

ПРАВИЛНИК ЗА РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ НА ПЛОВДИВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

Приет с решение на Академическия съвет на Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ на
18.04.2011 г., изменен с решение на Академическия съвет на 20.06.2011 г.

Съдържание

Глава първа.....	2
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	2
Глава втора	4
ОТДЕЛ „РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И ДОКТОРАНТУРИ“	4
Глава трета.....	6
ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН ‘ДОКТОР’	6
Раздел I.....	6
Общи положения	6
Раздел II	7
Условия и ред за прием и обучение на докторанти	7
Раздел III.....	11
Кандидатстване на лица, които не са български граждани и не са граждани на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария	11
Раздел IV.....	11
Обучение на докторанти	11
Раздел V.....	15
Придобиване на образователната и научна степен ‘доктор’	15
Глава четвърта.....	20
ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНАТА СТЕПЕН ‘ДОКТОР НА НАУКИТЕ’	20
Глава пета	24
ПРИЗНАВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ, ПРИДОБИТИ В ЧУЖБИНА	24
Глава шеста	26
ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ ‘АСИСТЕНТ’ И ‘ГЛАВЕН АСИСТЕНТ’	26
Раздел I.....	26
Заемане на академичната длъжност ‘асистент’	26
Раздел II	27
Заемане на академичната длъжност ‘главен асистент’	27
Глава седма.....	30
ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ ‘ДОЦЕНТ’ И ‘ПРОФЕСОР’	30
Раздел I.....	30
Заемане на академичната длъжност ‘доцент’	30
Раздел II	35
Заемане на академичната длъжност ‘професор’	35
Глава осма	41
ЛИШАВАНЕ ОТ НАУЧНИ СТЕПЕНИ И АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ	41
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	42

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат процедурите по прием и обучение на докторанти, по придобиването на научни степени, признаване на придобити в чужбина научни степени и по заемане на академични длъжности в Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (Университета). Правилникът е съставен в съответствие със Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ).

(2) Всички процедури в Университета се съобразяват с графика на учебния процес.

Чл. 2. (1) (Изм. – 20.06.2011 г.) Оценяването на дисертационните трудове за придобиване на образователната и научна степен ‘доктор’ и научната степен ‘доктор на науките’, както и на кандидатите за заемане на академичните длъжности ‘главен асистент’, ‘доцент’ и ‘професор’ се извършва от научни журита (НЖ). За всяка конкретна процедура съставът на научното жури се утвърждава от факултетния съвет (ФС) след подаване на декларации от членовете на НЖ, по предложение на съответния катедрен съвет (КС).

(2) Ректорът на Пловдивския университет (Ректорът) определя със заповед състава на научното жури, утвърден по реда на ал. 1. При констатиране на нарушения в процедурата той може да върне предложението.

(3) За членове на научното жури се избират български граждани - хабилитирани лица и/или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област, а при възможност - и в съответното направление и специалност. При интердисциплинарност на обявения конкурс или тема на дисертационния труд най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс или тема на дисертационния труд има отношение. Изборът се осъществява от две обособени групи - на външни и на вътрешни членове за Университета.

(4) При избор на научно жури се определя по един резервен член от всяка обособена група. Резервният член може да замести редовен в случай на негов отвод или невъзможност за участие в работата на научното жури за продължителен период от време поради обективни причини (болест, командировка в чужбина и др.).

(5) (Изм. – 20.06.2011 г.) За членове на научното жури по ал. 1 не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5, от допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ с

кандидат за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито. Липсата на такива обстоятелства се заявява с подписани от лицата декларации по образец.

(6) (Нова – 20.06.2011 г.) Отвод или отпадане на член на НЖ (вкл. и по негово заявление до председателя на НЖ) може да се направи при промяна на декларираните обстоятелства или по обективни причини (болест, дългосрочно отсъствие от страната и др.), които водят до удължаване на законово установения срок за приключване на съответната процедура.

(7) (Нова – 20.06.2011 г.) Включване в основния състав на НЖ на резервни членове, предизвикано от обстоятелствата по ал. 6, се извършва с решение на НЖ, за което се съставя протокол.

(8) (Нова – 20.06.2011 г.) При промяна на състава на НЖ по ал. 6, изискваща включване на нови членове (различни от резервните), той се попълва по установения от Правилника ред.

(9) (Нова – 20. 06.2011 г.) Промяна на датата на заключителното заседание в рамките на законовия срок за приключване на процедурата се извършва по реда на ал. 7, но не по-късно от 14 дни преди провеждане на самото заседание. За промяна на датата се издава заповед на Ректора.

(10) (Нова – 20. 06.2011 г.) В случай на насрочено присъствено заседание на НЖ, при което се оказва, че НЖ не е в пълен състав, заседанието се отлага с 1 (един) час. Ако и след това се окаже, че НЖ не е в пълен състав, по реда на ал. 9 се насрочва нова дата за провеждане на заседанието.

(11) (Нова – 20.06.2011 г.) Промяната в датата на заключителното заседание при процедурите по придобиване на научни степени се указва в съответната интернет страница на Университета по установения в Правилника ред.

(12) (Нова – 20.06.2011 г.) Членовете на НЖ отразяват и оценяват в своите рецензии и становища основно публикации и резултати, на които не са съавтори. Последното не се отнася за случая, когато член на НЖ е и ръководител на докторант – участник в процедурата.

(13) (Нова – 20.06.2011 г.) Рецензиите и становищата, в три подписани екземпляра на хартиен носител, поставени в запечатан плик, се изпращат или предават от всеки член на НЖ на председателя на НЖ. След постъпване на всички рецензии и становища, в присъствието на председателя на НЖ и ръководителя на катедрата или упълномощени от тях лица, пликовете се отварят в съответната катедра. Всички рецензии и становища, автореферати или анотации следва да се представят и на електронен носител в pdf файл за качването им на интернет страница на Университета.

(14) (Нова – 20.06.2011 г.) След отварянето, един екземпляр на хартиен носител, от всяка рецензия и становище, се добавя към другите материали по процедурата в Университетската библиотека или съответния факултет (при процедури за заемане на академични длъжности), вторият екземпляр се съхранява в Отдела, а третият екземпляр се съхранява от председателя на научното жури до заключителното заседание. Рецензиите и становищата в електронен формат се поставят и на съответната интернет-страница на Университета, без подпис на автора.

(15) (предишна ал. 6 – 20.06.2011 г.) Решенията на НЖ се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство, като отрицателният вот се мотивира писмено. Не се провеждат заседания на журито в намален състав.

(16) (предишна ал. 7 – 20.06.2011 г.) Първото заседание на НЖ се свиква и открива от научния ръководител на докторанта или от вътрешен член на журито. На това заседание НЖ избира един от членовете си за председател и определя от състава си рецензенти.

(17) (предишна ал. 8 – 20.06.2011 г.) На заседанието на журито се води протокол, който се подписва от всички членове.

Чл. 3. (1) Първото заседание на журито НЖ може да се осъществи неприсъствено.

(2) При заседание, на което не присъстват лично всички членове на журито, председателят на журито изготвя протокол от заседанието и го изпраща на неприсъствалите за съгласуване, включително по електронен път. Всеки член на НЖ потвърждава гласуваните решения чрез собственоръчен подпис върху протокол от заседанието. Подписаният документ или негово копие се изпраща обратно на председателя на журито (вкл. по електронна поща).

(3) Председателят на журито изпраща в Отдела подписаните протоколи или техните копия по ал. 2 в едноседмичен срок от провеждането на първото заседание.

(4) В едноседмичен срок след последното заседание всеки член на журито подписва оригиналните протоколи и председателят ги представя в Отдела.

Глава втора

ОТДЕЛ „РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И ДОКТОРАНТУРИ“

Чл. 4. (1) Отдел „Развитие на академичния състав и докторантури“ (Отделът) е специализирано звено от администрацията на Университета и се подчинява пряко на Ректора.

(2) Отделът подпомага ръководството на Университета за осъществяване на оперативна организация, координиране и контрол на университетските дейности, свързани с развитието на академичния състав. Работата на Отдела се осъществява в следните направления:

1. Процедури, свързани със заемане на академични длъжности;
2. Процедури по прием на докторанти;
3. Процедури за присъждане на образователната и научна степен 'доктор' и научната степен 'доктор на науките';
4. Информационно обслужване на посочените направления - поддържане на специализирани достъпни интернет страници, съдържащи обща информация; нормативни документи и решения на академичното ръководство (Академичен съвет, факултетни съвети, катедрени съвети и др.); информация относно обявени, текущи и приключили конкурси и процедури, включително е-публикуване на необходимите документи за отделните процедури, и др.;
5. Поддържане на актуален електронен каталог за: акредитираните докторски програми, предлаганите докторски програми за съответната учебна година, форми на обучение, заплащане, условия и изисквания за зачисляване на български и чужди граждани, анотации и учебна документация на акредитираните и предлагани докторски програми и др.;
6. Публикуване и осигуряване на публичен достъп до електронен архив, в който се съхраняват екземпляри от авторефератите на дисертационните трудове, съвместно с Университетската библиотека.

Чл. 5. (1) Отделът изпраща информация за издадените дипломи за придобита образователна и научна степен 'доктор' и научна степен 'доктор на науките', за избраните на академични длъжности лица, както и по един екземпляр от защитените дисертационни трудове и автореферати към тях на хартиен и електронен носител в Националния център за информация и документация (НАЦИД) към министъра на образованието, младежта и науката.

(2) Информацията и документите по ал. 1 се изпращат в срок до 14 дни след датата на издаването на дипломата, съответно датата на избора.

(3) Отделът регистрира дипломите за придобитите образователни и научни степени 'доктор' и научни степени 'доктор на науките' и заповедите на Ректора за утвърждаване на избора от проведен конкурс за заемане на академичните длъжности 'доцент' и 'професор' в тридневен срок от издаването им в Министерството на образованието, младежта и науката (МОМН).

(4) Отделът издава дипломите за придобита научна и образователна степен 'доктор' и научна степен 'доктор на науките' на български език и - по желание на кандидата - приложение на английски език, по образец, утвърден от министъра на образованието, младежта и науката.

Глава трета

ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН ‘ДОКТОР’

Раздел I

Общи положения

Чл. 6. (1) Ежегодно, до 30 ноември, катедрените съвети заявяват пред съответните факултетни съвети желаните места за предстоящата учебна година за прием на докторанти, формата на обучение, научната област и професионалното направление.

(2) До 20 декември ФС вземат решение по предложенията на катедрите от факултета. До 15 януари факултетите внасят предложенията в Отдела за утвърждаване от Академичния съвет (АС).

(3) АС взема решение по направените предложения. Решението на АС се внася за утвърждаване от Министерския съвет по реда на чл. 9, ал. 3, т. 6, буква „а”, от Закона за висшето образование (ЗВО).

(4) Конкурсът се обявява в “Държавен вестник” и на интернет страница на Университета.

Чл. 7. (1) Местата, предложени от факултетите за прием и обучение на докторанти срещу заплащане, се обявяват без утвърждаване от Министерския съвет, по реда на чл. 21, ал. 5, от ЗВО. В тези случаи докторантът сключва с Университета договор, който определя финансовите условия, правата и задълженията на страните. Договорът се сключва непосредствено след издаване на заповедта за зачисляване на докторанта. Размерът на таксите, които дължат докторантите, се определя съгласно с Тарифата за таксите и възнагражденията към този Правилник (Тарифата). Отказ на кандидата да се сключи договорът води до отмяна на заповедта за зачисляване и прекратяване на докторантурата. Клаузите на договора се одобряват от АС и се предоставят предварително на кандидата.

(2) Лица, които заемат академични длъжности или са щатни служители на Университета, не сключват договор и не дължат такси.

Чл. 8. (1) За докторанти могат да кандидатстват лица с придобита образователно-квалификационна степен ‘магистър’.

(2) Обучението за придобиване на образователна и научна степен ‘доктор’ се осъществява в редовна, задочна, самостоятелна или дистанционна форма на обучение.

(3) Редовната докторантура и докторантурата на самостоятелна подготовка са с продължителност на обучение до 3 години, а задочната и дистанционната – с продължителност до 4 години.

(4) Обучението в докторантура се извършва по акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) докторантски програми в съответните области на висше образование, професионални направления и научни специалности.

(5) Обучението в докторантура се извършва в катедрите на Университета, в които има поне едно хабилиотирано лице в съответното професионално направление или научна специалност.

Раздел II

Условия и ред за прием и обучение на докторанти

Чл. 9. (1) Приемът в редовна или задочна докторантура се извършва с конкурс, който се обявява в “Държавен вестник” и на интернет страница на Университета, със срок за подаване на документи, не по-кратък от 2 месеца след обявяването.

(2) Кандидатите подават следните документи в Отдела:

1. молба по образец до Ректора за участие в конкурса;
2. автобиография по европейски формат;
3. диплома за образователно-квалификационна степен ‘магистър’ с приложение или нотариално заверено копие;
4. удостоверение от МОМН за признаване на висшето образование със съответната степен, ако то е придобито в чужбина;
5. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в областта на обявената докторантура;
6. квитанция за платена такса за участие в конкурса съобразно с Тарифата.

Чл. 10. (1) Допускането на кандидатите до участие в конкурса се извършва от комисия, включваща декана на факултета или оправомощен от него заместник-декан, ръководителя на съответната катедра и преподавател в съответната докторска програма. Комисията се назначава със заповед на Ректора по предложение на съответния декан.

(2) Комисията по ал. 1 разглежда документите на кандидатите за съответствие с изискванията за допустимост на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и този Правилник, като взема решение за допускане в 20-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи.

(3) Деканът или оправомощеният от него заместник-декан уведомява писмено кандидатите за допускането им до участие в конкурса. На недопуснатите кандидати се посочват мотивите.

(4) Допуснатите кандидати се уведомяват за датите на изпитите, като уведомлението съдържа и програми с темите или конспекти с въпросите за изпитите по специалността и по чужд език. Уведомлението по ал. 3 се изпраща най-късно един месец преди датата на първия изпит.

Чл. 11. (1) Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат в 7-дневен срок от датата на уведомяването да направят възражение до декана.

(2) Деканът възлага на нова комисия от трима души - хабилитирани лица, неучаствали в първата, да се произнесе по възражението. Въз основа на доклада на комисията деканът взема окончателно решение в 10-дневен срок от получаване на възражението.

Чл. 12. Лица, завършили чуждестранни висши училища, могат да кандидатстват за докторанти, след като придобитото висше образование им бъде признато по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобитото висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с Постановление № 168 на Министерския съвет от 2000 г.

Чл. 13. (1) Кандидатите за докторанти полагат изпити по специалността и чужд език пред комисии, назначени от Ректора въз основа на доклад от декана по предложение на съответния катедрен съвет.

(2) Комисията за провеждане на изпит по специалността се състои от три хабилитирани лица, поне две от които са от същата научна специалност. По изключение, при недостиг на хабилитирани лица по съответната научна специалност, в комисията могат да се включат хабилитирани лица от други катедри или от други висши училища и научни организации.

(3) Членовете на комисията за провеждане на изпит по чужд език трябва да притежават минимум образователната и научна степен 'доктор' или да заемат академични длъжности 'доцент' или 'професор' по съответния чужд език.

(4) Формата и правилата за провеждане на изпитите се определят с решение на съответния ФС. Решенията задължително се депозират в Отдела и се предоставят на кандидатите заедно с уведомлението за допускане до конкурсния изпит.

(5) Успешно е положил изпит по специалността кандидат, оценен най-малко с 'много добър'.

(6) До изпит по чужд език се допускат кандидати, успешно положили изпит по специалността. Успешно е положил изпит по чужд език кандидат, оценен най-малко с 'добър'. Оценката по чужд език не е балообразуваща.

(7) Резултатите от изпита по чужд език се предоставят на комисията за изпит по специалността, която извършва окончателното класиране на кандидатите. Оценките от конкурсните изпити се оформят с точност до 0,25.

Чл. 14. (1) Комисията за изпита по специалността класира кандидатите с мотивирано решение, като при равни резултати от изпитите взема предвид общата оценка на следните допълнителни показатели, които са приложими за съответното професионално направление и научна специалност:

1. успех от дипломата;
2. публикации;
3. участия в научни форуми;
4. други, съобразно със специфичните изисквания на съответния факултет.

(2) (изм. – 20.06.2011 г.) Председателят на комисията в седемдневен срок внася във ФС доклад с предложение за избор на първите класирани кандидати в резултат на проведения конкурс, но не повече от предварително определения брой места.

(3) Факултетният съвет взема решение за зачисляване на успешно издържалия конкурса кандидат с явно гласуване, като въздържане от гласуване не се допуска. В решението се посочват научният ръководител на докторанта, който се избира по предложение на катедрата, и темата на дисертацията. За научен ръководител се избира хабилитирано лице или лице, притежаващо образователната и научна степен 'доктор' или научната степен 'доктор на науките', което има доказани научни постижения или практически опит.

(4) Въз основа на решението на ФС Ректорът зачислява докторанта със заповед, с която се определят областта на висше образование, професионалното направление, научната специалност, катедрата, в която ще се провежда обучението, срокът на докторантурата, научният ръководител и темата на дисертационния труд.

(5) Най-късно на следващия ФС след зачисляване на докторанта се утвърждава неговият индивидуален учебен план.

Чл. 15. (1) Приемът в самостоятелна форма на обучение на докторанти, разработили в основната част дисертационен труд за присъждане на образователната и научна степен ‘доктор’, се извършва без изпит през цялата академична година, съобразено с графика на учебния процес на Университета.

(2) Кандидатите подават в Отдела следните документи:

1. молба по образец до Ректора за откриване на процедура;
2. автобиография;
3. диплома за образователно-квалификационна степен ‘магистър’ – оригинал или нотариално заверено копие с приложение от нея;
4. удостоверение от МОМН за признаване на висшето образование със съответната степен, ако то е придобито в чужбина;
5. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в областта на обявената докторантура;
6. списък на публикации, ако има такива;
7. дисертационен труд, разработен в основната му част, и библиография.

(3) След принципно съгласие на ръководителя на съответната катедра, декана и Ректора стартира процедурата за зачисляване.

(4) Представената част от дисертационния труд се обсъжда от КС в присъствието на кандидата. Ако КС одобри проекта, ръководителят на катедрата внася предложение до ФС за зачисляване и определяне на областта на висше образование, професионалното направление, научната специалност, научния ръководител (при заявено желание от докторанта), темата на дисертационния труд и индивидуалния учебен план.

(5) Въз основа на предложението по ал. 4 ФС взема решение за зачисляване на докторанта, като утвърждава научния ръководител или ръководители (при заявено желание), темата на дисертационния труд и индивидуалния учебен план.

(6) За заплащане на обучението в самостоятелна форма се прилага чл. 7. Лица, които заемат академични длъжности или са щатни служители на Университета, не сключват договор и не дължат такси.

Чл. 16. Въз основа на решението на ФС по чл. 14, ал. 5, Ректорът на Университета издава заповед за зачисляване на докторанта. В заповедта се посочват: формата на докторантурата; катедрата, в която се организира обучението; областта на висше образование, професионалното направление,

научната специалност, срокът; темата на дисертационния труд, а в случаите на заявено желание - и научният ръководител.

Раздел III

Кандидатстване на лица, които не са български граждани и не са граждани на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария

Чл. 17. (1) Тези лица могат да бъдат зачислени в докторантура при спазване на изискванията на чл. 13, чл. 13а, чл. 13б и чл. 13в, от ППЗРАСРБ.

(2) Отделът изпраща в МОМН документите на допуснатите до участие в конкурса кандидати - граждани на държави, за които се изисква издаване на виза за дългосрочно пребиваване в Република България.

Чл. 18. (1) Конкурсът включва изпити по научната специалност и по чужд език, избран от кандидата. Кандидатите за докторанти по чужд език и чужда литература полагат изпит по чужд език, различен от изпита по специалността. Формата на провеждане на изпита по специалността и програмите или конспектите за конкурсния изпит се утвърждават с решение на ФС.

(2) Изпитът по специалността се провежда от комисия, съставът на която е обсъден от ръководителя на катедра и декана на факултета, който ги предлага за утвърждаване с Ректорска заповед. Изпитът по чужд език се провежда от комисия, съставът на която е предложен от ръководителя на съответната езикова катедра и е утвърден с Ректорска заповед.

Раздел IV

Обучение на докторанти

Чл. 19. (1) Обучението на докторантите включва следните дейности:

1. научноизследователска (художественотворческа) дейност;
2. посещение и участие в работата на курсове (семинари, тюториали от докторско ниво);
3. преподавателска и/или експертна дейност, участие в научни форуми;
4. изпити за докторантски минимум;
5. защита на дисертационен труд.

(2) Разпределението по видове дейности за срока на обучението се извършва на базата на приетия индивидуален учебен план за работа на докторанта.

Чл. 20. (1) Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален учебен план по утвърден стандарт от АС за различните форми.

(2) Индивидуалният учебен план се изготвя от докторантите и научните им ръководители, обсъжда се в КС и се утвърждава от ФС.

(3) Индивидуалният учебен план определя насочеността на докторантурата и се състои от общ учебен план за целия период на обучение и работен план по години. Индивидуалният учебен план съдържа:

1. тема на дисертационния труд;
2. разпределение на всички дейности по години;
3. изпити и срокове за тяхното полагане;
4. посещение на определен цикъл лекции и упражнения, участие в курсове, семинари, конференции и други публични научни изяви;
5. етапи и срокове за подготовка на дисертационния труд.

(4) Прецизиране и уточняване на наименованието на темата на дисертационния труд се допуска по изключение, но не по-късно от 3 месеца преди датата на защитата. Промяната се извършва със заповед на Ректора на Университет въз основа на решение на ФС по предложение на КС.

Чл. 21. (1) Научният ръководител подпомага докторанта посредством консултации, препоръки, оценки на специализираната подготовка и на работата по дисертационния труд.

(2) Научният ръководител носи отговорност пред КС за качеството на подготовката на докторанта, изпълнението на индивидуалния учебен план и работата по дисертационния труд.

(3) Научният ръководител може да бъде заменен от ФС по предложение на КС поради смърт, констатирано тежко заболяване, което възпрепятства изпълнението на задълженията му, неизпълнение на задълженията по ал. 2 и др.

(4) ФС, по предложение на КС, може да избере и втори научен ръководител.

(5) Ръководителят на катедрата подпомага дейността на научния ръководител и работата на докторанта. Той носи отговорност пред ФС за качеството на подготовката и резултатите на докторантите, обучавани в катедрата.

(6) Докторантът може да се премести в друга научна организация, както и в друга форма на обучение с разрешение на обучаващата катедра, решение на ФС и заповед на Ректора.

Чл. 22. (1) Докторантът е длъжен:

1. Да изпълнява в срок, успешно и качествено задачите, заложи в индивидуалния учебен план.
2. Да пази материално-техническата база на Университета.
3. Да спазва изискванията на университетските правилници.
4. Да пази и работи за името и авторитета на Университета.
5. Да изпълнява задачите, възложени от научния ръководител във връзка с разработването на дисертационния труд.
6. Да участва в учебния процес, когато това му бъде възложено по съответния ред. Докторантът трябва да има преподавателска работа в обем от 30 до 180 учебни часа, според индивидуалния учебен план.
7. Да внася в срок таксите за обучение.

(2) При неизпълнение на задълженията по ал. 1 докторантът може да бъде отстранен за определен срок, в съответствие с чл. 74, ал. 2, от ЗВО и Правилника за устройството и дейността на Университета. Наказанието се налага по мотивирано предложение на ръководителя на съответната катедра, със становище на декана и заповед на Ректора.

Чл. 23. Докторантите полагат изпитите от индивидуалния учебен план пред назначена от декана комисия в състав от най-малко 3 хабилитирани лица и с участието на научния ръководител на докторанта.

Чл. 24. (1) Докторантите се атестират от ФС в края на всяка академична година.

(2) Докторантите представят пред КС отчет за извършените дейности, който съдържа научна част (докладване на получени дисертационни резултати) и отчет за изпълнението на индивидуалния учебен план.

(3) Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторанта пред КС.

(4) Научният ръководител предлага съвместно с докторанта конкретизация на индивидуалния учебен план за всяка следваща година.

(5) Катедреният съвет приема:

1. становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;

2. предложение за атестация на докторанта;
3. предложение за конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година;
4. препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

(6) Предложенията по ал. 5, т. 2 и т. 3, се утвърждават от ФС.

Чл. 25. (1) Освен отчитането по реда на чл. 24, ал. 2, редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред декана на факултета доклад за изпълнението на индивидуалния си учебен план, към който се прилагат:

1. отчет за работата, извършена по дисертационния труд или докторантския минимум, заверен от научния ръководител и потвърден с доказателствен материал;
2. отчет за преподавателската работа, заверен от декана.

(2) (Изм. – 20.05.2011 г.) Въз основа на отчетите по ал. 1 деканът представя доклад до Ректора за изпълнението на задължителните изисквания по чл. 22, ал. 1. от редовните докторанти към факултета. Към доклада на декана се прилагат отчетите на докторантите. След резолюция от Ректора отчетите се прилагат към личните папки на докторантите в Отдела.

Чл. 26. (1) Докторантите имат право да прекъсват обучението си поради болест, пътуване в чужбина, семейни причини в срок до една година, а поради майчинство – до две години. Прекъсването на докторантурата се извършва след подаване на мотивирана молба от докторанта до Ректора с приложен документ за причината (причините). Молбата се разглежда от катедрения и от факултетния съвет. След положително решение на ФС се издава заповед на Ректора за периода на прекъсване. Възстановяването на докторантурата става по същия ред.

(2) За срока на прекъсването редовните докторанти запазват своите права, но не получават стипендия.

(3) Срокът на докторантурата може да бъде удължен съгласно с чл. 26, ал. 1, но без право на стипендия.

(4) При системно неизпълнение на задълженията на докторантите по индивидуалния учебен план и след мотивиран доклад от научния ръководител, ФС, по предложение на КС, може да вземе решение за прекратяване на докторантурата и прилагане на разпоредбите на чл. 74, ал. 2, от ЗВО. Прекратяването на докторантурата се постановява със заповед на Ректора.

Чл. 27. Университетът предоставя материалната база и поема разходите по зачисляване, обучение и защита на дисертационните трудове на докторантите в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение, субсидирано от държавата, в съответствие с диференцираните нормативи за обучение на докторанти, определени от Министерския съвет, както и на докторанти в самостоятелна форма на обучение, които са служители на Университета.

Чл. 28. (1) Средствата за финансовото и материалното осигуряване на разработваните дисертационни трудове се утвърждават ежегодно от Ректора по видове разходи - разходи за издръжка на обучението и социално-битови разходи, по план-сметки.

(2) Финансирането на експерименталната и емпиричната работа за всеки дисертационен труд се извършва по отделни годишни план-сметки, утвърдени от Ректора по предложение на декана на факултета.

(3) Учебната натовареност и заплащането за научно ръководство на докторант се определят в Правилата за организация на учебния процес за всяка учебна година и в Тарифата.

(4) С решение на АС по предложение на ФС се определят годишните такси за обучение на докторанти - платено обучение, в различните области на висшето образование и професионалните направления, съобразно с Тарифата.

Раздел V

Придобиване на образователната и научна степен 'доктор'

Чл. 29. Образователната и научна степен 'доктор' се присъжда на лица, които притежават образователно-квалификационната степен 'магистър', след обучение в докторантура и успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и на този Правилник.

Чл. 30. (1) За да се яви на защита на дисертационен труд за присъждане на образователната и научна степен 'доктор', докторантът трябва да е изпълнил следните изисквания:

1. да е отчислен с право на защита с решение на ФС;
2. да е подготвил дисертационен труд, който отразява резултатите от неговите изследвания.

(2) Всеки факултет има право да определи специфични изисквания към кандидатите за образователната и научна степен 'доктор'.

Чл. 31. (1) Докторантът придобива право на защита на дисертационния труд след изпълнение на дейностите по обучението и успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план.

(2) Право на защита се придобива с решение на ФС по предложение на КС.

(3) Докторантът, придобил право на защита, се отчислява със заповед на Ректора.

(4) (нова – 20.06.2011 г.; доп. – 21.11.2011 г.) Разходите, свързани с процедурата за придобиване на образователната и научна степен ‘доктор’ на докторанти, обучавани в Университета в субсидирана от държавата форма на обучение, се поемат само ако молбата относно готовност за защита е подадена не по-късно от 1 година след датата на отчисляване с право на защита. За лица, отчислени с право на защита до 20.06.2011 г., се прилагат разпоредбите на § 8. (3) от Преходните и заключителните разпоредби.

Чл. 32. (1) Дисертационният труд трябва да съдържа научни или научно-приложни резултати, които представляват оригинален принос в науката. Дисертационният труд трябва да показва, че кандидатът притежава задълбочени теоретични знания по съответната специалност и способности за самостоятелни научни изследвания.

(2) Дисертационният труд трябва да бъде представен във вид и обем, съответстващи на специфичните изисквания на КС, утвърдени от ФС. Дисертационният труд трябва да съдържа: заглавна страница; съдържание; увод; изложение; заключение - резюме на получените резултати с декларация за оригиналност; библиография.

Чл. 33. (1) Докторантът представя дисертацията си на научния ръководител, който преценява готовността за защита. При положителна оценка научният ръководител предлага на КС откриване на процедура за предварително обсъждане.

(2) Процедурата за предварително обсъждане се провежда пред КС в срок до един месец от представянето на дисертационния труд.

Чл. 34. (1) КС, в състав най-малко от пет лица, заемащи академичните длъжности ‘доцент’ и ‘професор’, обсъжда дисертацията, представена от докторанта, и взема решение за готовността за защита пред научно жури. При необходимост съставът на КС може да бъде еднократно разширен със заповед на Ректора по предложение на ръководителя на катедрата.

(2) При положително решение за готовността за защита КС обсъжда и прави предложение за разширен списък на състава на научното жури (основни и резервни членове) по образец. Научният ръководител и докторантът също участват в обсъждането на състава на научното жури и в предложенията за членове.

(3) Ръководителят на катедра представя доклад до декана на факултета за взетите решения по ал. 1 и ал. 2.

Чл. 35. (1) При отказ на научния ръководител да докладва готовността на докторанта за предварително обсъждане докторантът може да подаде молба до ръководителя на катедрата за свикване на КС. Ръководителят на катедрата е длъжен да насрочи КС, като покани докторанта да присъства и докладва възраженията му. Ако КС не насрочи дата за предварително обсъждане, следва се редът по ал. 2. Ако КС даде положително становище за дисертационния труд, процедурата продължава по общия ред.

(2) При отрицателно становище на КС относно готовността на дисертационния труд за разглеждане от научно жури докторантът е длъжен да преработи труда съобразно с указанията на КС в тримесечен срок. След изтичането на този срок КС разглежда отново дисертационния труд и изслушва доклада на докторанта относно преработването. При отрицателно становище КС може да определи още един тримесечен срок за преработване на труда, но този срок е последен. След неговото изтичане КС е длъжен да даде ход на процедурата по общия ред.

Чл. 36. (1) След положително решение за готовността за защита на КС кандидатът подава следните документи в Отдела:

1. молба по образец до Ректора за откриване на процедура;
2. автобиография по европейски формат;
3. диплома за образователно-квалификационна степен 'магистър' с приложение или нотариално заверено копие;
4. протокол от КС за готовността на кандидата за предварително обсъждане;
5. заповед на Ректора за разширяване на състава на КС, ако е била необходима;
6. протокол от предварителното обсъждане в катедрата;
7. (изм. – 20.06.2011 г.) автореферат в обем 2 печатарски коли (32 страници);
8. декларация за оригиналност и достоверност на приложените документи;
9. (нова – 20.06.2011 г.) справка за спазване на специфичните изисквания на съответния факултет;
10. списък на публикациите;

11. дисертационен труд;
12. копия на публикациите по темата на дисертацията;
13. заповед за записване в докторантура;
14. заповеди за прекъсване и продължаване на обучението, ако има такива;
15. заповед за отписване от докторантура;
16. заповед/-и за комисия/-и за провеждане на изпита/изпитите от индивидуалния план;
17. протокол/-и за издържан/-и изпит/-и от индивидуалния план.
18. други документи, съобразно със специфичните изисквания на ФС;
19. документ за внесена такса, съгласно с Тарифата, ако е необходимо.

(2) Документите по ал. 1. се представят в най-малко три еднакви комплекта на хартиен носител. Един от тях се предоставя на Университетската библиотека и трябва да е на свободен достъп не по-късно от един месец преди датата на защитата.

(3) (изм. – 20.06.2011 г.) Документите по ал. 1, точки от 1, 2, 4, 6, 7, 9, 10 и 11 се представят задължително на електронен носител, а документите по т. 3, 5, 8, 12 и т. 18 - по възможност. Представят се шест електронни носителя.

Чл. 37. (1) Въз основа на предложението на КС, ФС в срок не по-късно от един месец определя НЖ и прави предложение до Ректора за утвърждаване на състава му, както и за дата на защитата. Всички членове на журито подписват декларация по образец, че са съгласни да бъдат членове на НЖ, че са съгласни с предлаганите от Университета условия, че не са свързани с кандидата лица и че нямат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на работата им като членове на журито.

(2) НЖ се утвърждава със заповед на Ректора, с която се определя и датата на защитата.

(3) НЖ е в състав от пет хабилитирани лица в съответната научна област или научни области по темата на дисертацията. Най-малко един от членовете на журито е професор. Най-малко трима от членовете са външни за висшето училище. Научният ръководител на докторанта е член на НЖ, ако е хабилитирано лице. Ако докторантът има двама научни ръководители, само единият е член на журито, ако е хабилитирано лице.

(4) (изм. – 20.06.2011 г.) За председател на НЖ се определя вътрешен член – лице, заемащо академична длъжност в Университета. Научното жури в 14-дневен срок след издаването на заповедта на Ректора за назначаване на НЖ определя от състава си двама рецензенти.

Чл. 38. (1) Членовете на НЖ изготвят две рецензии и три становища. Една от рецензиите задължително се изготвя от външен за Университета член на журито. Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка, и се предават в катедрата до 3 месеца от избора на научното НЖ на хартиен и електронен носител. Екземпляр или копия от рецензиите и становищата се прилага към наличния в Университетската библиотека комплект най-малко 14 дни преди датата на защитата.

(2) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертационния труд се публикуват на интернет-страница на Университета на български език не по-късно от 14 дни преди датата на защитата. На страницата се посочват и датата, часът и мястото на защитата.

(3) Докторантът може да представи в катедрата писмено мнение или възражение относно рецензиите и становищата на членовете на НЖ в 7-дневен срок след тяхното публикуване. Те се прилагат към комплекта документи и се публикуват на същата интернет страница.

Чл. 39. (1) НЖ провежда открито заседание за защитата на дисертационния труд.

(2) На откритото заседание по ал. 1:

1. председателят на НЖ представя докторанта;
2. докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
3. председателят на НЖ дава думата на членовете на журито да представят своите рецензии и становища;
4. членовете на журито и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;
5. докторантът отговаря на въпросите и коментира изказванията;
6. всеки член на НЖ публично обявява своята окончателна оценка – положителна или отрицателна;
7. председателят на НЖ обявява резултата от защитата.

(3) За успешно защитен се смята дисертационният труд, получил на защитата най-малко три положителни оценки.

(4) В случай че окончателната оценка на член на журито по ал. 1, т. 6, се различава от предварително заявената, той е длъжен да изложи мотивите си. Освен това членът на журито е длъжен в седемдневен срок да представи писмено (на хартиен и електронен носител) мотивите си в Отдела.

Чл. 40. (1) Неуспешно защитен дисертационен труд се връща за преработване, ако кандидатът желае това. До една година след датата на връщането се обявява нова процедура за защита. Втората процедура за защита е окончателна.

(2) След неуспешната защита ръководителят на обучаващата катедра свиква заседание на КС, на което се обсъждат причините за неуспеха. Задължително се изслушва научният ръководител. Ако докторантът желае да осъществи преработване на дисертационния труд, той също присъства на заседанието и задължително се изказва.

(3) Ако докторантът желае да се преработи дисертационният труд, той и научният ръководител предлагат насоки за неговото реализиране.

(4) В този случай таксите за публична защита, заплащането на труда на членовете на НЖ и други финансови въпроси се уреждат от Тарифата.

Чл. 41. (1) Образователната и научна степен ‘доктор’ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Образователната и научна степен ‘доктор’ се удостоверява с диплома, която се издава от Университета, на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език по единен образец, утвърден от министъра на образованието, младежта и науката, и се изпраща от Отдела в МОМН за регистриране в тридневен срок след нейното издаване.

(3) (нова – 20.06.2011) След успешна защита или признаване на научната степен Университетската библиотека завежда един комплект на хартиен носител, включващ дисертационния труд и автореферата, в своите фондове, а друг изпраща в Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“.

(4) (нова – 20.06.2011) В 7-дневен срок от датата на защитата информационните карти се попълват и предават в Отдела от съответните лица и се изпращат, заедно с комплект на електронен и хартиен носител, включващ дисертационния труд и автореферата, в НАЦИД.

Глава четвърта

ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНАТА СТЕПЕН ‘ДОКТОР НА НАУКИТЕ’

Чл. 42. (1) Научната степен ‘доктор на науките’ се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен ‘доктор’, след успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, на ППЗРАСРБ и на този Правилник.

(2) Кандидатите подават в катедрата следните документи:

1. молба по образец до Ректора за откриване на процедура;
2. автобиография по европейски формат;
3. диплома за образователно-квалификационна степен 'магистър' с приложение или нотариално заверено копие от нея;
4. диплома за придобита образователна и научна степен 'доктор' или нотариално заверено копие;
5. проект на дисертационен труд;
6. проект на автореферат в обем около 64 страници (4 печатарски коли);
7. други материали, които удостоверяват интересите в съответната научна област (публикации, сертификати и др.);
8. (нова – 20.06.2011 г.) – справка за спазване на специфичните изисквания на съответния факултет;
9. други документи, съобразно със специфичните изисквания на ФС.

Чл. 43. (1) Представеният проект на дисертационен труд се обсъжда в катедрата в присъствието на кандидата. Ако КС одобри проекта, ръководителят на катедрата предлага на ФС да открие процедура за предварително обсъждане.

(2) Ако КС не одобри проекта за дисертационен труд, се постъпва съгласно с разпоредбите на предишната глава.

Чл. 44. (1) (изм. – 20.06.2011 г.) Кандидатът представя в катедрата дисертационен труд, който съдържа публикувана оригинална теория, теоретично или емпирично обобщение, решение на голям научен или приложен проблем на равнището на съвременната наука.

(2) (нова – 20.06.2011 г.) Значителни по брой и качество публикации и съответни цитирания, свързани с дисертационни резултати, не трябва да повтарят други, с които кандидатът е участвал в успешни процедури за заемане на академични длъжности, а така също за придобиване на ОНС 'доктор' и на научната степен 'доктор на науките' - независимо в коя научна организация е станало това.

(3) (предишна ал. 2 – изм. 20.06.2011 г.) Всеки ФС има право да определи специфични изисквания към кандидатите за научната степен 'доктор на науките'.

Чл. 45. (1) Процедурата за предварително обсъждане се провежда от КС. КС заседава в състав от минимум седем хабилитирани лица. Ако е необходимо, съставът на КС може еднократно да бъде

разширен с лица от други катедри, факултети, висши училища или научни организации, назначени със заповед на Ректора въз основа на доклад от ръководителя на катедрата.

(2) При провеждане на процедурата за предварително обсъждане кандидатът представя дисертационния труд и автореферата за обсъждане.

(3) КС взема решение за готовността за защита на дисертационния труд пред НЖ.

(4) След положително решение на КС кандидатът подава следните документи за защита на дисертационния труд в Отдела:

1. молба по образец до Ректора за откриване на процедурата;
2. автобиография по европейски формат;
3. протокол от предварителното обсъждане в катедрата;
4. автореферат;
5. списък на публикациите по темата на дисертационния труд;
6. дисертационен труд;
7. (нова – 20.06.2011 г.) справка за спазване на специфичните изисквания на съответния факултет;
8. (нова – 20.06.2011 г.) декларация за оригиналност и достоверност на приложените документи;
9. копия на публикациите по темата на дисертационния труд;
10. диплома за образователна и научна степен 'доктор' или нотариално заверено копие;
11. други материали, които удостоверяват интересите в съответната научна област (публикации, сертификати и др.);
12. други документи, съобразно със специфичните изисквания на ФС.

(5) Документите по чл. 45, ал. 4, се представят на хартиен носител в най-малко четири еднакви комплекта. Един от тях се предоставя на Университетската библиотека и трябва да е на свободен достъп не по-късно от един месец преди датата на защитата.

(6) (изм. – 20.06.2011 г.) Документите по ал. 4, точки от 1. до 7. включително се представят задължително на електронен носител, а документите по т. 9, т. 11 и т. 12 – по възможност. Представят се осем електронни носителя.

Чл. 46. (1) Защитата на дисертационния труд се провежда пред НЖ в състав от седем хабилитирани лица. Най-малко трима от членовете са професори. Най-малко четирима от членовете са външни за Университета.

(2) Определянето и утвърждаването на членовете на НЖ, както и определянето на дата за защитата се извършват по реда на предишната глава.

(3) (изм. – 20.06.2011 г.) Научното жури в 14-дневен срок след издаването на заповедта на Ректора за назначаване на НЖ избира за председател едно от лицата, вътрешни за Университета и определя от състава си рецензенти.

Чл. 47. (1) Трима от членовете на НЖ, поне двама от които са професори, изготвят рецензии. Поне една от рецензиите е на външно за Университета лице. Останалите членове на НЖ изготвят становища.

(2) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в катедрата до 3 месеца след избора на научното жури, на хартиен и електронен носител. Копие от рецензиите и становищата се прилага към комплекта, наличен в Университетската библиотека, на свободен достъп не по-късно от 14 дни преди датата на защитата.

(3) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертационния труд се публикуват на български език на интернет-страница на Университета, не по-късно от 14 дни преди датата на защитата. На страницата се посочват и датата, часът и мястото на защитата.

(4) Кандидатът може да представи в катедрата писмено възражение или становище относно рецензиите и становищата на членовете на НЖ в 7-дневен срок след тяхното публикуване. Те се прилагат към комплекта документи и се публикуват на същата интернет-страница.

Чл. 48. (1) За защита се прилагат съответно разпоредбите на предишната глава.

(2) За успешно защитен се смята дисертационният труд, получил на защитата най-малко четири положителни оценки.

(3) Неуспешно защитен дисертационен труд се връща за преработване, ако кандидатът желае това. До една година след датата на връщането се обявява нова процедура за защита. Втората процедура за защита е окончателна.

Чл. 49. (1) Научната степен ‘доктор на науките’ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Научната степен ‘доктор на науките’ се удостоверява с диплома, която се издава при условията и по реда на предишната глава и се изпраща от Отдела за регистриране в МОМН в тридневен срок след нейното издаване.

(3) (нова – 20.06.2011) След успешна защита или признаване на научната степен Университетската библиотека завежда един комплект на хартиен носител, включващ дисертационния труд и автореферата, в своите фондове, а друг изпраща в Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“.

(4) (нова – 20.06.2011) В 7-дневен срок от датата на защитата информационните карти се попълват и предават в Отдела от съответните лица и се изпращат, заедно с комплект на електронен и хартиен носител, включващ дисертационния труд и автореферата, в НАЦИД.

Глава пета

ПРИЗНАВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ, ПРИДОБИТИ В ЧУЖБИНА

Чл. 50. (1) Университетът може да признава придобити в чужбина научни степени, но само в научните области и професионалните направления, по които провежда акредитирано обучение за присъждане на образователната и научна степен ‘доктор’, и по отношение на лица, които заемат щатна длъжност в Университета или участват в конкурс по този правилник.

(2) Кандидатът за признаване на придобита в чужбина научна степен следва да има придобита образователно-квалификационна степен ‘магистър’ в българско или чуждестранно висше училище или придобита друга образователно-квалификационна степен, съответстваща на българските стандарти за ‘магистър’.

Чл. 51. (1) Кандидатът за признаване на научна степен, придобита в чужбина, подава в Отдела следните документи:

1. молба по образец до Ректора;
2. оригинална диплома за образователно-квалификационна степен ‘магистър’ или друга образователно-квалификационна степен и нотариално заверено копие от нея;
3. (изм. – 20.06.2011 г.) оригинален документ, доказващ придобитата научна степен, и негово копие с апостил;
4. превод на документа от заклет преводач;
5. автореферат на български език;
6. защитения дисертационен труд;
7. (нова – 20.06.2011 г.) справка за спазване на специфичните изисквания на съответния факултет;
8. (нова – 20.06.2011 г.) декларация за оригиналност и достоверност на приложените документи;

9. описание на процедурите, при които е обучавано лицето и при които е извършена защитата на дисертационния труд (учебен план, нормативна база, положени изпити, посещавани лекции и семинари, начин за определяне на рецензенти и др.), направено в свободен текст от кандидата;
10. документ за внесена такса по Тарифата към този Правилник.

(2) Към документите се подава декларация за истинност на твърденията и за информираност за носената по Наказателния кодекс отговорност.

(3) Документите по ал. 1 се представят в най-малко три еднакви комплекта на хартиен носител. Един от тях трябва да е на свободен достъп в деканата на съответния факултет не по-късно от 14 дни преди решението на ФС.

(4) (изм. – 20.06.2011 г.) Документите по ал. 1, от т. 5 до т. 7 включително и т. 9 се представят задължително на електронен носител. Представят се четири електронни носителя. След успешна процедура хартиен и електронен вариант на документите по т. 5 и т. 6 от ал. 1 се предоставя на Университетската библиотека.

Чл. 52. (1) Документите по ал. 1, както и становището на Отдела се препращат в съответния факултет и катедра.

(2) КС, по предложение на ръководителя на катедрата, определя комисия от трима хабилитирани преподаватели, които да анализират представените документи за съответствие на постигнатите от докторанта резултати и приноси, съгласно със специфичните изисквания на съответния ФС в конкретната научна област.

(3) Въпросите в комисията по ал. 2 се решават с обикновено мнозинство и явно гласуване.

(4) Работата на комисията завършва с представяне пред КС и на кандидата на писмено становище в срок до два месеца след заседанието на катедрата по ал. 2.

(5) Кандидатът в 7-дневен срок след заключението на комисията може да представи в катедрата писмено възражение или становище, което се прилага към комплекта документи в хартиен и електронен вариант.

(6) КС обсъжда становището на комисията и прави предложение пред ФС за признаване или непризнаване на научната степен, придобита в чужбина.

(7) До един месец от предложението на КС, ФС взема решение по него.

Чл. 53. (1) При отрицателно решение на ФС кандидатът има право да го обжалва пред Ректора на основание процесуални нарушения.

(2) Ректорът назначава комисия за проверка, в чийто състав задължително има юрист.

(3) Комисията по ал. 1 извършва проверка и докладва на Ректора за фактите и обстоятелствата, както и дава заключение относно законността на процедурата.

(4) Ако се установят съществени процесуални нарушения, Ректорът разпорежда да се проведе повторна процедура по реда, по който се провежда първоначалната. Повторното разглеждане става при същите условия и ред.

(5) Повторното решение на ФС е окончателно и не подлежи на обжалване.

Чл. 54. (1) Университетът издава документ на български език, подписан от декана на съответния факултет и от Ректора, за признаване на съответната чуждестранна научна степен.

(2) (изм. – 20.06.2011 г.) Университетът изпраща в НАЦИД и Националната библиотека “Св. св. Кирил и Методий” в електронен и хартиен вариант информация за признатите от него научни степени, придобити в чужбина, заедно с копие от съответните дисертационни трудове и автореферати на същите на български език.

Глава шеста

ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ ‘АСИСТЕНТ’ И ‘ГЛАВЕН АСИСТЕНТ’

Раздел I

Заемане на академична длъжност ‘асистент’

Чл. 55. (1) На длъжност ‘асистент’ може да бъде назначен докторант, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд. Назначаването се извършва от Ректора по предложение на ръководителя на катедра, одобрено от КС, утвърдено с решение на ФС, на трудов договор за срок, не по-дълъг от две години.

(2) На длъжност ‘асистент’ може да бъде назначено и лице, което не е докторант. Назначаването се извършва от Ректора по предложение на ръководителя на катедра, одобрено от КС, утвърдено с решение на ФС, на трудов договор за срок, не по-дълъг от четири години.

(3) В срока на договора лицето, заемащо длъжността ‘асистент’, предприема действия за придобиване на образователна и научна степен ‘доктор’. След изтичането на срока на договора нов срочен трудов договор със същото лице не може да се сключва.

(4) След придобиване на образователна и научна степен ‘доктор’ асистентът може да участва в обявен от Университета конкурс за заемане на академичната длъжност ‘главен асистент’ по реда на ЗРАСРБ, на ППЗРАСРБ и на този Правилник.

Раздел II

Заемане на академичната длъжност ‘главен асистент’

Чл. 56. (1) Академичната длъжност ‘главен асистент’ се заема от лица с придобита образователна и научна степен ‘доктор’ в съответната научна област или научни области.

(2) Академичната длъжност ‘главен асистент’ се заема въз основа на конкурс и избор.

Чл. 57. (1) (изм. 20.06.2011 г.) Кандидатите за заемане на академичната длъжност ‘главен асистент’ се оценяват по следните изисквания, ако са приложими за съответната област:

1. Учебна работа:

- а) аудиторни и извънаудиторни занятия, използване на електронно обучение;
- б) работа със студенти и докторанти - съвместна работа със студенти в изследователски и творчески проекти.

2. Изследователска и/или творческа работа:

- а) изследователска работа – участие в изследователски проекти, завършили с научни разработки;
- б) творческа работа – създаване на произведения на изкуството с национално признание; членство в творческа организация;
- в) научни публикации – печатни, както и електронни научни публикации, включително в научния електронен архив на Университета;
- г) творчески изяви – поне една творческа изява на международно признат форум;
- д) работа по учебна програма или курс.

3. (нова - 20.06.2011) Изисквания за заемане на академичната длъжност ‘главен асистент’, отразяващи спецификата на професионалното направление, които съответният ФС приема и депозира в Отдела.

(2) При научните специалности в областта на изкуствата вместо изследователската работа може да се оценява художественотворческата работа.

Чл. 58. (1) Конкурсът се обявява по предложение на КС, одобрено от ФС и окончателно утвърдено от АС. Конкурсът се обявява в Държавен вестник и на интернет-страница на Университета.

(2) Кандидатите за участие в конкурса подават документи в срок, не по-кратък от два месеца от обявата в Държавен вестник, в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ, на ППЗРАСРБ и на този Правилник.

(3) Кандидатите подават в Отдела следните документи:

1. молба по образец до Ректора за допускане до участие в конкурса;
2. автобиография по европейски формат;
3. диплома за висше образование или нотариално заверено копие;
4. диплома за образователната и научна степен 'доктор' или нотариално заверено копие;
5. карта за предварителен медицински преглед, удостоверение от психодиспансера;
6. свидетелство за съдимост;
7. удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв;
8. списък на публикации, изобретения и други научно-приложни разработки;
9. (нова – 20.06.2011 г.) анотация на материалите, свързани с критериите и показателите от чл. 57 (1), с които кандидатът участва в конкурса, включително справка за спазване на специфичните изисквания на съответния факултет;
10. (нова – 20.06.2011 г.) декларация за оригиналност и достоверност на приложените документи.

Чл. 59. (1) (изм. – 20.06.2011 г.) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, съставена минимум от три лица, в която се включват деканът на факултета или оправомощен от него заместник-декан, ръководителят на катедрата, която е направила предложението за конкурса, и още едно хабилитирано лице. Председателят и останалите членове на комисията се определят със заповед на Ректора по предложение на ръководителя на катедра, съгласувано с декана на факултета.

(2) За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове. Председателят писмено уведомява кандидатите за допускането им до

участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за тяхното недопускане.

(3) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата, часа и мястото на провеждане на конкурсния изпит в срок от 14 дни след избирането на научното жури, като им се предоставя и програмата с темите или конспектът за провеждане на конкурсния изпит.

(4) Недопуснатите до конкурсния изпит кандидати имат право на обжалване. Жалбата се подава в седемдневен срок от получаване на уведомлението по ал. 2, до Ректора, който назначава комисия за проверка и който взема окончателното решение.

(5) (изм. – 20.06.2011 г.) Конкурсният изпит се провежда не по-рано от 14 дена и не по-късно от един месец от изпращането на съобщението по ал. 3 или вземането на окончателно решение по ал. 4.

Чл. 60. (1) Конкурсният изпит се провежда от НЖ в състав от пет хабилитирани лица. Най-малко двама от членовете са външни за Университета. За председател на НЖ се определя вътрешен за Университета член на журито.

(2) Съставът на НЖ се определя не по-късно от два месеца от обявяването на конкурса в “Държавен вестник” със заповед на Ректора, по предложение на КС, утвърдено от ФС.

Чл. 61. (1) Всеки член на НЖ оценява с положителна или отрицателна оценка кандидатите поотделно.

(2) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурсния изпит председателят на НЖ представя обобщен доклад до ФС със заключение за резултатите от конкурса и с предложение за избор или със заключение за неуспешно приключване на конкурса, което се подписва от всички членове на журито.

(3) При повече от един кандидат, издържал конкурса, НЖ прави мотивирано предложение за конкретен кандидат, който се предлага за избор.

Чл. 62. (1) Изборът се провежда от ФС не по-късно от 14 дни след получаване на предложението.

(2) Избран е кандидатът, който е получил положителен вот от повече от половината от всички хабилитирани членове на ФС с явно гласуване, като въздържане от гласуване не се допуска.

(3) В срок до 14 дни след провеждането на избора всеки от кандидатите, явили се на конкурсния изпит, се уведомява писмено от декана за резултата от конкурса и избора.

Чл. 63. (1) Избраният кандидат се назначава от Ректора в срок до един месец от съобщението за неговото избиране.

(2) (нова – 20.06.2011 г.) По предложение на КС, утвърдено от ФС, Ректорът назначава и без конкурс и избор на академичната длъжност ‘главен асистент’ лице от друго висше училище или научна организация, включително и от други европейски държави, на същата академична длъжност, съгласно с чл. 15, ал. 3, от ЗРАСРБ.

Глава седма

ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ ‘ДОЦЕНТ’ И ‘ПРОФЕСОР’

Раздел I

Заемане на академичната длъжност ‘доцент’

Чл. 64. (1) Академичната длъжност ‘доцент’ се заема въз основа на конкурс и избор.

(2) Конкурс за заемането на академичната длъжност ‘доцент’ се открива, ако може да се осигури съответната преподавателска натовареност, но не по-малко от 30 часа лекции годишно, при осигурен годишен норматив.

(3) Конкурсът се обявява в Държавен вестник и на интернет-страница на Университета със срок за подаване на документи, не по-кратък от 2 месеца след датата на обявяване.

Чл. 65. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност ‘доцент’ трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Да са придобили образователната и научна степен ‘доктор’.

2. Не по-малко от две години:

а) да са заемали академична длъжност ‘асистент’ или ‘главен асистент’,

или

б) да са били преподаватели, включително хонорувани, в Университета или в друго висше училище или научна организация, или да са били членове на научноизследователски екип в Университета или друго висше училище или научна организация,

или

в) да са упражнявали художественотворческа дейност,

или

г) да са били специалисти от практиката и да имат доказани постижения в своята област.

3. (изм. 20.06.2011 г.) Да са представили публикуван монографичен труд и/или равностойни публикации в специализирани научни издания (вкл. техни цитирания) или доказателства за съответни на тях художественотворчески постижения в областта на изкуствата.

4. (нова 20.06.2011 г.) Да са представили и други – достатъчни по брой и качество - публикации (вкл. техни цитирания) или доказателства за съответни на тях художественотворчески постижения в областта на изкуствата.

(2) (нова - 20.06.2011 г.) Материалите от т. 3 и т. 4 не трябва да повтарят други, с които кандидатът е участвал в успешни процедури за придобиване на ОНС ‘доктор’ и на научната степен ‘доктор на науките’ и за заемане на академичната длъжност ‘главен асистент’ - независимо в коя научна организация е станало това, а така също – за академични длъжности ‘доцент’ и ‘професор’ в Университета.

(3) Всеки факултет има право да определи и допълнителни специфични изисквания за заемане на академичната длъжност ‘доцент’, отразяващи спецификата на професионалното направление. Тези изисквания се приемат от ФС и задължително се депозират в Отдела.

(4) Ако кандидат притежава научната степен ‘доктор на науките’, при равни други условия тя му дава предимство в конкурса.

Чл. 66. (1) Конкурс за заемане на академичната длъжност ‘доцент’ се обявява с решение на АС по предложение на КС, утвърдено от ФС, и се обявява в Държавен вестник и на интернет-страница на Университета.

(2) Кандидатите подават в Отдела следните документи:

1. молба по образец до Ректора за допускане до участие в конкурса;
2. автобиография по европейски формат;
3. диплома за образователно-квалификационна степен ‘магистър’ – оригинал с приложение или нотариално заверено копие;
4. диплома за образователна и научна степен ‘доктор’ или нотариално заверено копие;

5. диплома за научна степен 'доктор на науките' (ако има такава) – оригинал или нотариално заверено копие;
 6. списък на научните трудове;
 7. (нова – 20.06.2011 г.) справка за спазване на специфичните изисквания на съответния факултет;
 8. (изм. 20.06.2011 г.) анотация на материалите по чл. 65 (1), с които кандидатът участва в конкурса, вкл. самооценка на приносите;
 9. (нова – 20.06.2011 г.) декларация за оригиналност и достоверност на приложените документи;
 10. преписи от протоколи от КС, ФС, АС във връзка с конкурса;
 11. Държавен вестник с обявата на конкурса (копие);
 12. документ (удостоверение) за трудов стаж;
 13. документи за учебна работа:
 - а) справка за аудиторна и извънаудиторна заетост;
 - б) списък на публикувани учебни материали – ръководства, сборници, учебни курсове и др.;
 - в) справка за работа със студенти, докторанти;
 14. документи за научноизследователска работа:
 - а) справка (удостоверение) за участие в научноизследователски проекти; справка (удостоверение) за участие в международни и национални научни форуми; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област;
 - б) справка за научни и научно-приложни разработки; приложени в практиката резултати от научни изследвания, изобретения и рационализации;
 - в) научни публикации (копия), печатни и електронни, включително публикации в международни издания;
 15. документи, отнасящи се до художественотворческа дейност:
 - а) справка за участие в проекти; членство в творческа организация; художественотворчески изяви, включително творчески изяви на международно признат форум;
 - б) справка за създадени произведения на изкуството с международно признание;
 16. други документи - по преценка на кандидата.
- (3) При научни специалности в областта на изкуствата вместо изследователската работа се оценява художественотворческата работа.

- (4) Справките се изготвят от кандидата и се подписват от ръководителя на катедра и декана или оправомощени от тях лица.
- (5) Документите по ал. 2 се подготвят в три еднакви комплекта на хартиен носител и се подават в Отдела. Два комплекта се предоставят на рецензентите, а третият се съхранява в деканата на разположение на състава на съответния факултет. След приключване на процедурата един комплект се допълва с всички документи от процедурата и се връща в Отдела за архивиране.
- (6) (изм. – 20.06.2011 г.) Документите по ал. 2, точки 1, 2, 6, 7 и 8 се подават задължително на електронен носител. Документите по точки 4, 5, 13, 14 и 15 - по възможност. Предоставят се осем електронни носителя. Един електронен носител след приключване на процедурата задължително се връща в Отдела за архивиране.

Чл. 67. (1) Кандидатите се допускат до участие от комисия, в която задължително се включват съответните декан и ръководител на катедра. Ректорът определя със своя заповед общия брой и останалите членове. Деканът е председател на комисията по право.

(2) (изм. – 20.06.2011 г.) Комисията, в едноседмичен срок след изтичане на срока за подаване на документите, съставя протокол който се подписва от всички членове. До изтичането на същия срок председателят на комисията писмено уведомява кандидатите за допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и съответните мотиви.

(3) Недопуснатите до конкурса кандидати имат право на обжалване по реда и условията на чл. 11 от този Правилник.

Чл. 68. (1) Конкурсът се провежда от седемчленно научно жури. Най-малко трима от членовете на журито са външни за Университета и най-малко трима от членовете са професори. На своето първо заседание научното жури избира за председател едно от лицата, вътрешни за Университета.

(2) Научното жури се определя със заповед на Ректора по предложение на КС след утвърждаването му от ФС.

(3) НЖ в 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите определя от състава си двама рецензенти, поне единият от които е професор. Останалите членове на научното жури изготвят становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата. Рецензиите и становищата се прилагат към комплекта от документи, съхраняван в деканата.

(4) Членовете на НЖ представят в катедрата рецензиите и становищата си в срок до два месеца от определянето на състава му.

(5) (изм. - 20.06.2011 г.) В срок до 14 дни преди заключителното заседание на НЖ, на интернет страница на Университета се публикуват справките и анотациите съгласно с чл. 66 (2), т. 7 и 8, изготвени от участниците в процедурата, както и рецензиите и становищата на членовете на НЖ.

(6) Кандидатът може да представи в катедрата писмено възражение или мнение относно рецензиите и становищата на членовете на НЖ в 7-дневен срок от публикуването им, което се прилага към комплекта документи, съхраняван в деканата, и се публикуват на същата интернет-страница.

(7) НЖ провежда конкурса в срок до 6 месеца от обявлението в Държавен вестник.

Чл. 69. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност 'доцент' според изпълнението на условията по чл. 65.

(2) (изм. - 20.06.2011 г.) При равни условия по чл. 65 НЖ взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на тези от следните изисквания, ако са приложими за съответната област:

1. свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия - разработване на лекционни курсове; нововъведения в методите на преподаване, осигуряване на занимания в практическа среда извън висшето училище или научната организация;

б) публикувани учебни материали - ръководства, сборници и други, разработени от кандидата, или съавторство в издаден учебник или публикуван електронен учебник;

в) работа със студенти и докторанти, включително съвместна работа със студенти и докторанти в научноизследователски и художественотворчески проекти;

2. свързани с научноизследователската дейност:

а) участие в научноизследователски проекти; участие с доклади на международни и национални научни форуми; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област;

б) научни и научно-приложни разработки;

в) приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и рационализации;

г) научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания;

3. свързани с художественотворческата дейност:

а) участие в проекти; членство в творческа организация; художественотворчески изяви, включително творчески изяви на международно признат форум;

б) създаване на произведения на изкуството с международно признание;

4. произтичащи от специфичните условия, изисквани от съответния ФС.

(3) При научните специалности в областта на изкуствата вместо научноизследователската дейност може да се оценява художественотворческата дейност.

Чл. 70. (1) НЖ класира кандидатите с явно гласуване и внася мотивиран доклад за избор на класирания на първо място кандидат във ФС. Предложението до ФС се изготвя от председателя на НЖ и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

(2) ФС взема решение за избор на доцент съобразно с доклада на НЖ. Избрано е лицето, получило положителен вот от повече от половината от всички хабилитирани членове на ФС. Изборът се провежда с явно гласуване, като въздържане от гласуване не се допуска.

Чл. 71. (изм. – 20.06.2011 г.) Избраният доцент изнася публична академична лекция в Университета.

Чл. 72. (1) Трудовото правоотношение между Университета и лицето, спечелило конкурса, възниква от деня на утвърждаване на избора от Ректора. В едномесечен срок от утвърждаването на избора се сключва трудовият договор.

(2) (нова – 20.06.2011 г.) Ако конкурсът е обявен за нуждите на филиал на Университета, след успешното му приключване избраният кандидат се назначава от директора на съответния филиал.

Чл. 73. (изм. – 20.06.2011 г.) По предложение на КС, утвърдено от ФС, Ректорът назначава и без конкурс и избор на академичната длъжност ‘доцент’ лице от друго висше училище или научна организация, включително и от други европейски държави, заемащи същата академична длъжност, съгласно с чл. 15, ал. 3, от ЗРАСРБ. Ако лицето е гражданин на друга европейска държава, прилагат се съответно разпоредбите на Глава пета. Документите се представят в съответната катедра.

Раздел II

Заемане на академичната длъжност ‘професор’

Чл. 74. (1) Академичната длъжност ‘професор’ се заема въз основа на конкурс и избор.

(2) Конкурс за заемането на академичната длъжност 'професор' се открива, ако може да се осигури съответната преподавателска натовареност, но не по-малко от 30 часа лекции годишно, при осигурен годишен норматив.

Чл. 75. Конкурсът за заемане на академичната длъжност 'професор' се обявява с решение на АС по предложение на КС, утвърдено от ФС. Конкурсът се обявява в Държавен вестник и на интернет-страница на Университета, със срок за подаване на документи, не по-кратък от 2 месеца след обявяването.

Чл. 76. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност 'професор' трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен 'доктор';
2. да са заемали академичната длъжност 'доцент' в Университета или в друго висше училище или научна организация не по-малко от две академични години, или
3. не по-малко от пет години:
 - а) да са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научноизследователски екип в Университета или в друго висше училище или научна организация, или
 - б) да са упражнявали художественотворческа дейност, или
 - в) да са били специалисти от практиката и да имат доказани постижения в своята област;
4. (изм. 20.06.2011 г.) да са представили публикуван монографичен труд и/или равностойни публикации в специализирани научни издания (вкл. техни цитирания) или доказателства за съответни на тях художественотворчески постижения в областта на изкуствата;
5. (изм. 20.06.2011 г.) да са представили други оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научно-приложни разработки или художественотворчески постижения, които се оценяват в тяхната съвкупност;

(2) (нова - 20.06.2011 г.) Материалите по ал. 1, т. 4 и т. 5 не трябва да повтарят други, с които кандидатът е участвал в успешни процедури за придобиване на ОНС 'доктор' и на научната степен 'доктор на науките' и за заемане на академичните длъжности 'главен асистент' и 'доцент' - независимо в коя научна организация е станало това, а така също за заемане на академична длъжност 'професор' в Университета.

(3) Ако кандидатите не са заемали академичната длъжност ‘доцент’, те трябва да представят още един публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания или съответни на тях доказателства за художественотворчески постижения в областта на изкуствата, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен ‘доктор’ и научната степен ‘доктор на науките’.

(4) Факултетите на Университета имат право да определят допълнителни специфични изисквания, които се приемат на ФС и задължително се депозират в Отдела.

(5) Ако кандидат притежава научната степен ‘доктор на науките’, при равни други условия тя му дава предимство в конкурса.

Чл. 77. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност ‘професор’ подават в Отдела следните документи:

1. молба по образец до Ректора за допускане до участие в конкурса;
2. автобиография по европейски формат;
3. диплома за образователно-квалификационна степен ‘магистър’ – оригинал или нотариално заверено копие;
4. диплома за образователна и научна степен ‘доктор’ – оригинал или нотариално заверено копие;
5. диплома (свидетелство) за академичната длъжност ‘доцент’ – оригинал, ако има такава, или нотариално заверено копие, или заповед на Ректор (диРектор) на висше училище или научна организация за утвърждаване на избор за заемане на академичната длъжност ‘доцент’;
6. диплома за научна степен ‘доктор на науките’ – оригинал, ако има такава, или нотариално заверено копие;
7. списък на научните трудове;
8. (нова – 20.06.2011 г.) справка за спазване на специфичните изисквания на съответния факултет;
9. (нова – 20.06.2011 г.) декларация за оригиналност и достоверност на приложените документи;
10. (изм. 20.06.2011 г.) анотация на материалите по чл. 76 (1), с които кандидатът участва в конкурса, вкл. самооценка на приносите;

11. преписи от протоколи от КС, ФС, АС за обявяване на конкурса;

12. Държавен вестник с обявата на конкурса (копие);

13. документ (удостоверение) за трудов стаж;

14. документи за учебна работа:

а) справка за аудиторни и извънаудиторни занятия споделяне на опита в преподаването и курсовете и супервизия и консултиране на колеги; осигуряване на занимания в практическа среда извън съответното висше училище или научна организация; разработване на лекционни курсове; преподаване по специалността на чужд език;

б) списък на издадени учебници или публикувани електронни учебници по разработени от кандидата лекционни курсове;

в) справка за дейност със студенти и докторанти, включително ръководство на докторанти, назначени на преподавателски позиции във висше училище или научна организация;

15. документи за научноизследователска дейност:

а) справка (удостоверение) за ръководство на научноизследователски проекти; създаване на научна група от преподаватели; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област; участия с доклади в международни и национални научни форуми; авторитетни отзиви; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети;

б) справка за научни и научно-приложни разработки; приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и рационализации;

в) научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания;

16. документи, отнасящи се до художественотворческата дейност:

а) справка за участие в проекти; членство в творческа организация; създадена творческа школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети; художественотворчески изяви, включително творчески изяви на международно признати форуми;

б) справка за създадени произведения на изкуството с международно признание.

17. други документи, съобразно със специфичните изисквания на факултетите.

(2) При научните специалности в областта на изкуствата научноизследователската дейност може да се замести с художественотворческа дейност.

(3) Документите по ал. 1 се подготвят в четири еднакви екземпляра на хартиен носител и се подават в Отдела. Три екземпляра са предназначени за научното жури, а четвъртият се съхранява в

деканата на разположение на състава на съответния факултет. След приключване на процедурата един комплект се допълва с всички документи от процедурата и се връща в Отдела за архивиране.

(4) (изм. - 20.06.2011 г.) Документите по т. 1, 2, 7, 8, и 10 се подават задължително на електронен носител. Документите по т. 4, 5, 6, 14, 15, 16 и 17 - по възможност. Представят се осем електронни носителя. След приключване на процедурата един електронен носител задължително се връща в Отдела за архивиране.

Чл. 78. Относно допускането на кандидатите до конкурса се прилагат разпоредбите на предишния раздел.

Чл. 79. (1) Конкурсът се провежда от седемчленно научно жури. Най-малко трима от членовете са външни за Университета и най-малко четирима са професори. На своето първо заседание НЖ избира за председател едно от лицата, вътрешни за Университета.

(2) НЖ се определя със заповед на Ректора по предложение на КС след утвърждаването му от ФС.

(3) НЖ в 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите определя от състава си трима рецензенти, поне двама от които са професори и поне единият от тях е външен за Университета. Останалите членове на НЖ изготвят становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(4) Членовете на НЖ представят в катедрата рецензиите и становищата си в срок до два месеца от определянето на НЖ. Те се прилагат към комплекта документи, съхраняван в деканата.

(5) (изм. 20.06.2011 г.) В срок не по-късно от 14 дни преди заключителното заседание на НЖ, на интернет-страница на Университета, се публикуват справките и анотациите съгласно чл.77, ал. 1, т. 8 и 10, изготвени от участниците в процедурата, както и рецензиите и становищата на членовете на НЖ.

(6) Кандидатът може да представи в катедрата писмено възражение или мнение относно рецензиите и становищата на членовете на журито в 7-дневен срок от публикуването им, което се прилага към комплекта документи, съхраняван в деканата и се публикуват на същата интернет-страница.

(7) Научното жури провежда конкурса в срок до 6 месеца от обявлението в Държавен вестник.

Чл. 80. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност 'професор' според изпълнението на условията по чл. 76.

(2) (изм. - 20.06.2011 г.) При равни условия по чл. 76 НЖ взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на тези от следните изисквания, ако са приложими за съответната област:

1. свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия - споделяне на опита в преподаването и курсовете и супервизия и консултиране на колеги; осигуряване на занимания в практическа среда извън съответното висше училище или научна организация; разработване на лекционни курсове; преподаване по специалността на чужд език;

б) издадени учебници или публикувани електронни учебници по разработени от кандидата лекционни курсове;

в) дейност със студенти и докторанти, включително ръководство на докторанти, назначени на преподавателски позиции във висше училище или научна организация;

2. свързани с научноизследователската дейност:

а) ръководство на научноизследователски проекти; създаване на научна група от преподаватели; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област; участия с доклади в международни и национални научни форуми; авторитетни отзиви; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети;

б) приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и рационализации;

в) научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания;

3. свързани с художественотворческата дейност:

а) членство в творческа организация; създадена творческа школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети; художественотворчески изяви, включително творчески изяви на международно признати форуми;

б) създаване на произведения на изкуството с международно признание.

(3) При научните специалности в областта на изкуствата научноизследователската дейност може да се замести с художественотворческа дейност.

(4) Научното жури отчита и специфичните допълнителни изисквания на факултетите.

Чл. 81. За заемането на академичната длъжност 'професор' въз основа на конкурс и избор се прилагат съответно разпоредбите на предишния раздел.

Чл. 82. По предложение на КС, утвърдено от ФС, Ректорът назначава без конкурс и избор на академичната длъжност ‘професор’ лице от друго висше училище или научна организация, включително и от други европейски държави, на същата академична длъжност, съгласно с чл. 15, ал. 3, от ЗРАСРБ. Ако лицето е от друга европейска държава, прилагат се съответно разпоредбите на Глава пета. Документите се представят в съответните катедри.

Глава осма

ЛИШАВАНЕ ОТ НАУЧНИ СТЕПЕНИ И АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ

Чл. 83. (1) Лишаване от образователната и научна степен ‘доктор’ и от научната степен ‘доктор на науките’, придобити в Университета, е допустимо, когато по надлежния съдебен ред бъде установено, че представената от лицето научна продукция или значителни части от нея, въз основа на които е придобита степента, е написана или създадена от друго.

(2) В случай, когато Университетът е признал научна степен, придобита в чужбина, и получи сигнал от компетентните органи, че степента е отнета от чуждестранната институция съобразно с местното законодателство, Университетът автоматично отменя признаването на тази степен.

(3) Отменя се и присъждането и признаването на степен, когато по надлежния съдебен ред се установи, че лицето е представило в Университета неистински документи и това е повлияло на решението на научното жури, КС, ФС и Ректора.

Чл. 84. (1) Освобождава се от академична длъжност лице:

1. когато бъде установено по надлежния съдебен ред, че представената от него научна продукция или значителни части от нея, въз основа на които е заета академичната длъжност, са написани или създадени от друго;
2. което в качеството си на член на научно жури или на факултетен или катедрен съвет е дало становище в резултат на извършено от него престъпление, установено с влязла в сила присъда;
3. което е получило отрицателна оценка при две последователни атестации.

(2) Отменя се и назначаването на академична длъжност, когато по надлежния съдебен ред се установи, че лицето е представило в Университета неистински документи и това е повлияло на решението на научното жури, КС, ФС и Ректора.

Чл. 85. Отнемането на научна степен и освобождаването от длъжност се извършва от Ректора по предложение на ФС.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. В случаите, уредени с този правилник, ФС взема решения с мнозинство, повече от половината от всички лица, заемащи академичните длъжности 'доцент' и 'професор'. Решенията могат да се вземат при условия на спадащ кворум, като се допуска отсъствието на не повече от 1/6 от тези лица поради уважителни причини (командировка в чужбина, болнични и др.).

§2. Общият контрол върху процедурите се осъществява от ръководителите на катедрите, по чието предложение са обявени конкурсите и процедурите. Ако този Правилник не урежда изрично кой следва да издаде даден акт, актът се издава от ръководителя на катедрата.

§3. По смисъла на този правилник:

1. 'Академична година' е времето, през което се провежда учебен процес в Университета, съгласно с решение на АС.
2. 'Вътрешни членове на научно жури' са лица, които са сключили с Университета безсрочен трудов договор.
3. 'Външни членове на научно жури' са лица, които са сключили с Университета срочен трудов договор или граждански договор, както и всички други лица.
4. (изм. 20.06.2011 г.) 'Присъствено заседание' на НЖ е заседание, при което се осигуряват възможности за синхронно обсъждане и съгласуване на решения (или провеждане на диалог в реално време по време на цялото заседание) между всички членове на НЖ посредством лично участие и/или средства за комуникация, базирани на информационни и комуникационни технологии.
5. (изм. 20.06.2011 г.) 'Неприсъствено заседание' на НЖ е заседание, при което се осигуряват възможности за асинхронно обсъждане и съгласуване на решения между членовете на НЖ с използване на средства за комуникация, базирани на информационни и комуникационни технологии.
6. 'Чужд език, по който кандидатите за докторанти ще полагат изпит', е език, по който Университетът провежда обучение. Кандидатите за докторанти преди изпита по чужд език се уведомяват за възможния избор.
7. 'Основна част от дисертационен труд' е наличие на най-малко 40 - 60% от очаквания краен обем и проект за завършване на останалата част.
8. 'Рецензия' е писмена преценка на член на научно жури с обем около 6 страници, която разглежда дисертационен труд и/или научната продукция, с която участват кандидатите в

конкурс. Тя очертава достойнствата и недостатъците на рецензираните работи и завършва с ясен положителен или отрицателен вот или с еднозначно класиране на кандидатите в конкурса. При участие на двама или повече кандидати в конкурс рецензията може да бъде с обем около 8 страници.

9. ‘Становище’ е писмена преценка на член на научно жури с обем около 2 страници, която изразява общата преценка на члена на журито за дисертационен труд и/или научната продукция. То завършва с ясен положителен или отрицателен вот или с еднозначно класиране на кандидатите в конкурс. При участие на двама или повече кандидати в конкурс становището може да бъде с обем около 4 страници.

10. ‘Научни организации’ са висшите училища, Българската академия на науките, Селскостопанската академия, научни организации, университетски болници, институти и други, получили акредитация от НАОА. Не се смятат за научни организации тези, регистрирани по реда на Търговския закон, Закона за лицата и семейството и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

§4. (1) (нова – 20.06.2011 г.) В случаите, уредени с този Правилник, необходимите документи се изготвят в указания в съответната норма брой комплекти и електронни носители. В Отдела се представят един комплект на хартиен носител и един – на електронен носител.

(2) (предишна ал. 1, изм. 20.06.2011 г.) В случай на противоречие между данните на хартиен и на електронен носител за верни се смятат тези на хартиения носител.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§5. В едномесечен срок от приемането на този правилник:

1. Академичното ръководство създава отдел „Развитие на академичния състав и докторантури“. До фактическото създаване на Отдела функциите му се изпълняват от главния експерт по научното развитие на кадрите.
2. Ректорът утвърждава образци за документите, подавани по реда на този Правилник.
3. Факултетните съвети приемат на свое заседание и депозират в Отдела правилата за провеждане на изпит по специалността за докторанти (времетраене, използване на литература, технически средства и др.). При уведомяване за допускане до конкурсен изпит докторантът получава информация за тези правила.
4. Факултетните съвети приемат на свое заседание и депозират в Отдела своите специфични изисквания за придобиване на образователната и научна степен ‘доктор’, научната степен

‘доктор на науките’ и заемане на академичните длъжности ‘главен асистент’, ‘доцент’ и ‘професор’ (брой публикации, изисквания към публикациите, участие в проекти и научни форуми, импакт-фактор на публикациите и др.).

§6. В двумесечен срок от влизане в сила на Правилника АС приема:

1. Тарифа за таксите и възнагражденията, която се прилага към процедурите по този Правилник.
2. Решение за приложението на §7 до края на настоящата учебна година.

§7. (1) Съотношението на заемащите академичните длъжности ‘асистент’, ‘главен асистент’, ‘доцент’ и ‘професор’ в Университета се утвърждава от АС за всяка следваща учебна година.

(2) Средствата за финансиране на процедурите за всяка година се планират и утвърждават с годишния бюджет.

§8. (1) Обявени в “Държавен вестник”, но неприключили конкурси за заемане на академичните длъжности ‘доцент’ и ‘професор’ по отменения Закон за научните степени и научните звания не се обявяват повторно. Те се довършват по реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и този Правилник. Правните последици от съответните етапи, извършени преди влизането в сила на този Правилник, се признават.

(2) Правните последици от съответните етапи на висящите процедури, свързани с Глава трета, Глава четвърта и Глава пета, извършени преди влизането в сила на този Правилник, се признават.

(3) (нова – 20.06.2011 г.) Разходите, свързани с процедурата за придобиване на ОНС ‘доктор’ на докторанти, обучавани в Университета в субсидирана от държавата форма на обучение, отчислени с право на защита преди 20 юни 2011 г., се поемат от Университета само ако молбата относно готовност за защита е подадена не по-късно от 2 години след приемането на Тарифата за таксите и възнагражденията.

§9. Всички права на лицата, като заплащане, предимство при участие в конкурси и други, свързани с научните степени и научните звания, придобити при условията и по реда на отменения Закон за научните степени и научните звания, се запазват.

§10. Лицата, заемащи академичната длъжност ‘главен асистент’, които нямат образователната и научна степен ‘доктор’, трябва да я придобият в срок до 1 февруари 2015 г. Ако не я придобият в този срок, те се преназначават на академичната длъжност ‘асистент’.

§11. Информационните карти, предназначени за НАЦИД, се попълват от лицето, защитило научна степен или придобило академична длъжност, заверяват се от длъжностно лице и се подпечатват с печата на Университета.

§12. Контролът по изпълнението на този Правилник се възлага на Ректора.

§13. (нова – 20.06.2011 г.) Разпоредбите на вътрешните правилници на Университета, приети при действието на отменените Закон за научните степени и научните звания, правилника за прилагането му и издадените въз основа на тях нормативни актове, не се прилагат след влизане в сила на този правилник.

§14. Този Правилник е приет на заседание на Академичния съвет на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“, проведено на 18 април 2011 г., и е изменен с решение на Академичния съвет, взето на 20.06.2011 г. Правилникът и решението за неговото изменение влизат в сила от деня на тяхното приемане.