския съвет с попълнена 1-ва страница. Кандидатът попълва сам 2-ра и 3-та страници.

При нужда от аванс се отива в отдел „Финансово-счетоводен“, стая 21, за да се попълни авансов ордер. С този ордер от касата, стая 19, може да бъде изтеглена като аванс сумата, която Студентският съвет ще поеме.

Друга възможност е след завръщане от командировката да се отчетат одобрените разходи по нея и те да бъдат изплатени.

В командировъчната заповед се попълват: трите имена, транспортните разходи и разходите за нощувки.

Достоверността, че студентът (докторантът) е бил на съответната командировка, се доказва от печата на съответния хотел, или от печата на организационния комитет на конференцията. В тази връзка студентът (докторантът) следва да получи необходимите печати, положени на съответните места в командировъчното.

За отчитане на транспортните разходи пред отдел „Финансово-счетоводен“ се представят всички билети от пътуването. Ако такива не се представят, няма да бъдат изплатени парите за транспортни разходи.

За отчитане на разходите за нощувки пред отдел „Финансово-счетоводен“ се представя фактура от съответния хотел (общезитие).

За отчитане на разходите за такса правоучастие се представя фактура от организационния комитет на конференцията. Ако конференцията е в чужбина, задължително се прави легализиран превод на фактурата.

Документът е приет с решение на ФС на Филиала – Протокол № /2012 г.