

ПРАВИЛНИК

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

(ПРОЕКТ, 22. 3. 2014)

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪКРАЩЕНИЯ.....	8
ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
Предмет на регулиране.....	9
Предмет на дейност и основни задачи.....	9
Автономия	10
Академична свобода	10
Академично самоуправление.....	10
Неприкосновеност на територията на Университета	11
ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ	11
Раздел I. УНИВЕРСИТЕТ	11
Организационна структура	11
Органи на управление.....	11
Избори и мандатност.....	11
Състав на ОС	12
Конституиране на ОС	13
Заседания на ОС.....	14
Кворум	14
Гласуване	14
Протокол на ОС	14
Правомощия на ОС	14
Академичен съвет.....	15
Избор и освобождаване на членовете на АС	15
Заседания на АС	15
Решения на АС.....	15
Протокол от заседание на АС	16
Правомощия на АС	16
Условия за заемане на длъжностите Ректор и Заместник-ректор	17
Правомощия на Ректора	17
Заместник-ректор	18
Помощно-консултативни органи на Ректора	18
Съвет на настоятелите (според изискване на ЗВО).....	18
Контролен съвет.....	19
Избор и освобождаване на членовете на Контролния съвет	19
Правомощия на Контролния съвет	19
Раздел II. ФАКУЛТЕТ	19
Предмет на дейност на факултета.....	19
Органи на управление.....	20
Състав на ОС	20
Конституиране на ОС	21
Заседания на ОС.....	21
Кворум	21
Гласуване	21
Протокол от заседание на ОС	22

Правомощия на ОС	22
Състав на факултетния съвет	22
Произвеждане на избори.....	22
Избор и освобождаване на членовете на факултетния съвет	22
Заседания на ФС.....	22
Протокол от заседание на ФС.....	23
Правомощия на ФС.....	23
Условия за заемане на длъжностите декан и заместник-декан.....	24
Декан.....	24
Правомощия на Декана.....	24
Декански съвет.....	25
Раздел III. КОЛЕЖ	25
Основни положения	25
Органи на управление.....	25
Раздел IV. ФИЛИАЛ	26
Основни положения	26
Органи на управление.....	26
Раздел V. ДЕПАРТАМЕНТ.....	27
Раздел VI. ИНСТИТУТ	27
Раздел VII. КАТЕДРА	28
Предмет на дейност	28
Автономия	28
Органи на управление.....	28
Състав на КС.....	28
Заседания на КС	28
Протокол от заседание на КС.....	29
Правомощия на КС.....	29
Условия за заемане на длъжността Ръководител на катедра	29
Избор и утвърждаване на ръководител на катедра	30
Правомощия на Ръководителя на катедра.....	30
Раздел VIII. ДРУЖЕСТВА И ФОНДАЦИИ.....	31
ГЛАВА ТРЕТА. ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА	31
Раздел I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	31
Предмет на дейност	31
Откриване, преобразуване и закриване.....	31
Регламентиране на дейността	32
Ръководител на звено	32
Раздел II. СЕКТОРИ	32
А. Сектор ОБРАЗОВАНИЕ	32
Предмет на дейност	32
Структура	33
Организация и управление	33

Б. Сектор НАУКА	33
Предмет на дейност	33
Структура	33
Организация и управление	34
В. Сектор УПРАВЛЕНИЕ.....	34
Предмет на дейност	34
Структура	34
Организация и управление	34
Г. Сектор ИНФОРМАЦИОННА ИНФРАСТРУКТУРА	35
Предмет на дейност	35
Структура	35
Организация и управление	35
Д. Сектор БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ.....	35
Предмет на дейност	35
Структура	36
Организация и управление	36
Е. Сектор ЛОГИСТИКА И СТОПАНИСВАНЕ.....	36
Предмет на дейност	36
Структура	36
Организация и управление	36
Ж. Сектор СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА.....	37
Предмет на дейност	37
Структура	37
Организация и управление	37
Раздел III. СЪВЕТИ ПО РАЗВИТИЕ НА УНИВЕРСИТЕТСКИТЕ СЕКТОРИ	37
Състав и функции	37
Университетски комисии	38
Раздел IV. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ЗВЕНА.....	38
Университетска библиотека.....	38
Университетски информационен център	38
Университетски лаборатории и центрове	39
Регионален център за дистанционно обучение	39
Раздел V. СПОМАГАТЕЛНИ ЗВЕНА.....	39
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ	39
Общи положения	39
Раздел I. НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ.....	39
Академични длъжности	39
Заемане на академична длъжност.....	40
Обявяване на конкурс за заемане на академична длъжност.....	40
Равнопоставеност при заемане на академични длъжности.....	40
Научни степени	40
Трудови правоотношения	40
Прекратяване на трудовите правоотношения	40

Гост-преподаватели	41
Хонорувани преподаватели	41
Права на членовете на научно-преподавателския състав	42
Грижи за пенсионираните научно-преподавателски кадри	42
Задължения на научно-преподавателския състав	42
Заетост на научно-преподавателския състав	43
Допълнителен труд.....	44
Възлагане на учебни дейности	44
Възлагане на научноизследователски, приложни и проектни дейности.....	44
Редуциране на заетостта.....	44
Творчески отпуск.....	44
Цел на атестирането	45
Атестиране на научно-преподавателския състав.....	45
Критерии за атестиране	45
Награди и отличия	45
Дисциплинарна отговорност	45
Раздел II. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ.....	46
Статут на обучаваните	46
Права на студентите и докторантите	46
Задължения на студентите и докторантите	47
Права на специализантите	47
Задължения на специализантите	48
Такси за обучение	48
Стипендии и награди.....	48
Поощрения	48
Наказания	49
Отстраняване от университета	49
Студентски съвет.....	49
Раздел III. ПОМОЩЕН СЪСТАВ.....	50
Състав.....	50
Възникване на трудово правоотношение	50
Права на членовете	50
Задължения на членовете.....	50
Атестиране.....	51
Награди и отличия	51
Дисциплинарна отговорност	51
Раздел IV. АДМИНИСТРАТИВНО РЪКОВОДСТВО	51
Състав.....	51
Задължения	51
ГЛАВА ПЕТА. УНИВЕРСИТЕТСКИ ДЕЙНОСТИ	52
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ.....	52
Цел и мисия	52
Степени и форми на обучение.....	52
Срок на обучение.....	52
Организация и управление	53

Система за натрупване и трансфер на кредити	53
Раздел II. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА, ПРИЛОЖНА И ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ	53
Цел и мисия	53
Организация и управление	53
Академична свобода	54
Създаване на благоприятна среда	54
Форми на сътрудничество.....	54
Популяризиране и мултиплициране на резултати	54
Финансиране	55
Раздел III. МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ	55
Цел.....	55
Форми на международно сътрудничество	55
Организация и управление	55
Командировки и специализации в чужбина	56
Работа в чужбина	56
Финансиране на международното сътрудничество.....	56
Раздел IV. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННАТА ИНФРАСТРУКТУРА	56
Цел.....	56
Организация и управление	57
Пловдивски електронен университет	58
Университетска компютърна мрежа.....	58
Университетски център за данни	58
Документиране на учебния процес	59
Раздел V. ДРУГИ ДЕЙНОСТИ.....	60
Управление на качеството	60
Заседания и протоколи	61
Стопанска дейност	61
Социално-битова дейност.....	61
ГЛАВА ШЕСТА. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ	61
Имущество	61
Бюджет.....	62
Приходи	62
Разходи	63
Отчитане на бюджета	63
ГЛАВА СЕДМА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	63
Допълнителни разпоредби.....	63
Преходни разпоредби.....	64
Заключителни разпоредби	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ВЪТРЕШНИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ	65
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА.....	67

Раздел I. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ЗВЕНА, ЦЕНТРОВЕ и ЛАБОРАТОРИИ	67
Раздел II. ОТДЕЛИ.....	67
Раздел III. ДРУГИ ЗВЕНА	67
Раздел IV. СЕКТОРИ И ВКЛЮЧЕНИ В ТЯХ ЗВЕНА.....	67
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. УНИВЕРСИТЕТСКИ КОМИСИИ	69

СЪКРАЩЕНИЯ

АС	– Академичен съвет
ЗВО	– Закон за висшето образование
ЗРАСРБ	– Закон за развитие на академичния състав в Република България
ИнфоИ	– Информационна инфраструктура
КонтрС	– Контролен съвет
КС	– Катедрен съвет
МОН	– Министерство на образованието и науката
НАОА	– Национална агенция по оценяване и акредитация
НПД	– Научноизследователска и приложна дейност
ОКС	– Образователно-квалификационна степен
ОНС	– Образователна и научна степен
ОС	– Общо събрание
ОСК	– Общо събрание на колежа
Правилник	– Правилник за устройството и дейността на ПУ
ПРАСПУ	– Правилник за развитие на академичния състав на ПУ
ПУ	– Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“
РЦДО	– Регионален център за дистанционно обучение
СК	– Съвет на колежа
СПОКО	– Система за поддържане и оценяване на качеството на образованието
СФУК	– Система за финансово управление и контрол
УИЦ	– Университетски информационен център
УКМ	– Университетска компютърна мрежа
УниА	– Университетски архив
ФилС	– Филиален съвет
ФС	– Факултетен съвет

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет на регулиране

Чл. 1. (1) Правилникът за устройството и дейността на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (наричан по-нататък за краткост Университета), урежда въпросите на организационно-структурното устройство, предмета на дейност и функциониране на Университета като държавен университет – национално средище за висше образование, наука и култура;

(2) Действието на Правилника за устройството и дейността на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (наричан по-нататък за краткост Правилника) се разпростира върху всички университетски звена, независимо от тяхното териториално разположение.

Чл. 2. (1) Университетът е образователна, изследователска и културна институция с европейско лице и модерна инфраструктура – академичен модел за качествено образование, територия на съвременни научни изследвания и иновации, партньор с ясни конкурентоспособни предимства;

(2) Университетът е правопреемник на Висшия педагогически институт, основан в Пловдив през 1961 г., приел името на Паисий Хилендарски през 1966 г. и преобразуван в Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ с решение на Народното събрание от 1 януари 1972 г.;

(3) Официалният празник на Университета е 1-ви ноември – денят на народните будители.

(4) Университетът е юридическо лице със седалище Пловдив.

Предмет на дейност и основни задачи

Чл. 3. (1) Предмет на дейността на Университета са:

1. подготовка на специалисти – професионални бакалаври, бакалаври, магистри и доктори, способни да развиват и прилагат научни знания в различни области на човешката дейност;

2. подготовка на научни кадри;

3. осигуряване на условия за осъществяване на научни изследвания, научен обмен и цялостно творческо развитие на академичния състав;

4. научноизследователска, проектна, художественотворческа, внедрителска и производствена дейност;

5. административна, стопанска, социална, спортна, издателска, информационна и друга дейност;

6. обучение на специализанти, повишаване на квалификацията на кадри с висше и средно образование;

7. методическо ръководство и помощ на средни училища и други висши училища;

(2) Университетът осъществява дейността си в съответствие със своята визия и мисия на основата на стратегически план за развитие и в съответствие с националните академични традиции и европейските образователни ценности, на основата на законодателството на страната в областта на висшето образование и науката и този правилник;

(3) Дейностите на Университета се осигуряват от висококвалифициран академичен състав, специалисти и експерти, вкл. и от външни научно-преподавателски и преподавателски кадри;

(4) Основни задачи на Университета са:

1. да съхранява, утвърждава и обогатява общочовешките ценности и националните традиции в областта на образованието, науката, културата и спорта в съответствие със съвременните тенденции във висшето образование;

2. да подготвя висококвалифицирани специалисти с висше образование, способни да развиват и прилагат научни знания в различните области на човешката дейност;

3. да осъществява фундаментални и приложни научни изследвания, да създава и прилага иновативни технологии и продукти;

4. да популяризира и разпространява достиженията на науката и висшето образование;

5. да осъществява подбор, подготовка и развитие на научно-преподавателския си състав;

6. да организира и участва в национално и международно сътрудничество в областта на образованието, науката, културата и спорта;

7. да повишава квалификацията на специалистите с висше образование.

Автономия

Чл. 4. (1) Университетът осъществява дейността си върху принципа на академичната автономия в съответствие с конституцията и законите на Република България;

(2) Академичната автономия е прогласената и гарантирана от конституцията възможност Университетът, академичната общност и административният персонал самостоятелно, свободно и независимо да решават всички въпроси, които се отнасят до академичното самоуправление на територията на Университета;

(3) Академичната автономия се изразява в академична свобода, академично самоуправление и неприкосновеност на територията на Университета по смисъла на Закона за висше образование (ЗВО).

Академична свобода

Чл. 5. (1) Академичната свобода се изразява в свобода на преподаването, свобода на научните изследвания, свобода на творческите изяви и свобода на обучението, свобода на сътрудничество за извършване на съвместна учебна дейност с други висши училища и научни организации и на образователен франчайз с други висши училища, както и на съвместна научноизследователска, художественотворческа, проектна и иновационна дейност с други висши училища и организации в страната и чужбина;

(2) Образованието в Университета е независимо от идеологии, религии и политически идеи.

Академично самоуправление

Чл. 6. (1) Академично самоуправление е самостоятелното определяне на предметното съдържание, организацията и провеждането на всички дейности, които се осъществяват в Университета;

(2) Академичното самоуправление се изразява в:

1. изборност и мандатност на органите на управление в Университета;

2. право на Университета да урежда устройството и дейността си във вътрешни актове в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България, другите закони на страната и съпътстващите ги подзаконови нормативни актове, засягащи търговските, финансовите, трудово-правните и други отношения, по които Университетът е страна;

3. избор на специалностите, по които се осъществява обучението в Университета;

4. самостоятелно определяне на условията за приемане и формите на обучение на студентите, докторантите и специализантите;

5. самостоятелно приемане и изпълнение на учебни и научноизследователски планове, и проекти;

6. самостоятелно определяне на научно-преподавателския състав чрез обявяване на конкурси и подбор на преподаватели съгласно условията и по реда, установени в закон;

7. организиране и провеждане на международно сътрудничество, сключване на договори и членуване в международни организации;

8. формиране на собствени фондове и самостоятелно определяне на условията и реда за тяхното разходване;

9. изграждане, притежаване и ползване на материална база, необходима за дейността на Университета;

10. самостоятелно сключване на договори за подготовка и за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование, както и за извършване на научни и научно-приложни изследвания;

11. сдружаване с висши училища и други организации от страната и чужбина;

12. право на признаване в съответствие с държавните изисквания на придобита в чужбина степен на висше образование или на периоди на обучение, завършени в чуждестранни висши училища, признати по законодателството на съответната държава, с цел продължаване на обучението в Университета.

Неприкосновеност на територията на Университета

Чл. 7. (1) Автономията на Университета не може да се нарушава чрез намеса в дейността му освен в случаите, изричано предвидени в закон;

(2) В сградите на Университета и прилежащите им територии не може да се извършва политическа или партийна дейност;

(3) Не се допуска насилствено възпрепятстване на дейността на Университета и на членовете на академичната общност;

(4) Органите на сигурността и обществения ред имат право на достъп до сградите на Университета и прилежащите им територии само със съгласието на Ректора, освен за предотвратяване на непосредствено предстоящо или започнало престъпление, за залавяне на извършителя му, както и в случаи на природни или обществени бедствия и аварии;

(5) В сградите на Университета и прилежащите им територии се разрешава дейност на предприятия, фондации, институти и други юридически и физически лица въз основа на договор и ако няма съвпадане на предмета на дейността им с този на Университета. Дистрибуторска и рекламна търговска дейност в сградите на Университета и прилежащите им територии се разрешава от Ректора в съответствие с целите и задачите на Университета.

ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. УНИВЕРСИТЕТ

Организационна структура

Чл. 8. (1) Университетът включва в своята структура основни и обслужващи звена и териториално изнесени структури;

(2) Университетът може да създава съвместни структури по ал. 1. с чуждестранни висши училища.

Чл. 9. (1) Основни звена на Университета са факултетите, колежаите, институтите и департаментите;

(2) Устройството и дейността на основните звена се уреждат със ЗВО и този правилник;

(3) При необходимост основните звена на Университета могат да приемат свои правилници за дейност, които се утвърждават от АС;

(4) Вътрешната организационна структура на основните звена се изгражда на катедрен принцип.

Органи на управление

Чл. 10. (1) Органи за управление на Университета са:

1. Общо събрание (ОС);
2. Академичен съвет (АС);
3. Ректор.

(2) Актовете на органите за управление на Университета могат да се обжалват пред съда по реда на Административно процесуалния кодекс съгл. чл. 38 от ЗВО.

Избори и мандатност

Чл. 11. (1) Всички изборни органи на управление на Университета и на неговите структурни звена:

1. се избират съгласно НАРЕДБА 1. Изборни процедури;

2. имат мандат 4 години, който не се прекъсва с произвеждане на частични избори.

Чл. 12. (1) Едноличните органи на управление и техните заместници имат мандата на органа, който ги е избрал. Същите не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност;

(2) Мандатът на лицата по ал. 1. се прекратява предсрочно:

1. по тяхно желание за освобождаване с искане до органа, който ги е избрал;

2. при отзоваване, с решение на органа, който ги е избрал, прието с квалифицирано мнозинство от списъчния му състав;

3. с изтичането на сроковете на трудовите им договори.

(3) При предсрочно прекратяване на мандата на лицата по ал. 1. органът, който ги е избрал, попълва освободените места с частичен избор до 2 месеца. До провеждането на избора лицата с прекратен мандат при условията на ал. 2. параграф 3. имат право да участват в работата на органите със съвещателен глас;

(4) При предсрочно прекратяване на мандата на лицата по ал. 2. за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години.

Състав на ОС

Чл. 13. (1) ОС е висш орган за управление на Университета.

(2) ОС на Университета се състои от всички хабилитирани лица (професори и доценти) на основен трудов договор с Университета и представители на академичната общност, по възможност от всички университетски звена;

(3) Числеността на членовете на ОС е, както следва:

1. хабилитирани лица – не по-малко от 70% от състава на ОС;

2. представители на нехабилитираните членове на академичния състав на основен трудов договор, избрани на събрания на основните звена и филиалите – до 10%;

3. представители на студентите и докторантите – не по-малко от 15% от състава на ОС и избрани на техни събрания;

4. представители на административния и помощния персонал, избрани на събрания на обслужващите звена – до 5%;

(4) Нормите на представителство по предходната алинея се определят пропорционално на общия брой на членовете на съответната общност във факултетите и другите структурни звена.

(5) Студентите и докторантите избират своите представители при условия и по ред, определени в Правилника за организацията и дейността на Студентския съвет.

(6) ОС определя структурата на ОС по предложение на Ректора, като фиксира общия брой на членовете на ОС, точния брой на всички представени групи, както и разпределението им по основни структурни звена на Университета;

(7) Представителите в ОС по смисъла на горната алинея се избират от общите събрания на съответните звена или се провеждат нарочни избори. Изборите за членове на ОС са валидни, ако в тях са участвали не по-малко от половината от списъчния състав на представляваната общност. За избрани се смятат кандидатите, получили най-много гласове. При равен брой гласове за избран се смята кандидатът с по-продължителен трудов стаж в Университета;

(8) Член на ОС може да бъде:

1. за представителите на асистентите и административния и помощен персонал – всяко лице, което към деня на избора има най-малко една година трудов стаж по основен трудов договор с Университета на пълно работно време;

2. за представителите на студентите и докторантите – всеки учащ в редовна форма на обучение при съблюдаване на следните принципи:

а) за образователно-квалификационна степен (ОКС) „професионален бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“ – по специалности, като се осигури представителство, съобразно броя на обучаваните в тях студенти;

б) за образователна и научна степен (ОНС) „доктор“ – от общността на докторантите, като

броят им е не по-малко от двама души и не повече от 10% от общия списъчен състав на представителите на студентите и докторантите в ОС на Университета;

в) за членове на ОС могат да се избират студенти, които не са прекъсвали към момента на избора по слаб успех и имат среден успех от следването до последния завършен семестър не по-нисък от „добър“ (4.00). За студентите, обучавани в първи семестър на съответната ОКС, се отчита успехът от тяхното класиране (от КСК);

(9) Мандатът на студентите и докторантите в ОС е две години с право да бъдат избирани за още един мандат. Техният мандат се прекратява предсрочно:

1. с изтичане на срока на обучението съгласно учебния план;
2. при прекъсване или отстраняване от обучение;
3. при условията, предвидени в Правилника на Студентския съвет. На тяхното място за останалия срок на същия мандат се избират по установения в ал. 5 ред нови представители;

(10) След формирането на представителството в ОС, Ректорът издава заповед за определяне на поименния му състав;

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

Конституиране на ОС

Чл. 14. (1) Мандатът на ОС започва от първото му заседание, което се свиква от Председателя на действащото ОС не по-късно от 30 дни преди изтичането на мандата му и се насрочва не по-късно от 60 дни след изтичането на този мандат;

(2) Първото заседание на ОС се открива и до избирането на негов председател и заместник-председател се ръководи от председателя на предходното ОС;

(3) На първото си заседание ОС избира:

1. мандатна комисия;
2. комисия по предложенията за органи на управление и контрол на Университета;
3. комисия по произвеждане на избори за органи на управление и контрол на Университета;

(4) Членовете на комисиите се избират с явно гласуване. За избрани се смятат кандидатите, получили най-много гласове. При двама или повече кандидати за едно място с равни гласове за избран се смята кандидатът с по-продължителен трудов стаж в Университета;

(5) Органите по ал. 3. имат мандата на ОС, което ги е избрало;

(6) Мандатната комисия се състои от председател, заместник-председател и 5 членове. Тя проверява кворума на ОС и пълномощията на членовете на ОС и докладва за това пред ОС;

(7) Комисията по предложенията за органи на управление и контрол на Университета се състои от председател, заместник-председател и 5 членове. Тя обобщава предложенията за университетски органи на управление и контрол, проверява дали са налице законовите основания за избирането им и представя кандидатурите пред ОС;

(8) Комисията по произвеждане на избори за органи на управление и контрол на Университета се състои от председател, заместник-председател и 9 членове. Тя организира и провежда изборите за органи на управление и контрол на Университета;

(9) След избора на органите по ал. 3., на първото си заседание ОС избира:

1. председател;
2. заместник-председател;

(10) Председател и заместник-председател на ОС могат да бъдат хабилитирани лица, които към деня на избора имат най-малко 5 (пет) години трудов стаж по основен трудов договор с Университета на пълно работно време;

(11) Мандатът на председателя и на заместник-председателя на ОС се определя от мандата на ОС. Той продължава до избирането на председател и заместник-председател от новоучредено-

то ОС;

(12) Председателят на ОС:

1. свиква и ръководи заседанията на ОС;
2. представява събранието;
3. може да присъства на заседанията на ОС и да участва в разискванията, без право да гласува, ако не е негов член;

(13) Заместник-председателят на ОС упражнява правомощията на председателя в негово отсъствие или при упълномощаване от председателя.

Заседания на ОС

Чл. 15. (1) ОС на Университета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на АС, по искане на Ректора или на една четвърт от списъчния състав на ОС;

(3) Членовете на ОС се уведомяват за неговото заседание с покана не по-късно от 14 дни преди насрочената дата;

Кворум

Чл. 16. (1) Заседанията на ОС са законни и то може да взема решения, ако на тях присъстват най-малко две трети от списъчния му състав;

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

(3) Броят на присъстващите членове на ОС се установява чрез регистрация на участниците;

(4) При липса на кворум по алинея 3. заседанието се отлага с един час и се смята за законно, ако присъстват не по-малко от половината му членове. Ако и тогава няма кворум, заседанието се пренасрочва за следваща дата, но не по-късно от една седмица;

(5) Заседанията на ОС са публични.

Гласуване

Чл. 17. (1) ОС взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите с изключение на приемането на Правилника за дейността на Университета и промените в него, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на ОС;

(2) ОС взема решения с явно и тайно гласуване. Решенията на ОС се приемат с явно гласуване с вдигане на делегатски карти. Тайно гласуване се провежда, когато това е предвидено в Закон, в този Правилник или по решение на ОС.

Протокол на ОС

Чл. 18. (1) За всяко заседание на ОС се води протокол от лица, определени от ОС;

(2) Протоколът се изготвя в 15-дневен срок след провеждане на събранието.

Правомощия на ОС

Чл. 19. (1) ОС на Университета:

1. избира за срока на мандата си с тайно гласуване председател и заместник-председател на ОС измежду хабилитираните си членове;

2. определя броя на членовете на Контролния съвет и избира с тайно гласуване за срока на мандата си неговите членове, председател и заместник-председател;

3. обсъжда и приема годишния доклад на ректора за състоянието на Университета, както и насоки за неговото перспективно развитие, след обсъждането им в АС;

4. обсъжда и приема Правилника за устройството и дейността на Университета, както и промените в него;

5. избира с тайно гласуване Ректор на Университета;

6. определя числеността на академичния съвет (АС), избира и освобождава с тайно гласуване членовете му;

7. се представлява от неговия председател.

(2) Председателят на ОС сключва с избрания Ректор договор по **чл. 107** от Кодекса на труда.

Академичен съвет

Чл. 20. (1) АС е орган за ръководство на учебните, научноизследователските, международните, управленските, стопанските и други университетски дейности. АС се състои от 45 члена;

(2) В АС са представени хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, студенти, докторанти и служители – не по-малко от по един представител на всяка група;

(3) Хабилитираните лица в АС са не по-малко от 70% от наличния състав, а представителите на студентите и докторантите – не по-малко от 15% от състава на АС;

(4) Ректорът е по право член на АС;

(5) В състава на АС, ако не са избрани по чл. 19. ал. 1. точка б., с право на съвещателен глас се включват още зам.-ректори, ръководители на сектори, декани и директори на филиали (съответно на колежи, департаменти или институти).

Избор и освобождаване на членовете на АС

Чл. 21. (1) Членовете на АС се избират от ОС;

(2) Мандатът на член на АС се прекратява предсрочно:

1. по негово писмено заявление до председателя на ОС;

2. при обективна невъзможност за изпълнение на задълженията поради трайна неработоспособност;

3. при осъждане за умишлено престъпление;

4. при прекратяване на трудовото правоотношение;

5. при разрешаване на отпуск за повече от една учебна година;

6. по решение на ОС при системно или грубо неизпълнение на задълженията;

(3) Мандатът на докторантите и на студентите се прекратява с изтичане на срока на обучението съгласно учебния план;

(4) На мястото на членовете на АС по ал. 2 и ал. 3 се избират нови членове от съответните квоти на представителство. Техният мандат изтича с изтичането на мандата на АС, а за представителите на докторантите и студентите – с изтичане на двегодишния мандат на Студентския съвет.

Заседания на АС

Чл. 22. (1) АС се свиква от Ректора или по писмено искане на не по-малко от една четвърт от неговия списъчен състав;

(2) Заседания на АС се провеждат най-малко един път на три месеца;

(3) Членовете на АС се уведомяват за заседанието му с покана не по-късно от 7 дни преди насрочената дата;

(4) Представители на Контролния съвет на Университета имат правото да участват в заседания на АС без право на глас.

Кворум

Чл. 23. (1) Заседанията на АС са законни и той може да взема решения, ако на тях присъстват най-малко две трети от списъчния му състав;

(2) Кворумът на АС се установява чрез преброяване преди откриване на самото заседание;

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

(4) При липса на кворум заседанието на АС се пренасрочва в рамките на следващите 10 дни.

Решения на АС

Чл. 24. (1) АС взема решения с обикновено мнозинство (повече от половината от присъст-

ващите), доколкото в закон или в този правилник не е предвидено друго;

(2) Решенията се приемат с явно гласуване, доколкото в закон или в този правилник не е предвидено или АС не реши друго;

(3) С обикновено мнозинство (повече от половината от присъстващите) и с тайно гласуване се избират заместник-ректори и отговорници на сектори. По решение на АС изборът може да стане и с явно гласуване.

Протокол от заседание на АС

Чл. 25. (1) За всяко заседание на АС се води протокол от определено от АС лице;

(2) Протоколът се изготвя в 5-дневен срок след провеждане на заседанието.

Правомощия на АС

Чл. 26. (1) АС е орган за ръководство на учебната, научната и други дейности на Университета;

(2) Освен регламентираните в ЗВО функции и правомощия, АС:

1. приема мандатна програма, в която се формира политиката и стратегията за развитие на Университета;

2. обсъжда ежегодния отчет на Ректора за резултатите от дейността на Университета и го предлага за обсъждане и приемане от ОС;

3. взема решения за организационни и структурни промени в Университета – откриване, закриване, преименуване, сливане на катедри, департаменти, факултети и други основни и обслужващи звена без статут на юридически лица, като за факултетите прави предложение до МС;

4. обсъжда и формира предложения за откриване, преобразуване и закриване на филиали, факултети, институти и колежи със статут на юридически лица в съответствие със ЗВО;

5. обсъжда **Правилника за устройството и дейността на Университета** или промени в него, като ги предлага за приемане от ОС;

6. обсъжда, приема и променя правилници, наредби и други нормативни документи и актове (вж. Приложение 1. Вътрешни нормативни документи), необходими за организацията и функционирането на Университета и неговите специализирани звена (вж. Приложение 2. Обслужващи звена);

7. определя специалностите, степените и формите, по които се провежда обучението в Университета, и прави предложение до министъра на образованието и науката за броя на приеманите студенти и докторанти;

8. ежегодно предлага на министъра на образованието и науката размера на таксите за кандидатстване и за обучение на студенти и докторанти. За някои категории студенти и докторанти АС може да определи такси в намален размер от утвърдените от Министерския съвет;

9. утвърждава или променя квалификационните характеристики и учебните планове за подготовка на специалисти по образователни степени по предложение на факултетите, филиалите и колежите на Университета;

10. определя политиката на Университета в сфера „Наука“ и решава основните въпроси на организацията и съдържанието на научноизследователската, приложната, проектната и международната дейност;

11. определя кадровата политика на Университета;

12. приема бюджета на Университета и контролира неговото изпълнение чрез утвърждаване на финансови отчети;

13. приема разпределение на щата и бюджета на Университета по основни структурни звена и контролира използването на кадровите и финансовите ресурси;

14. приема план за организацията и провеждането на кандидат-студентската кампания;

15. приема други вътрешни нормативни актове, необходими за организацията и функционирането на Университета и неговите звена, а така също за отделни дейности (учебна, научна, творческа, научно-производствена и др.);

16. обсъжда и предлага на ОС числеността на бъдещия АС;
17. определя броя и избира заместник-ректорите на Университета по предложение на Ректора;
18. избира директори на филиалите по предложение на ректора;
19. утвърждава състава на филиалните съвети;
20. избира директори на колежи по предложение на ректора;
21. избира директори на департаменти;
22. определя структурата на ОС, като фиксира общия брой на членовете на ОС, точния брой на всички представени групи, както и разпределението им по всички основни структурни звена на Университета;
23. утвърждава система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав в Университета в съответствие със ЗВО и осъществява контрол по нейното прилагане и усъвършенстване;
24. присъжда почетното звание „доктор хонорис кауза“ на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“;
25. взема решения за обявяване на конкурси за нуждите на Университета;
26. избира хабилиитирани гост-преподаватели по предложение на факултетните съвети;
27. обсъжда и взема решения и по други значими общоуниверситетски въпроси;
28. решава въпросите, свързани със собствеността на Университета, придобиването, стопанисването и опазването на имуществото, допълнителните източници на средства.

Условия за заемане на длъжностите Ректор и Заместник-ректор

- Чл. 27.** (1) Ректор може да бъде професор или доцент, който към деня на избора има не по-малко от 5 последователни години стаж по трудово правоотношение с Университета и работи по основен трудов договор с него;
- (2) Заместник-ректор може да бъде професор или доцент, който към деня на избора работи по основен трудов договор с Университета;
- (3) Лицата по ал. 1 и ал. 2 не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност;
- (4) Мандатът на заместник-ректорите се определя от мандата на Ректора, по чието предложение са избрани;
- (5) При предсрочно освобождаване, за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години;
- (6) Ректорът и заместник-ректорите не могат:
1. да заемат друга ръководна длъжност в Университета;
 2. да заемат ръководна длъжност в друго висше училище;
 3. да бъдат членове на ръководни органи на политически или синдикални организации;
 4. да упражняват търговска дейност и да са управители или членове на управителни органи на търговски дружества или кооперации, в които Университетът не участва.

Правомощия на Ректора

- Чл. 28.** (1) Ректорът ръководи и представлява Университета и председателства заседанията на АС;
- (2) Ректорът:
1. свиква ОС и АС и отговаря за тяхната подготовка и провеждане;
 2. организира изпълнението на решенията на ОС и АС;
 3. подготвя и предлага за обсъждане и приемане от АС на годишните отчети на Университета, както и на резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението, и публикува отчетите в тримесечен срок от приемането им;
 4. предлага на АС кандидатурите на хабилиитирани преподаватели за избор на един или повече заместник-ректори;

5. сключва, променя и прекратява трудовите договори с работещите в Университета и представлява работодателската страна в колективния трудов договор;
6. утвърждава годишната учебна натовареност на всеки университетски преподавател;
7. ръководи оперативната дейност на Университета, като подписва заповеди, нареждания и други документи;
8. при необходимост може да свиква органите за управление на основните звена и филиалите;
9. взема окончателни решения, свързани с приемането, отписването и прехвърлянето на студенти, докторанти и специализанти от една специалност на Университета в друга и от едно висше училище в друго;
10. разпорежда се с финансовите и материалните ресурси на Университета и носи отговорност за тяхното законосъобразно използване;
11. контролира използването на финансовите и материалните ресурси от факултетите и другите основни звена в случаите, когато е приложена децентрализирана система за тяхното използване;
12. отговаря за спазването на Правилника за дейността на Университета, на другите вътрешни университетски нормативни актове и има право да санкционира нарушителите им;
13. назначава за срок до три месеца на незаети изборни длъжности временно изпълняващи длъжностите;

(3) При отсъствие на Ректора или при изрично упълномощаване от него функциите на Ректора се осъществяват от определен от него със заповед заместник-ректор.

Заместник-ректор

Чл. 29. Заместник-ректорът:

1. подпомага дейността на Ректора и има право да го представлява в случаите, когато е упълномощен от него. Упълномощаването става със заповед на Ректора, в която се вписва името или имената на зам.-ректорите, случаите и срокът на представителство;
2. организира и носи отговорност за работата в определено направление от дейността на Университета;
3. участва в заседанията на АС с право на съвещателен глас, ако не е избран за негов член от ОС.

Помощно-консултативни органи на Ректора

Чл. 30. Помощен консултативен орган към Ректора е ректорски съвет, в чийто състав влизат заместник-ректорите, деканите на факултетите, директорите на филиали (съответно на колежи, департаменти или институти), ръководителите на сектори, главният счетоводител, както и други лица, посочени от Ректора. Съветът подпомага Ректора при осъществяването на неговите функции;

Съвет на настоятелите (според изискване на ЗВО)

Чл. 30а. (1) Съветът на настоятелите се състои от 7 членове – дарители на Университета, личности с активна обществена позиция, представители на работодатели, на съсловни, браншови и професионални организации, представители на студентския съвет, министъра на образованието и науката и др.

(2) Мандатът на съвета на настоятелите е четиригодишен и съпада с мандата на органите на управление на Университета. Избирането на членовете на съвета на настоятелите се осъществява в двумесечен срок след избора на Ректор и АС.

(3) Петима от членовете на съвета на настоятелите се избират от АС по предложение на Ректора, а останалите двама се определят съответно от министъра на образованието и науката и от студентския съвет. Мандатът на член на съвета може да бъде прекратен предсрочно от органа, който го е избрал или определил.

(4) Мандатът на член на съвета може да бъде прекратен предсрочно:

1. по негово писмено заявление до АС;
 2. по решение на АС;
 3. поради осъждане за умишлено престъпление;
 4. поради уронване на доброто име на Университета.
- (5) Членовете на съвета на настоятелите могат да присъстват на заседанията и да участват в обсъжданията в АС без право да гласуват, ако не са негови членове.

Контролен съвет

Чл. 31. (1) Контролният съвет (КонтрС) е орган за вътрешен контрол върху дейността на Университета;

(2) КонтрС се състои от председател, заместник-председател и членове, от които един е представител на Студентския съвет, а останалите са хабилитирани лица, представители на отделните факултети.

(3) Членовете на КонтрС не могат да бъдат:

1. членове на АС на Университета;
2. заместник-ректори, помощник-ректор, декани или директори на основни звена и филиали.

Избор и освобождаване на членовете на Контролния съвет

Чл. 32. (1) Членовете на КонтрС се избират от ОС. Техният мандат съвпада с мандата на ОС, което ги е избрало.

(2) Мандатът на член на КонтрС се прекратява предсрочно:

1. по негово писмено заявление до Председателя на ОС;
2. при обективна невъзможност за изпълнение на задълженията поради трайна неработоспособност;
3. при осъждане за умишлено престъпление;
4. при прекратяване на трудовото правоотношение;
5. при разрешаване на отпуск за повече от една учебна година;
6. по решение на ОС при системно или грубо неизпълнение на задълженията.

(3) На мястото на членовете на КС по ал. 2 се избират нови членове. Техният мандат изтича с изтичането на мандата на ОС, а за представителя на студентите – с изтичане на двегодишния мандат на Студентския съвет.

Правомощия на Контролния съвет

Чл. 33. (1) Контролният съвет:

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

(2) Контролният съвет осъществява дейността си съгласно **Правилник за организация на дейността на Контролния съвет**, приет от ОС на Университета.

Раздел II. ФАКУЛТЕТ

Предмет на дейност на факултета

Чл. 34. (1) Факултетът е основно структурно звено на Университета, обединяващо катедри и други звена, което осъществява учебна и научна дейност в едно или няколко професионални направления от области на висшето образование, по които Университета е акредитиран да про-

вежда обучение;

(2) Факултетът има най-малко 40-членен академичен състав на основен трудов договор с Университета, от който хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70% от лекционните курсове;

(3) Откриването, преобразуването и закриването на факултети става по предвидения в ЗВО ред въз основа на предложение на АС и/или по предложение на министъра на образованието и науката (МОН);

(4) Пловдивският университет „Паисий Хилендарски“ включва в структурата си следните факултети:

1. Биологически факултет;
2. Педагогически факултет;
3. Факултет по икономически и социални науки;
4. Факултет по математика и информатика;
5. Физически факултет;
6. Филологически факултет;
7. Философско-исторически факултет;
8. Химически факултет;
9. Юридически факултет.

Органи на управление

Чл. 35. (1) Органи на управление на факултета са:

1. Общо събрание;
2. Факултетен съвет (ФС);
3. Декан;

(2) Органите на управление на факултета имат 4-годишен мандат. Мандатът им не се прекъсва с произвеждане на частични избори.

Състав на ОС

Чл. 36. (1) ОС на факултета се състои от членовете на академичния състав на основен трудов договор с Университета, както и от представители на студентите, докторантите и административния персонал във факултета както следва:

1. академичен състав – не по-малко от 70%;
2. студенти и докторанти – не по-малко от 15%;
3. административен персонал до 2%;

(2) Представителите по т. 2. и т. 3. от предходната алинея се избират от общи събрания на представляваните общности или се провеждат нарочни избори;

(3) Член на ОС на факултета може да бъде:

1. за членовете на академичния състав – всеки член на академичния състав на основен трудов договор с Университета;

2. за представителите на студентите и докторантите – всеки учащ в редовна форма на обучение. Техният мандат се прекратява:

а) с изтичане на срока на обучението, съгласно Учебния план;

б) при прекъсване или отстраняване от обучение;

в) при условията, предвидени в **Правилника на Студентския съвет**. На тяхното място се избират нови представители, чийто мандат изтича с мандата на ОС;

3. за представителите на административния персонал – всяко лице на основен **постоянен** трудов договор с Университета;

(4) Структурният състав на ОС се определя от ФС, който фиксира процентното представителство на всички групи (вкл. на нехабилитираните преподаватели, на студентите и докторантите, на административния персонал) и разпределението им по катедри и други звена на факултета;

(5) След формирането на представителството в ОС Ректорът издава заповед за неговия поименен състав.

Конституиране на ОС

Чл. 37. (1) Мандатът на ОС на факултета започва от първото му заседание, което се свиква не по-късно от 30 дни преди изтичането на мандата му и се насрочва не по-късно от 30 дни след изтичането на този мандат;

(2) Първото заседание на ОС се открива и до избирането на нов председател и заместник-председател се ръководи от председателя на предходното ОС;

(3) На първото си заседание ОС избира:

1. мандатна комисия;
2. комисия по предложенията за органи на управление на факултета;
3. комисия по произвеждане на избори;

(4) Органите по предходната алинея имат мандата на ОС, което ги е избрало;

(5) Мандатната комисия се състои от председател, заместник-председател и един член. Тя проверява кворума на ОС и пълномощията на членовете на ОС и докладва за това пред ОС;

(6) Комисията по предложенията за органи на управление на факултета се състои от председател, заместник-председател и един член. Тя обобщава предложенията за органи на управление на факултета, проверява дали са налице законовите основания за избирането им и представя кандидатурите пред ОС;

(7) Комисията по произвеждане на изборите се състои от председател, заместник-председател и трима членове. Тя организира и провежда изборите на органи на факултета;

(8) След избора на органите по ал. 3, в първото си заседание ОС избира от хабилитираните си членове:

1. председател;
2. заместник-председател;

(9) Председателят на ОС:

1. ръководи заседанията на събранието;
2. представлява събранието;

3. има право да присъства на заседанията на ФС и да участва в разискванията без право да гласува, ако не е негов член, за което задължително се уведомява;

(10) Заместник-председателят на ОС упражнява правомощията на председателя в негово отсъствие или при упълномощаване от председателя.

Заседания на ОС

Чл. 38. (1) ОС на факултета се свиква най-малко веднъж годишно. Свикването става:

1. от Председателя на ОС по решение на ФС;
2. от декана;

3. по искане на не по-малко от една четвърт от членовете на събранието. Искането за свикване на ОС се придружава от проект за дневен ред.

(2) ОС се свиква с покана до неговите членове най-малко 10 дни преди заседанието.

Кворум

Чл. 39. (1) Заседанията на ОС са законни и то може да взема решения, ако присъстват най-малко две трети от списъчния му състав;

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

Гласуване

Чл. 40. ОС взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите с

изключение на избора на Председател на ОС и негов заместник, Декан и членове на ФС, които се избират с тайно гласуване.

Протокол от заседание на ОС

- Чл. 41.** (1) За заседанието на ОС се води протокол от определено(ни) от ОС лице(а);
(2) Протоколът се изготвя в 10-дневен срок след провеждане на събранието.

Правомощия на ОС

Чл. 42. (1) ОС на факултета:

1. избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове;
2. избира и освобождава с тайно гласуване и обикновено мнозинство декана на факултета;
3. определя числеността и структурния състав на ФС;
4. избира с тайно гласуване и обикновено мнозинство членовете на ФС, съобразно определения състав;
5. обсъжда и приема годишния отчет за работата на декана и за дейността на факултета, както и насоките за неговото развитие;
6. определя числеността и квотите на представителство на катедрите във ФС;
7. решава основни въпроси на организацията на учебната и научната дейност във факултета;
8. се представлява от неговия председател;
9. решава други въпроси по предложение на:
 - а) декана;
 - б) ФС;
 - в) членовете на събранието.

Състав на факултетния съвет

Чл. 43. (1) ФС е колективен орган за управление на дейността на факултета. Той се състои от най-малко 25 членове и включва представители на академичния състав на основен трудов договор, студенти и докторанти. Не по-малко от 75% от членовете на ФС са хабилитирани лица.

(2) Деканът е по право член и председател на ФС;

(3) Заместник-деканите и ръководителите на катедри, които не са членове на ФС, участват в неговите заседания със съвещателен глас. Представители на Университетския контролен съвет, които не са членове на ФС, имат правото да участват в заседания на ФС без право на глас;

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

Произвеждане на избори

Чл. 44. За произвеждането на избори от ОС на факултета се прилагат правилата относно произвеждането на избори от ОС на Университета.

Избор и освобождаване на членовете на факултетния съвет

Чл. 45. (1) Членовете на ФС се избират от ОС. Деканът е член на ФС по право и е негов председател.

(2) За предсрочното прекратяване на мандата на член на ФС се прилагат съответно правилата относно предсрочното прекратяване на мандата на член на АС по чл. 21., ал. 2.

Заседания на ФС

Чл. 46. (1) Заседания на ФС се провеждат най-малко един път на два месеца;

(2) ФС се свиква на заседание от Декана на факултета или по писмено искане на поне една четвърт от списъчния му състав;

(3) Заседанията на ФС са законни, ако на тях присъстват най-малко две трети от списъчния му състав. При определяне на кворума се прилагат правилата за редуциране, приложими за ОС на факултета;

(4) Членовете на ФС се уведомяват за заседанието с покана, не по-късно от 5 дни преди датата на заседание.

(5) Заседанията на ФС са публични и в тях може да участва всеки член на академичната общност, освен в случаите, когато ФС реши те да бъдат закрити.

Протокол от заседание на ФС

Чл. 47. (1) За заседанието на ФС се води протокол;

(2) Протоколът се изготвя в 5-дневен срок след провеждане на ФС;

(3) Всеки член на академичната общност във факултета има право да се запознае със съдържанието на протокола.

Правомощия на ФС

Чл. 48. ФС има следните правомощия:

1. По предложение на декана определя броя и избира с тайно гласуване зам.-деканите на факултета;

2. Освобождава зам.-деканите на факултета по предложение на декана или по тяхно искане;

3. Предлага на АС:

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

б) откриване и закриване на специалности и магистърски програми;

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

г) утвърждаване на учебни планове на специалности и магистърски програми;

д) обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности;

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

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

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

5. Обсъжда учебни планове по специалности и образователни степени, застъпени във факултета, както и друга учебна документация. Учебните планове на хибридните специалности, обхващащи два факултета, се обсъждат и приемат от общо заседание на равен брой представители от двата факултетни съвета. Становището на общото заседание се утвърждава поотделно от двата факултетни съвета;

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

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

8. Взема решения за обявяване на конкурси за докторанти;

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

10. Утвърждава планове за обучение на специализанти и докторанти, както и оценки за тяхната работа;

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

12. Взема решения за осигуряване на студентите с учебници и учебни материали;

13. Наблюдава състоянието на библиотечната и информационната база на факултета и взема мерки за нейното усъвършенстване;

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

15. Взема решения по предложение на катедрите за провеждане на научни семинари, колоквиуми, конференции;
16. По предложение на декана утвърждава индивидуални планове за обучение на студенти, свързани с предсрочно завършване или обучение по паралелна друга специалност;
17. По предложение на декана избира и освобождава научен секретар/и/ на факултета;
18. Обсъжда и предлага на ОС на факултета числеността на бъдещия ФС;
19. Хабилитираният състав на ФС изпълнява ролята на научен съвет към факултета при процедури по Закон за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ);
20. Предлага на ректора освобождаване на преподаватели от длъжност съгласно чл. 58 и чл.58а от ЗВО;
21. Одобрява годишен доклад на Декана за състоянието на факултета и го предлага за приемане от ОС на факултета;
22. Предлага хабилитирани преподаватели в състава на филиалните и колежаанските съвети;
23. Утвърждава преподавателския състав и учебната документация (вкл. учебните планове) на филиалите за обучение по специалности в професионални направления, за които Университетът има акредитация или открива съответна процедура за програмна акредитация;
23. Решава и други въпроси от общ интерес за факултета.

Условия за заемане на длъжностите декан и заместник-декан

- Чл. 49.** (1) Декан може да бъде професор или доцент, който към деня на избора има не по-малко от 3 последователни години стаж по трудово правоотношение с Университета и работи по основен трудов договор с Университета;
- (2) Заместник-декан може да бъде професор или доцент, който към деня на избора работи по основен трудов договор с Университета;
- (3) Деканът и заместник-деканите не могат:
1. да заемат друга длъжност в орган на управление на Университета, а именно: ректор и заместник-ректор; председател на ОС и заместник-председател на ОС; председател и член на Контролния съвет; ръководител на катедра;
 2. да заемат ръководна длъжност в друго висше училище;
 3. да упражняват търговска дейност и да са управители или членове на управителни органи на търговски дружества или кооперации, в които не участва Университетът;
- (4) Декан и заместник-декан може да заема длъжността не повече от два мандата;
- (5) Мандатът на заместник-деканите се определя от мандата на декана, по чието предложение са избрани.

Декан

Чл. 50. Деканът представлява факултета, организира и ръководи неговата дейност.

- Чл. 51.** (1) Деканът се избира от ОС на факултета с тайно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите на съответното заседание;
- (2) Мандатът на декан и на заместник-декан може да бъде прекратен предсрочно на основанията за предсрочно прекратяване на мандата на член на АС по чл. 21, ал. 2.;
- (3) В случаите по ал. 2. прекратяването на мандата на декана се осъществява по искане на ФС или на не по-малко от една пета от членовете на ОС, а на мандата на заместник-декан по искане на декана или на не по-малко от една пета от членовете на ФС;
- (4) Прекратяването на мандата по предходната алинея се осъществява по реда за избиране на декана и на заместник-декан. Решението се приема с мнозинство повече от половината от членовете на ОС, съответно на ФС.

Правомощия на Декана

Чл. 52. (1) Деканът има следните правомощия:

1. представлява факултета в отношенията му с други звена на Университета и външни организации;
 2. отговаря за цялостната дейност на факултета и организира изпълнението на решенията на ОС и ФС;
 3. организира разработването на учебни планове за образователните степени и специалности, представени във факултета;
 4. утвърждава графика на учебния процес на факултета и контролира неговото изпълнение;
 5. предлага на ФС броя и поименните кандидатури на зам.-деканите на факултета;
 6. внася в АС за утвърждаване решения на ФС;
 7. разпорежда се и носи отговорност за използването на финансовия ресурс, предоставен на факултета, в съответствие с решенията на АС и ФС;
 8. полага усилия за привличане на висококвалифицирани специалисти като хонорувани преподаватели за провеждане на учебния процес;
 9. подписва всички документи, свързани с учебния процес и студентското положение;
 10. подготвя и предлага за приемане от ФС годишен доклад за състоянието на факултета;
- (2) При отсъствие на Декана или при изрично упълномощаване от него функциите му се осъществяват от определен от него заместник-декан.

Декански съвет

Чл. 53. Помощен орган на Декана е деканският съвет в състав от декана, заместник-деканите и други, посочени от декана, лица. Той се председателства от декана.

Раздел III. КОЛЕЖ

Основни положения

Чл. 54. (1) Колежът е основно звено на Университета за подготовка на студенти в определени професионални направления на дадена област на висшето образование за придобиване на ОКС „професионален бакалавър“, което:

1. провежда обучение на студенти по една или повече специалности за ОКС „професионален бакалавър“ в акредитирани професионални направления;
2. има академичен състав на основен трудов договор, който по всяка специалност провежда не по-малко от 50% от аудиторните и практическите занятия;
3. хабилитирани лица на основен трудов договор към Университета четат не по-малко от 50% от лекционните курсове;

(2) Откриването, преобразуването и закриването на колежите става по предвидения в закона ред;

(3) Съставът, структурата и органите за управление на колежа се определят в Правилник за управлението и дейността на колежите, приеман от АС.

Чл. 55. Колеж на Университета със статут на юридическо лице е **Техническият колеж в Смолян**.

Органи на управление

Чл. 56. (1) Органи за управление на колежа са:

1. общото събрание на колежа (ОСК);
2. съветът на колежа (СК);
3. директор;

(2) Органите за управление на колежа имат 4-годишен мандат;

Чл. 57. (1) Колежът се представлява и ръководи от директор – хабилитирано в съответната област лице, което се избира с тайно гласуване от АС по предложение на ректора с мандат от 4 години;

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

Чл. 58. (1) В дейността си директорът се подпомага от СК;

(2) Съставът и функциите на СК се определят в Правилник за управлението и дейността на коледжите.

Чл. 59. Директорът на колежа има следните основни правомощия и задължения:

1. представлява колежа и го ръководи в съответствие със законите на страната, ЗВО, Правилника за устройството и дейността на коледжите на Университета, други нормативни университетски актове и делегираните му от Ректора права;

2. отговаря за изработването на стратегия за развитие на колежа;

3. осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в колежа;

4. организира и ръководи изготвянето на учебни програми;

5. контролира и подпомага цялостната научноизследователска, приложна и художествено-творческа дейност;

6. съдейства за професионалното развитие на научно-преподавателския и помощния персонал;

7. организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

8. разпорежда се с предоставените финансови и материални ресурси на колежа в съответствие с утвърдения бюджет и решенията на Съвета на колежа;

9. подписва или утвърждава издаваната от колежа вътрешна документация;

Чл. 60. Организацията, провеждането и управлението на всички дейности в колежа се регламентира в Правилник за управлението и дейността на коледжите.

Раздел IV. ФИЛИАЛ

Основни положения

Чл. 61. (1) Филиалът е териториално изнесена извън град Пловдив структура на Университета със статут на юридическо лице, която:

1. е създадена и функционира в райони, в които липсва съответна университетска структура, необходима за удовлетворяване потребностите от обучение в определени професионални направления;

2. провежда обучение на студенти по една или повече специалности за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ в професионални направления, за които Университета е акредитиран;

3. има най-малко 10-членен академичен състав на основен трудов договор, като хабилитирани лица към Университета извеждат за всяка специалност не по-малко от 70% от лекционните курсове;

4. извършва всички необходими дейности като регионален университетски център за осъществяване на дистанционно обучение;

(2) Откриването, преобразуването и закриването на филиалите става по предвидения в закона ред;

(3) Съставът, структурата и органите за управление на филиала се определят в Правилника за управлението и дейността на филиалите, приеман от АС.

Чл. 62. Филиали на Университета със статут на юридическо лице са:

1. Филиал „Любен Каравелов“ – Кърджали;

2. Филиал – Смолян.

Органи на управление

Чл. 63. (1) Органи за управление на филиала са:

1. директор;

2. филиален съвет (ФилС);

(2) Органите на управление на филиала имат 4-годишен мандат.

Чл. 64. (1) Филиалът се ръководи и представлява от директор – хабилитирано лице, което е на основен трудов договор към Университета и към деня на избора има не по-малко от 3 последо-

вателни години трудови правоотношения с него. След избора заема длъжността по **чл. 111. от КТ.**

(2) Директорът се избира от АС по предложение на Ректора с мандат от 4 години и за не повече от два последователни мандата;

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

(4) Директорът не може да бъде член на ръководство на политическа партия или синдикална организация.

Чл. 65. (1) В дейността си директорът се подпомага от ФилС;

(2) Съставът и функциите на Съвета на филиала се определят в Правилника за управлението и дейността на филиалите.

Чл. 66. Директорът на филиала има следните основни правомощия и задължения:

1. представлява филиала и го ръководи в съответствие със законите, Правилника за управлението и дейността на филиалите, правилниците на Университета и делегираните му от ректора права;

2. отговаря за изработването на стратегия за развитие на филиала;

3. организира и осигурява необходимите условия за провеждане на кандидатстудентската кампания и учебната дейност и поддържане на качеството на обучение във филиала;

4. контролира и подпомага цялостната научноизследователска и художественотворческа дейност, осъществявана в рамките на филиала.

Чл. 67. Организацията, провеждането и управлението на всички дейности във филиала се регламентира в Правилник за управлението и дейността на филиалите.

Раздел V. ДЕПАРТАМЕНТ

Чл. 68. (1) Департаментът е основно структурно звено на Университета за обучение по една или повече дисциплини, които не формират специалност;

(2) Департамент се създава от АС;

(3) Департаментът има най-малко 14-членен академичен състав на основен трудов договор;

(4) Органи на управление на департамента са:

1. директор;

2. съвет на департамента.

Чл. 69. (1) Съветът на департамента е в състав от 5 до 10 души, от които най-малко 60% са хабилитирани лица на основен трудов договор с Университета. Той се избира от АС. Директорът на департамента е член на Съвета на департамента по право

(2) Директорът на департамента е хабилитирано лице, което се избира от АС по предложение на Ректора.

Чл. 70. Департаменти на Университета са:

– Департамент по чуждоезиково обучение.

Чл. 71. Организацията, провеждането и управлението на всички дейности в департамента се регламентира в Правилник за устройството и дейността на департаментите, приеман от АС.

Раздел VI. ИНСТИТУТ

Чл. 72. (1) Институтът е основно звено, което обединява академичен състав за извършване на дългосрочна научноизследователска, приложна и проектна дейност.

(2) Откриването, преобразуването и закриването на институти става по предвидения в закона ред;

(3) Органи на управление на института са:

1. директор;

2. съвет на института.

Чл. 73. (1) Съветът на института се състои от хабилитирани лица на основен трудов договор с Университета. Директорът на института е член на неговия Съвет по право

(2) Директорът на института е хабилитирано лице, което се избира от АС по предложение на Ректора;

Чл. 74. Организацията, провеждането и управлението на всички дейности в института се регламентира в Правилник за устройството и дейността на съответния институт.

Раздел VII. КАТЕДРА

Предмет на дейност

Чл. 75. (1) Катедрата е звено на Университета, което:

1. е част от структурата на факултет (съответно на филиал, колеж, департамент или институт);

2. осъществява учебна, научна и изследователска (художественотворческа) дейност по една или група сродни дисциплини;

3. извършва научни изследвания в едно или повече свързани научни направления;

4. включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор;

5. може да има секции, оглавявани от ръководители, по решение на АС.

(2) Откриването, преобразуването и закриването на катедрите става с решение на АС по предложение на ФС;

(3) Когато численият състав на катедрата се намали под определения минимум, по решение на ФС катедрата се присъединява временно към сродна катедра до попълване на този състав, но за не повече от 3 години. Ако в този срок численият състав на катедрата не се попълни, тя се закрива.

Автономия

Чл. 76. Катедрата се ползва с автономия в учебната и научната дейност, която се изразява в:

1. подготовка и обсъждане на учебни планове и учебни програми;

2. обсъждане на учебници и учебна литература за обучение по преподаваните дисциплини;

3. обсъждане на научни и научно-приложни трудове;

4. подготовка на проекти;

5. планиране и отчитане на академичната заетост на преподавателите.

Органи на управление

Чл. 77. Органи на управление на катедрата са:

1. катедрен съвет (КС);

2. ръководител на катедра.

Състав на КС

Чл. 78. (1) Катедреният съвет (КС) се състои от членовете на академичния състав на катедрата, работещи по основен трудов договор в Университета;

(2) В заседанията на КС могат да участват (с право на съвещателен глас) представители на студентите и на докторантите, хонорувани преподаватели, гост-преподавателите и членове на административния и помощния персонал на катедрата, освен ако Катедреният съвет не реши друго;

(3) При обсъждане на отделни въпроси от дейността на катедрата по преценка на КС в неговите заседания може да участват и докторанти, студенти, както и специалисти от други научни звена;

(4) При обсъждане на дисертационни трудове по предложение на Ръководителя на катедрата и със заповед на Ректора Катедреният съвет може да бъде еднократно разширен с хабилитирани лица от Университета или външни научни организации.

Заседания на КС

Чл. 79. (1) Катедреният съвет заседава най-малко веднъж на два месеца с изключение на

месеците юли и август. Той се свиква от ръководителя на катедрата. Ръководителят на катедрата свиква катедрения съвет и на извънредно заседание:

1. по своя преценка;

2. по писмено искане на:

а) не по-малко от една четвърт от членовете на КС;

б) декана или директора на филиала (съответно на колежа, департамента или института);

(2) Членовете на КС се уведомяват за заседанието му не по-късно от 7 дни преди насрочената дата, като им се съобщава дневният ред;

(3) Заседанието на катедрения съвет е редовно, ако присъстват не по-малко от две трети от списъчния му състав, определен по правилата за редуциране по чл. 23. ал. 3. В случаите по чл. 76. ал.4. кворумът включва поне 5-ма професори, доценти или доктори на науките;

(4) Заседанието на КС се ръководи от ръководителя на катедрата. Когато заседанието е свикано за произвеждането на избор на ръководител на катедрата, заседанието се ръководи от избрано измежду членовете на съвета лице;

(5) За решенията на катедрения съвет се прилага чл. 24. ал. 1. и ал. 2.

Протокол от заседание на КС

Чл. 80. (1) За заседанието на Катедрения съвет се води протокол от секретар на катедрата.

(2) Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и секретаря и се предоставя на разположение на членовете на КС в 3-дневен срок от провеждането на заседанието.

Правомощия на КС

Чл. 81. Катедреният съвет:

1. избира с тайно гласуване Ръководител на катедрата за срок от четири години, като изборът се утвърждава от съвета на основното звено. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с Ректора;

2. избира секретар на катедрата, ако няма назначено административно лице;

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

4. разпределя учебните ангажименти на катедрата между отделните преподаватели;

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

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

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

8. разглежда и обсъжда резултати в научното направление на катедрата;

9. обсъжда научни трудове (вкл. за получаване на образователни и научни степени) от научното направление на катедрата), учебници и учебни материали и др.;

10. обсъжда проекти на дисертации с цел зачисляване в докторантура;

11. провежда процедури за предварителна защита на докторски дисертации и прави предложения за откриване на процедури за публични защиты;

12. прави предложения за обявяване на конкурси за редовни преподаватели и избор на преподаватели по съвместителство, хонорувани асистенти, доценти и професори;

13. прави предложения за удължаване на основни трудови договори и за сключване на срочни трудови договори с хабилитирани членове на катедрата, навършили възраст по чл. 328, ал. 1., т. 10. от Кодекса на труда;

14. обсъжда и приема програми и въпросници за провеждане на конкурси за асистенти и докторанти и на изпити за докторанти;

15. обсъжда и решава и други въпроси, свързани с общата дейност на катедрата.

Условия за заемане на длъжността Ръководител на катедра

Чл. 82. (1) Ръководител на катедра може да бъде хабилитирано лице, което към деня на

избора има най-малко една година трудов стаж по основен трудов договор с Университета;

(2) Ръководителят на катедра не може да бъде включван в ръководни органи на друго висше училище;

(3) Мандатът на Ръководителя на катедра е четири години.

Избор и утвърждаване на ръководител на катедра

Чл. 83. (1) Изборът на ръководител на катедра се извършва от Катедрения съвет;

(2) Изборът на Ръководител на катедра се насрочва от Декана или от Директора на филиала (съответно на колежа, департамента или института) не по-късно от един месец преди изтичане на мандата на действащия Ръководител на катедрата. При предсрочно прекратяване на мандата на действащия Ръководител на катедрата, избор се насрочва от Декана или от Директора в 14-дневен срок.

Чл. 84. (1) Изборът на ръководител на катедра се произвежда на нарочно заседание на катедрения съвет на дата, определена от Декана или Директора;

(2) Заседанието е редовно, ако на него присъстват не по-малко от две трети от членовете на Катедрения съвет;

(3) Катедреният съвет избира с явно гласуване председател на заседанието и Комисия по избора в състав – председател и двама членове;

(4) Издигането на кандидатури за Ръководител на катедра може да стане от всеки член на Катедрения съвет. Хабилитираните лица може да издигнат и собствените си кандидатури;

(5) Избор на ръководител на катедра се провежда и когато има само един кандидат;

(6) Изборът на ръководител на катедра се извършва с тайно гласуване. Всеки от членовете на катедрения съвет може да гласува положително само за един кандидат;

(7) Ако никой от кандидатите не събере повече от половината гласове, по доклад от председателя на заседанието Деканът (или Директорът) насрочва нова дата за избор в едномесечен срок от датата на проведения избор.

Чл. 85. (1) Избраният Ръководител на катедра се утвърждава с решение на първото заседание на факултетния (съответно филиалния, колежанския или институтския) съвет след проведен избор и доклад от председателя на заседанието по избора. Той се смята за утвърден, ако е получил повече от половината гласове на съвета;

(2) Ако избраният от Катедрения съвет Ръководител на катедра не бъде утвърден се провежда нов избор. Датата за новия избор се насрочва от Декана (или Директора) не по-късно от един месец от заседанието на съответния съвет;

(3) До утвърждаване на нов Ръководител на катедрата, предишният ръководител продължава да изпълнява функциите си, а ако неговият мандат е прекратен предсрочно, по предложение на Декана (или Директора), Ректорът назначава временно изпълняващ длъжността.

Правомощия на Ръководителя на катедра

Чл. 86. (1) Ръководителят на катедра:

1. представлява катедрата пред други структури и органи на Университета и външни организации;

2. ръководи заседанията на Катедрения съвет;

3. организира разработването на учебните програми по учебните дисциплини, застъпени в катедрата;

4. организира воденето на учебната документация на катедрата;

5. координира работата на преподавателите от катедрата;

6. контролира изпълнението на учебните и научните задължения на преподавателите;

7. дава предложения за атестиране на преподавателите и помощния персонал към катедрата;

8. има право да възлага организиране и контролиране на определени сфери на дейност на членове от катедрата;

(2) При отсъствие на Ръководителя на катедрата, функциите му се изпълняват от определен от него член на катедрата.

Раздел VIII. ДРУЖЕСТВА И ФОНДАЦИИ

Чл. 87. (1) Дружества на Университета са структури, регистрирани по Търговския закон, дружества по ЗЗД или сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, създадени с решение на **АС/Ректора**;

(2) Университетът може да създава фондации със собствени средства;

(3) Устройството, дейността и управлението на фондации се определят с техните учредителни актове.

ГЛАВА ТРЕТА. ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА

Раздел I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет на дейност

Чл. 88. (1) Обслужващи звена на Университета са:

1. **Сектори**, които комплексно подпомагат, координират и участват в основните за Университета сфери на дейност (обучение, научни изследвания, управление и конкурентоспособност) с цел успешна реализация на Стратегията за развитие на Университета;

2. Относително обособени **специализирани звена, центрове и лаборатории**, които подпомагат и участват в осъществяването на едно или повече направления в основните сфери на дейност (Раздел I. в Приложение 2.);

3. **Спомагателни отдели и звена**, осъществяващи текущи университетски дейности (вж. Раздел II. Отдели и Раздел III. Други звена в Приложение 2.);

Чл. 89. (1) Университетски сектори са:

1. сектор „Образование“;
2. сектор „Наука“;
3. сектор „Управление“;
4. сектор „Информационна инфраструктура“;
5. сектор „Логистика и стопанисване“;
6. сектор „Социална политика“.
7. сектор „Бюджет и финанси“;

(2) Секторите включват в състава си специализирани и спомагателни университетски звена (от ал. 1. пар.2. и 3.);

(3) Университетските звена, включени в състава на отделните сектори, са посочени в Раздел IV. на ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Откриване, преобразуване и закриване

Чл. 90. (1) Откриването, преобразуването и закриването на обслужващи звена става след мотивирано предложение на Ректора, подкрепено с решение на АС;

(2) Основните звена, филиалите, катедрите, членовете на академичния състав и ръководителите на обслужващи звена в Университета могат да правят предложения до Ректора за създаване, преобразуване и закриване на обслужващи звена на университета, който по преценка ги внася в АС за приемане;

(3) Решение за създаване на обслужващо звено се взема на основата на организационен проект, който съдържа:

1. наименование, предмет на дейност и очакван ефект от създаването на звеното;
2. необходимо ресурсно и материално осигуряване;

3. необходим кадрови персонал - численост, образователно и квалификационно равнище, начин на назначаване и др.;

4. ръководство и вътрешна структура;

(4) В случай на промяна в броя и наименованията на университетските сектори, както и на техните функции и състав, АС може да приеме ново ПРИЛОЖЕНИЕ 2. към Правилника;

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

Регламентиране на дейността

Чл. 91. (1) Организацията и дейността на обслужващите звена и компетенциите на техните ръководни органи се определят от АС или с правилници, приети и утвърдени по реда на този Правилник;

(2) Правилниците уреждат: наименованието и седалището на звеното; предмета на дейност; целите и задачите; структурата; управлението; финансирането и начините на разходване на средствата; контрола върху дейността и други въпроси съобразно предмета на дейност на съответното звено;

(3) Пълният списък на обслужващите звена и техните правилници се публикуват на интернет страниците на Университета.

Чл. 92. Числеността на персонала в обслужващите звена се определя в приетото от АС длъжностно щатно разписание, а наименованията на изпълнителските длъжности се съобразяват с Националната класификация на професиите и длъжностите.

Чл. 93. (1) Изпълнителските длъжности се заемат на основата на трудов договор, чиято продължителност се определя от Ректора по предложение на ръководителя на съответното звено.

(2) Списъкът на изпълнителските длъжности, които ще се заемат с конкурс, се определя със заповед на Ректора.

Ръководител на звено

Чл. 94. (1) Специализираните и спомагателните звена се оглавяват от ръководител (началник, директор);

(2) Длъжностите по ал. 1. се заемат чрез конкурс;

Чл. 95. (1) Ръководителят на специализирано или спомагателно звено има следните правомощия:

1. да представлява звеното пред органите за управление и звената на Университета и пред външни организации по повод на предмета на дейност;

2. да организира и ръководи цялостната дейност на звеното;

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

(2) Ръководителят носи административна и имуществена отговорност за използването на техническата и материалната база и качествено изпълнение на дейността на звеното.

Раздел II. СЕКТОРИ

А. Сектор ОБРАЗОВАНИЕ

Предмет на дейност

Чл. 96. (1) Сектор „Образование“ е звено, което осъществява административно, техническо и методическо обслужване и координация на университетската образователна дейност като активно участва в нейното развитие и усъвършенстване;

(2) Основните задачи на сектор „Образование“ са:

1. да осигурява общо планиране, провеждане и контрол на образователните дейности на Университета;

2. да организира администрирането на учебния процес – от създаване и въвеждане на учебния план до издаване на дипломи за съответната завършена ОК;

3. да контролира целесъобразното и коректно структуриране на учебните планове съобразно стратегическите насоки на българското и общеевропейското университетско образование;

4. да контролира откриването на нови специалности и докторски програми в направления, акредитирани от НАОА, планирането, провеждането и самооценката на провежданото обучение.

Структура

Чл. 97. (1) Сектор „Образование“ включва звено „Учебен отдел“ и други университетски звена, посочени в ПРИЛОЖЕНИЕ 2.;

(2) Дейността на сектор „Образование“ се организира, координира и контролира от заместник-ректор на Университета, подпомаган в своята работа от Съвет по развитие на сектор „Образование“.

Организация и управление

Чл. 98. (1) Организацията и управлението на сектор „Образование“ се регламентират в Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектора, вкл. Правилник за организация и управление на образователната дейност;

(2) Учебен отдел се ръководи от началник, пряко подчинен на ресорния заместник-ректор;

Чл. 99. Съветът по развитие на сектор „Образование“:

1. подготвя и предлага на АС за утвърждаване Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектор „Образование“;

2. осъществява контролни и управляващи функции относно основните активности в сферата на университетското образование.

Б. Сектор НАУКА

Предмет на дейност

Чл. 100. (1) Сектор „Наука“ е университетско звено, което осъществява административно, техническо и методическо обслужване, подпомага и координира научноизследователската, приложната и проектната дейност и международното сътрудничество;

(2) Основните задачи на сектор „Наука“ са:

1. да осигурява общото планиране, провеждане и контрол на научноизследователските дейности;

2. да подпомага и администрира фундаменталните и приложни изследвания и експериментални разработки на Университета;

3. да мултиплицира и разпространява научни, научно-приложни и приложни резултати и продукти – плод на университетски изследвания посредством преподаване, публикуване или използване в обществена среда;

3. да акумулира ресурси, административен и организационен опит и знания за разработване и изпълнение на проекти с национално и международно финансиране;

4. да планира и осъществява международни контакти, сключване на договори за сътрудничество в области на висшето образование, организиране на научни събития и публикационна дейност, вкл. с обмен на студенти, докторанти и преподаватели по двустранни и многостранни спогодби.

Структура

Чл. 101. (1) Сектор „Наука“ включва два отдела – „Проектна дейност“ и „Международно сътрудничество“, звена „Научноизследователска и приложна дейност“ и „Технологичен център“ и други звена, посочени в ПРИЛОЖЕНИЕ 2.;

(2) Дейността на сектор „Наука“ се организира, координира и контролира от заместник-ректор на Университета, подпомаган в своята работа от Съвет по развитие на сектор „Наука“.

Организация и управление

Чл. 102. (1) Организацията и управлението и на сектор „Наука“ се регламентират в Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектора, вкл. Правилник за организация и управление на научноизследователската, приложната, проектната и международната дейност, Правилник за устройството и дейността на Технологичния център и Правилник за интелектуалната собственост;

(2) Отдели „Проектна дейност“ и „Международно сътрудничество“ се ръководят от началници, а звена „Научноизследователска и приложна дейност“ и „Технологичен център“ – от директори, пряко подчинени на ресорния заместник-ректор.

Чл. 103. Съветът по развитие на сектор „Наука“:

1. подготвя и предлага на АС за утвърждаване Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектора;

2. осъществява контролни и управляващи функции относно основните университетски активности в сферата на научноизследователската, приложната, проектната и международната дейност.

В. Сектор УПРАВЛЕНИЕ

Предмет на дейност

Чл. 104. (1) Сектор „Управление“ администрира и обслужва основните управленски дейности на Университета;

(2) Основните задачи на сектор „Управление“ са:

1. да подпомага и асистира ректора в осъществявана на неговите контролни и управленски функции;

2. да администрира и контролира процедури относно развитието на академичния и помощния състав;

3. да организира периодично атестиране на академичния и помощния състав;

4. да администрира и контролира текущите университетски процедури – от тяхната регистрация, стартиране и контрол на съответния документооборот, до своевременно приключване и архивиране в УниА;

5. да оценява, анализира и управлява качеството на провежданите основни университетски дейности;

6. да координира акредитационните и рейтинговите процедури за самооценка на качеството на университетския продукт.

Структура

Чл. 105. (1) Сектор „Управление“ включва отдели „Управление на човешките ресурси“, „Развитие на академичния състав и докторантури“, „Административен“ и други университетски звена, посочени в Раздел IV. на ПРИЛОЖЕНИЕ 2.;

(2) Дейността на сектор „Управление“ се организира и координира от ректора на Университета или от назначено от него лице.

Организация и управление

Чл. 106. (1) Организацията, конституирането и функционирането на сектор „Управление“ се регламентират в Правилника за организация и управление на университетската информационна инфраструктура и в правилници на звената в състава на сектора;

(2) Звената към сектор „Управление“ се ръководят от началници, пряко подчинени на ресорен отговорник по чл. 105. ал. 2.

Г. Сектор ИНФОРМАЦИОННА ИНФРАСТРУКТУРА

Предмет на дейност

Чл. 107. (1) Сектор „Информационна инфраструктура“ (ИнфоИ) е звено, което осъществява административно, техническо и методическо обслужване на университетската информационна и комуникационна инфраструктура, като активно участва в нейното развитие и усъвършенстване;

(2) ИнфоИ обслужва основните университетски дейности, като предоставя на академичния състав информационни източници в хартиен и електронен формат.

Чл. 108. Основни задачи на сектор ИнфоИ са:

1. да организира и поддържа информационни масиви относно основните сфери на университетска дейност и да ги съхранява надеждно в хартиени и цифрови хранилища;
2. да изгражда, администрира, поддържа и развива (вкл. да участва в проектирането и разработването) на информационната и комуникационната инфраструктура на Университета;
3. да осигурява и осъществява вътрешен и международен информационен обмен;
4. да предоставя информация (на базата на 1. и 3.) за университетски потребители в зависимост от техните права и задължения съгласно пакета от нормативни документи за организация и управление на сектор „Информационна инфраструктура“;
5. да осигурява аналитична информация – обобщаващи справки и оценки по зададени индикатори в основните области на висше образование (вкл. по критериални системи на МОН, НАОА и университетската Система за оценяване и поддържане на качеството на образованието);
6. да подпомага и администрира университетски разработки, свързани с използване на университетската информационна инфраструктура;
7. да обучава потребители за ползване на университетската информационна инфраструктура.

Структура

Чл. 109. (1) Сектор „ИнфоИ“ включва самостоятелни звена – Университетска библиотека, Университетски информационен център и други университетски звена, посочени в ПРИЛОЖЕНИЕ 2.;

(2) Дейността на сектор „ИнфоИ“ се организира, координира и контролира от ресорен заместник-ректор (функционален декан или друго назначено от ректора лице), подпомаган в своята работа от Съвет по развитие на информационната инфраструктура.

Организация и управление

Чл. 110. (1) Организацията и управлението на сектор „ИнфоИ“ се регламентира в Правилник за организация и управление на университетската информационна инфраструктура;

(2) Основните звена, включени в сектора (Университетска библиотека и Университетски информационен център), се ръководят от директори, пряко подчинени на ресорния отговорник по чл. 107 ал. 2.;

Чл. 111. Съветът по развитие на сектор „Информационна инфраструктура“:

1. подготвя и предлага на АС за утвърждаване Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектора;
2. осъществява контролни и управляващи функции относно основна университетска активност – информационно осигуряване на провежданите дейности, вкл. оценка на тяхното качество.

Д. Сектор БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ

Предмет на дейност

Чл. 112. (1) Сектор „Бюджет и финанси“ е звено, което планира, осъществява и контролира цялостната бюджетна и финансово-счетоводна дейност на Университета, като активно участва в развитието и усъвършенстването на неговата финансово-отчетна система;

(2) Основните задачи на сектора са:

1. да съставя, изпълнява и отчита университетския бюджет;
2. да разпределя бюджетните средства по звена и да контролира тяхното целесъобразно и законосъобразно разходване съгласно университетската нормативна база.

Структура

Чл. 113. (1) Сектор „Бюджет и финанси“ включва отдел „Финансово-счетоводен“ и университетски звена, посочени в ПРИЛОЖЕНИЕ 2.;

(2) Дейността на сектора се координира и контролира от ректора на Университета (или функционален декан или друго назначено от ректора лице), подпомагано в своята работа от Съвет по бюджет и финанси.

Организация и управление

Чл. 114. (1) Организацията и управлението на сектор „Бюджет и финанси“ се регламентират в Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектора;

(2) Отдел „Финансово-счетоводен“ се ръководи от главен счетоводител, пряко подчинен на ректора;

Чл. 115. (1) Съветът по бюджет и финанси подготвя и предлага на АС за утвърждаване:

1. пакет от нормативни документи за организация и управление на сектора;
2. проекти за решения, свързани с университетския бюджет.

Е. Сектор ЛОГИСТИКА И СТОПАНИСВАНЕ

Предмет на дейност

Чл. 116. (1) Сектор „Логистика и стопанисване“ е звено, което отговаря за материално-техническото осигуряване и логистика на университетски дейности и стопанисването на университетско имущество;

(2) Основните задачи на сектор „Логистика и стопанисване“ са:

1. да планира, предоставя и контролира целесъобразното планиране, доставяне и потребление на енергия, материали, консумативи и услуги;
2. да стопанисва и управлява университетското имущество и материални активи;
3. да поддържа и развива университетския сграден фонд и материални активи;
4. да осъществява необходимата транспортна дейност;
5. да осигурява административно и технически общи университетски дейности;
- 6.

Структура

Чл. 117. (1) Сектор „Логистика и стопанисване“ включва отдели „Административен“, „Транспорт“, „Техническо обслужване“, „Материално и техническо снабдяване“, „Хигиена“ и други университетски звена, посочени в ПРИЛОЖЕНИЕ 2.;

(2) Дейността на сектора се организира, координира и контролира от помощник-ректор.

Чл. 118. Помощник-ректорът е длъжен да осъществява контрол на:

1. стопанисването на университетските имоти, имущество и вещи, вкл. на отдадените под наем;
2. капиталното строителство.

Организация и управление

Чл. 119. (1) Организацията и управлението на сектор „Логистика и стопанисване“ се регламентират в Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектора;

(2) Основните звена, включени в сектора, се ръководят от началници, пряко подчинени на помощник-ректора.

Чл. 120. Съветът по развитие на сектор „Логистика и стопанисване“:

1. подготвя и предлага на АС за утвърждаване Пакет от нормативни документи за органи-

зация и управление на сектора;

2. осъществява контролни и управляващи функции относно ресурсното осигуряване и логистика на университетски дейности, стопанисване на университетско имущество и провеждане на тръжни процедури.

Ж. Сектор СОЦИАЛНА ПОЛИТИКА

Предмет на дейност

Чл. 121. (1) Сектор „Социална политика“ администрира и обслужва социално-битови дейности на Университета;

(3) Основните задачи на сектор „Социална политика“ по отношение на членовете на академичната общност са:

1. да осигурява по-добри условия за труд и почивка, жилищни условия и задоволяване на културните потребности;
2. да осъществява социално-битова дейност ;
3. да открива и предлага възможности за финансово подпомагане на членове на академичната общност в нужда;
4. да отделя специално внимание и полага грижи за студенти, преподаватели и служители в неравностойно положение за пълноценно участие в университетските дейности.

Структура

Чл. 122. (1) Сектор „Социална политика“ включва университетски звена, посочени в ПРИЛОЖЕНИЕ 2.;

(2) Дейността на сектор „Социална политика“ се организира, координира и контролира от ресорен зам.-ректор на Университета (или помощник-ректор, функционален декан или друго назначено от ректора лице).

Организация и управление

Чл. 123. (1) Организацията и управлението на сектор „Социална политика “ се регламентира в правилници на звената, включени в сектора;

(2) Звената към сектор „Социална политика “ имат ръководители, пряко подчинени на ресорен ръководител по чл. 122. ал. 2.;

Чл. 124. Ресорният ръководител е длъжен да осъществява контрол на:

1. процеса на предоставяне на студентски стипендии, помощи и награди;
2. организацията на почивното дело за академичния състав (съвместно със синдикатите);
3. настаняването в общежития.

Раздел III. СЪВЕТИ ПО РАЗВИТИЕ НА УНИВЕРСИТЕТСКИТЕ СЕКТОРИ

Състав и функции

Чл. 125. (1) Към университетските сектори могат да се създават Съвети по развитие, които осъществява контролни и управленски функции в съответната сфера на дейност;

(2) В своя състав Съветът по развитие включва ресорният зам.-ректор (функционален декан, помощник-ректор или друго назначено от ректора лице) отговорен за сектора, ръководители на звена и отдели от сектора, представители на академични ръководства и членове на академичния състав, компетентни в областта;

(3) Числеността и списъчният състав на Съвета по развитие на университетски сектор се предлагат за одобрение на АС от съответния ресорен ръководител по чл. 125. ал. 2.;

(4) Заседанията на Съвета се свикват и ръководят от ресорния отговорник, който по право е негов председател.

Чл. 126. Съветът по развитие:

1. обсъжда ежегодно състоянието на съответния университетски сектор, планира и организира дейности за неговото развитие и усъвършенстване;
2. съгласува и предлага промени в правилници и нормативни документи, отнасящи се до сектора, като ги предоставя за утвърждаване от АС;
3. осъществява сътрудничество в сектора с други академични институции и организации.

Университетски комисии

- Чл. 127.** (1) Към секторите могат да се създават университетски комисии;
- (2) Формирането на университетската комисия и нейните функции се регламентират в съответния Правилник за организация и управление на сектора;
- (3) Съставът на комисията се предлага от ресорния ръководител и се съгласува със съответния Съвет за развитие на Сектора, ако друго не е указано в Правилника за организация и управление на сектора;
- (4) Предложенията за създаване и формиране на университетски комисии и техните състави се одобряват от АС и отразяват в **ПРИЛОЖЕНИЕ 3.** към Правилника.

Раздел IV. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ЗВЕНА

Университетска библиотека

- Чл. 128.** (1) Университетската библиотека е специализирано звено, което обслужва учебната, научната и културната дейност на Университета и служи като национално хранилище на информационни източници в хартиен и електронен формат;
- (2) Основни задачи на Университетската библиотека са:
1. осигуряване с информация на образователната, научната и културната дейност на Университета;
 2. оказване на методическо ръководство и подпомагане на дейността на регионални и университетски библиотеки;
 3. осъществяване на изследвания в областта на библиотечно-информационните науки;
 4. цифровизация и виртуализация на информационни източници;
 5. поддържане на хартиени и цифрови хранилища от информационни източници;
 6. осъществяване на вътрешен и международен книгообмен;
- (3) Организацията, управлението на дейността и вътрешният ред в Университетската библиотека се уреждат в правилник, приет от АС.

Университетски информационен център

- Чл. 129.** (1) Университетският информационен център (УИЦ) е специализирано звено на Университета, което администрира и участва в планирането, изграждането, поддържането и развитието на съвременна информационна и комуникационна инфраструктура на Университета;
- (2) Основни задачи на УИЦ са:
1. поддържане на опорна университетска компютърна мрежа (УКМ), потребителски ориентирана и следваща организационната структура на Университета, със запазване на автономността на отделните факултети и звена;
 2. осигуряване на връзката на университетската компютърна мрежа (УКМ) с други мрежи;
 3. изграждане и поддържане на университетски информационни сървъри с общо предназначение, за учебна и научна дейност, за обслужване управлението на учебния процес, за управленска и финансова дейност;
 4. предоставяне на съвременни компютърни средства и технологии за обучение и научноизследователска дейност;
- (3) За решаване на основните задачи по поддържане на високотехнологична информационна и комуникационна инфраструктура в УИЦ се формират отделения „Информационни системи“, „Мрежи и комуникации“, „Информационно обслужване“, „Мултимедия и реклама“ и др.;

(4) Организацията, управлението на дейността и вътрешният ред в УИЦ се уреждат в **Правилник за организация на дейността на Университетския информационен център**, приет от АС.

Университетски лаборатории и центрове

Чл. 130. (1) Университетските лаборатории и центрове (съответно учебно-научните лаборатории и центрове) са звена към Университета (съответно към факултета, филиала, колежа или института);

(2) Дейността на университетските лаборатории и центрове (съответно на учебно-научните лаборатории и центрове) се осъществява от преподаватели и помощен персонал от специалисти и лаборанти към Университета (съответно към факултета, филиала, колежа, департамента или института).

(3) Лабораториите и центровете могат да извършват и производствена и сервизна дейност;

(4) Лабораториите и центровете се ръководят и представляват от ръководители, които се избират от съответните органи на управление и се назначават от Ректора;

(5) Редът за създаване, преобразуване и закриване на лаборатории и центрове, тяхната структура и организация се уреждат в Правилник за организация на дейността на университетските центрове и лаборатории и могат да се конкретизират в правилници, съобразени със спецификата на осъществяваната дейност.

Регионален център за дистанционно обучение

Чл. 131. (1) Регионалният център за дистанционно обучение (РЦДО) е специализирано звено, което организира провеждането и съпровождането на дистанционни форми на обучение в Университета;

(2) Ръководителят на РЦДО е хабилитирано лице, което се избира от АС по предложение на Ректора;

(3) Назначаването и освобождаването на ръководителя по ал. 2. става със заповед на Ректора въз основа на решението на АС;

(4) Структурата, организацията на дейността и вътрешният ред в РЦДО се регламентират с **Пакет от нормативни документи за провеждане на дистанционни форми за обучение** в Университета, приет от АС.

Раздел V. СПОМАГАТЕЛНИ ЗВЕНА

Чл. 132. (1) Спомагателните университетски звена се ръководят и представлява от ръководител, който се избира по съответния законов ред и се назначава от Ректора;

(2) Редът за създаване, преобразуване и закриване на спомагателните звена се уреждат в Правилник за организация на дейността на спомагателните звена, приет от АС или в регламенти, съобразени със спецификата на осъществяваната дейност;

(3) Списъкът на университетските спомагателни звена и регламентите за организация на тяхната дейност са публично достъпни на университетски интернет страници.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ

Общи положения

Чл. 133. Академичната общност включва научно-преподавателски състав и помощен състав, студенти, докторанти и специализанти.

Раздел I. НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ

Академични длъжности

Чл. 134. (1) Академичните длъжности в Университета на научно-преподавателския състав са:

1. доцент и професор – хабилитирани преподаватели;
2. асистент и главен асистент – нехабилитирани преподаватели;
3. „преподавател“ и „старши преподавател“ – нехабилитирани лица, на които се възлага преподавателска дейност.

Заемане на академична длъжност

Чл. 135. (1) Заемането на академична длъжност става въз основа на конкурс при условия и по ред, установени със Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за неговото прилагане и Правилника за развитие на академичния състав на Пловдивския университет (ПРАСПУ);

(2) Броят и видовете академични длъжности по структурни звена и специалности се определят в щатното разписание на Университета за всяка учебна година;

(3) Когато основно звено или филиал не разполага с преподавател на трудов договор по дадена учебна дисциплина или пък преподавателите по съответната учебна дисциплина имат пълна натовареност за учебната година, с решение на факултетен (съответно филиален, колежански или институтски) съвет могат да се привличат и хонорувани преподаватели, с които се сключват граждански договори.

Обявяване на конкурс за заемане на академична длъжност

Чл. 136. (1) Конкурс за заемане на академична длъжност се обявява от АС по предложение на ФС;

(2) Конкурс се обявява при доказана нужда, когато работата по заеманата длъжност за доцент или професор ще осигурява не по-малко от 30 часа лекции по задължителна учебна дисциплина и не по-малко от 240 часа упражнения и/или семинарни занятия за нехабилитирани лица.

Равнопоставеност при заемане на академични длъжности

Чл. 137. (1) Не се допускат привилегии или ограничения при заемане на академични длъжности и в професионалното развитие на научно-преподавателския състав, основани на раса, етническа принадлежност, пол, сексуална ориентация, религия, партийна или синдикална принадлежност, политически убеждения, националност, произход или семейно положение;

(2) Никой не може да бъде задължаван да обявява своите религиозни или идеологически убеждения, както и сексуалната си ориентация във връзка със заемането на академични длъжности.

Научни степени

Чл. 138. (1) Научните степени в Университета са:

1. образователна и научна степен 'доктор';
2. научна степен 'доктор на науките';

(2) Научните степени по предходната алинея се дават по реда и при условията, установени със ЗРАСРБ, Правилника за неговото прилагане и ПРАСПУ.

Трудови правоотношения

Чл. 139. (1) Длъжностите „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се заемат с трудов договор за неопределено време;

(2) Длъжностите „асистент“, „преподавател“ и „старши преподавател“ се заемат с трудов договор за определено време;

(3) Трудовите правоотношения между Университета и лицето, спечелило конкурс за академична длъжност, възникват в едномесечен срок от утвърждаването на избора. Ректорът сключва трудовия договор.

Прекратяване на трудовите правоотношения

Чл. 140. (1) Прекратяването на трудовото правоотношение с членове на академичния състав се осъществява по реда и при условията, установени в ЗВО, Кодекса на труда и ЗРАСРБ;

- (2) Прекратяването на трудовото правоотношение става със заповед на Ректора;
- (3) Основанията за предсрочно прекратяване на трудовите правоотношения са:
1. взаимно съгласие, изразено писмено;
 2. невъзможност на преподавателя да изпълнява възложената му работа, поради болест, довела до трайно намалена работоспособност, или по здравни противопоказания въз основа на заключение на ТЕЛК;
 3. преподавателят бъде задържан за изпълнение на присъда;
 4. на преподавателя бъде отнета образователна и научна степен, ако сключването на трудовия договор е станало с оглед на нейното придобиване;
 5. доказано плагиатство в научните трудове по установен съгласно ПРАСПУ ред;
 6. две последователни отрицателни атестации при спазване на Правилника за атестиране на научно-преподавателския състав;
 7. поставяне на изпитна оценка без да е проведен изпит или изпитване;
 8. поставяне на оценка на лице, което няма право да се яви при съответния преподавател;
 9. поставяне под запрещение.
- (4) На лица, заемащи академичните длъжности „доцент“ и „професор“, навършили възрастта за пенсиониране, трудовият договор може да не се прекрати;
- (5) Трудовият договор на хабилитирано лице (професор или доцент), придобило право за пенсиониране, може да не се прекратява за следваща учебна година при предложение на катедрата, разгледано от факултетния (съответно филиалния, колежаанския, институтския) съвет и решение на Ректора;
- (6) Трудовият договор може да не се прекратява по ал. 5. до два пъти за доцентите и до три пъти за професорите;
- (7) При изтичане на възможностите за непрекъснато трудов договор и при навършване на 68-годишна възраст за професорите и 67-годишна възраст за доцентите, факултетния (съответно филиалния, колежаанския или институтския) съвет, въз основа на решение на катедрения съвет, може да предложи на ректора тяхното привличане еднократно като гост-преподаватели за една учебна година;
- (8) Преди изготвянето на предложение за дисциплинарно уволнение на член на научно-преподавателския състав поради поставяне на изпитна оценка, без да е проведен изпит или изпитване и поставяне на оценка на лице, което няма право да се яви при съответния преподавател, деканът (съответно директорът на филиал или колеж) назначава нарочна комисия със задача да установи фактите и обстоятелствата за извършването на тези нарушения. Комисията изяснява фактите и обстоятелствата по извършването на тези нарушения чрез вземане на писмените обяснения на провинилото се лице, събира всички необходими доказателства и докладва на факултетния съвет (съответно на съвета на филиала или колежа) за резултатите от извършената проверка. В случаите при установяване на извършено нарушение, преписката и предложението за дисциплинарното уволнение се изпращат на Ректора за решение.

Гост-преподаватели

Чл. 141. (1) Университетът може да привлича и външни хабилитирани лица от страната и чужбина като гост-преподаватели за осъществяване на научно-преподавателска дейност;

(2) Привличането на гост-преподаватели става без конкурс, със заповед на Ректора въз основа на решение на факултетния (съответно филиалния или колежаанския) съвет, взето по предложение на КС;

(3) Отношенията между гост-преподавателя и Университета се уреждат със срочен трудов договор с продължителност не повече от една учебна година, който може да се подновява.

Хонорувани преподаватели

Чл. 142. (1) За осъществяване на преподавателска работа ФС (съответно филиалния съвет, колежаанския съвет или съвета на департамента) може да привлича хонорувани преподаватели.

(2) Привличане на хонорувани преподаватели се допуска при условие, че всички щатни научно-преподавателски кадри по съответната учебна дисциплина изпълняват установената индивидуална норма за преподавателска заетост за съответната учебна година.

(3) Хоноруван преподавател в Университета може да бъде преподавател от друго висше училище, докторант, студент-демонстратор, практикуващ специалист или пенсиониран университетски преподавател;

(4) С хоноруваните преподаватели Университетът сключва договор за извършване на услуга по предложение на съответния съвет.

Права на членовете на научно-преподавателския състав

Чл. 143. Всеки член на научно-преподавателския състав на Университета има право:

1. да избира и да бъде избран в ръководните органи на Университета, ако не е гост-преподавател или хоноруван преподавател;
2. да предлага учебни програми по учебни дисциплини съгласно реда, установен от съвета на основното звено;
3. да избира свободно методи и форми на преподаване съгласно учебния план на специалността и учебната програма на съответната учебна дисциплина;
4. да избира свободно тематиката, методите и формите на научните си изследвания и научната критика;
5. да публикува свободно научните си изследвания в българския и чуждестранния научен печат;
6. да сключва договори за научни изследвания и разработки в съответствие с приетата университетска нормативна уредба;
7. да регистрира патенти и да упражнява авторските си права в съответствие с приетата университетска нормативна уредба;
8. да ползва своето работно място (вкл. лабораторната база на звеното, в което работи и материалната база на други звена) за изследователска работа при спазване на изискванията по охрана на труда и на вътрешния ред в университета;
9. да ползва в своята учебна и изследователска дейност университетската информационна инфраструктура при спазване на съответните правилници;
10. да получава атестационни характеристики и оценки за своя принос в университетските дейности;
11. да ползва университетската материална база за културни занимания, отид, спорт и туризъм;
12. да работи в чужбина по ред, установен от университетските правилници;
13. да членува свободно в синдикални, професионални, творчески и други сдружения в България и в чужбина;

Грижи за пенсионираните научно-преподавателски кадри

Чл. 144. Университетът полага специални грижи за своите пенсионирани научно-преподавателски кадри като:

1. предоставя възможност за ползване на библиотечния фонд, информационната база и базите за отид при условията за щатните научно-преподавателски кадри;
2. привлича ги за хонорувани преподаватели, научни ръководители, рецензенти и за участие в други форми на научен живот.

Задължения на научно-преподавателския състав

Чл. 145. Членовете на научно-преподавателския състав са длъжни:

1. да изпълняват служебните си задължения съобразно с изискванията на ЗВО, Кодекса на труда, настоящия Правилник, университетските нормативни документи (Приложение 1.) и в съответствие със своите длъжностни характеристики и утвърдени индивидуални планове;
2. да разработват и преподават учебното съдържание на своите дисциплини съгласно

изискванията на учебния план и учебните програми;

3. да публикуват по подходящ начин съдържанието на учебните програми за водените от тях лекционни курсове и на получаваните от тях научни резултати в специализирани университетски информационни източници;

4. да спазват работното време, определено в Правилника за вътрешния трудов ред;

5. да искат разрешение от Ректора за странична дейност, свързана с предмета на дейност на Университета, при условия и ред, определени от АС, като заявят предварително:

- предмета, вида и размера на съответната дейност;
- необходимото време за извършване на дейността.

Този ред не се отнася за дейности, възлагани със или без заплащане от висшестоящи държавни органи, академични институции и други организации като: изготвяне на рецензии, отзиви и мнения; разработване на прогнози, анализи, експертизи; провеждане на научни изследвания и др. под.;

6. да се отнасят с уважение към честта и достойнството на колегите си, студентите, докторантите и служителите от помощния персонал;

7. да пазят доброто име на академичната общност и на Университета и да не злоупотребяват с доверието им;

8. да познават и спазват вътрешната нормативна уредба на Университета (вж. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.);

9. да спазват трудовата и учебната дисциплина;

10. да не провеждат политическа или религиозна дейност в Университета

11. да разработват учебната документация относно преподаваната от тях дисциплина в съответствие с утвърдените от университетски правилници и нормативни актове изисквания;

12. да изпълняват конкретни задачи по предмета на своята дейност или в областта на своята компетентност, спец. свързани с развитието на Университета, възложени им от академичното ръководство по чл. 151. ал. 1.;

13. да възстановят полученото трудово възнаграждение през творческия отпуск по чл. 153. ал. 4. до 3 месеца от резолюцията на Ректора, ако отчетът не бъде приет.

Заетост на научно-преподавателския състав

Чл. 146. (1) Заетостта на членовете на научно-преподавателския състав се формира от времето, което отделят за осъществяване на своите задължения, свързани с основните сфери на университетска дейност – обучение, изследвания, управление и повишаване на конкурентоспособността;

(2) Всеки член на научно-преподавателския състав е длъжен да изпълнява утвърден от Ректора годишен индивидуален план за отчитане на академичната заетост в основните сфери на университетска дейност;

(3) Индивидуалният план за академична заетост се изготвя и отчита по образец и ред, регламентирани в Правилника за планиране и отчитане на академичната заетост;

(4) При неизпълнение на индивидуалния план, трудовото възнаграждение се редуцира.

Чл. 147. При неизпълнение на индивидуалния план, напр. поради промени в учебния план или продължително заболяване, по предложение на КС и декана (директора), с решение на Ректора трудовото възнаграждение може да не се променя за срок до една учебна година;

Чл. 148. (1) След приключване на учебната година във всеки факултет (съответно филиал, колеж, департамент или институт) се отчита изпълнението на индивидуалните планове на членовете на научно-преподавателския състав;

(2) Контролът върху изпълнението на индивидуалните планове и тяхното отчитане се възлага на декана на факултета (съответно на директора на филиал, колеж, департамент или институт), който подготвя обобщени справки по образец за ресорните зам.-ректори.

Допълнителен труд

Чл. 149. (1) Всеки член на научно-преподавателския състав може да полага допълнителен труд по външно съвместителство извън работното си време в Университета.

(2) Полагането на допълнителен труд по ал. 1. трябва да бъде съобразено с изпълнението на задълженията по основното трудово правоотношение с Университета и не освобождава от изпълнението на тези задължения.

Възлагане на учебни дейности

Чл. 150. (1) Учебните дейности, предвидени в учебните планове по специалности, се възлагат от катедрените съвети;

(2) Изнасянето на лекции се възлага на хабилитирани лица или по изключение на нехабилитирани лица с ОНС „доктор“ с решение на съвета на основното звено, където се четат учебните дисциплини;

(3) Учебната дейност се възлага на преподаватели в съответствие с професионалното направление, по което е проведен конкурсът за заеманите от тях академични длъжности, или по най-близкото при придобита академична длъжност или ОНС (при вече несъществуваща научна специалност);

(4) При разпределяне на учебни дисциплини между преподаватели е желателно да се спазва следната последователност на приоритети:

1. преподавателят е създал и разработил учебната дисциплина;
2. преподавателят е с по-висока научна степен и академична длъжност;
3. преподавателят, чиято научна компетентност (придобита научна степен или академична длъжност) е идентична или най-близка по съдържание на учебната дисциплина.

Възлагане на научноизследователски, приложни и проектни дейности

Чл. 151. (1) Научноизследователски, приложни и проектни дейности се възлагат на членове на научно-преподавателския състав и включват в техните индивидуални планове, както следва:

1. дейности, предвидени в университетски планове или проекти – от Съвета на сектор „Наука“;
2. дейности, предвидени в планове на основно или първично звено за развитие на сфера „Наука“ – от факултетния (съответно филиалния, колежанския или институтския) съвет;
3. дейности за реализация на творчески план, определян свободно от самия преподавател;

(3) Дейностите по ал. 1. параграфи 1. и 2. се възлагат на членовете на академическия състав в съответствие с тяхната професионална компетентност.

Редуциране на заетостта

Чл. 152. Ректорът има право да редуцира и/или допълни индивидуалния план и/или трудовия договор на преподавател или служител в следните случаи:

- за лица на ръководни длъжности или при възлагане на допълнителни дейности, свързани с решаване на важни за развитието на Университета задачи;
- продължително отсъствие по обективни причини (заболяване, отпуск по майчинство и др.).

Творчески отпуск

Чл. 153. (1) С решение на факултетния (съответно филиалния, колежанския или институтския) съвет и с разрешение на Ректора преподавателите имат право на всеки 7 (седем) години да ползват платен творчески отпуск до една академична година за изпълнение на конкретна творческа задача. През този период не им се възлага учебна заетост;

(2) След изтичане на срока по предходната алинея преподавателят представя отчет за резултатите от творческата си работа. Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън Университета с продължителност повече от три месеца;

(3) Отчетът за дейността през периода на творческия отпуск се приема от факултетния (съответно филиалния, колежанския или институтския) съвет и се утвърждава от Ректора;

(4) Когато отчетът не бъде приет, полученото през съответния период трудово възнаграждение се удържа при условията на Кодекса на труда и по реда на Гражданския процесуален кодекс, ако не се възстанови доброволно в тримесечен срок от резолюцията на Ректора.

Цел на атестирането

Чл. 154. Атестирането има за цел:

1. да констатира и анализира активността и творческите изяви на всеки член на научно-преподавателския състав;

2. да оцени, стимулира и повиши качеството на осъществяваните от него университетски дейности – образователни, научноизследователски, управленски, административни, художествено-творчески и др.;

3. при необходимост своевременно да пренасочи към други дейности или да освободи лица, неподходящи за заеманите академични длъжности.

Атестиране на научно-преподавателския състав

Чл. 155. (1) Членовете на научно-преподавателския състав подлежат на периодично атестиране, както следва:

1. за професори и доценти – веднъж на 5 години;

2. за гл. асистенти и преподаватели – веднъж на 3 (три) години;

(2) Периодът за атестиране на лица, ползвали отпуск по майчинство, за временна неработоспособност повече от една година, както и за участие в дейност на висши държавни органи се удължава с периода на съответните отпуски.

(3) От атестиране за времето на техния мандат се освобождават членове на научно-преподавателския състав, които заемат изборни ръководни длъжности или са избрани в комисия по атестиране, а така също и лица, на които предстои да се пенсионира до 3 години;

Чл. 156. Атестирането се осъществява от комисия по атестирането, избрана от общото събрание на факултета (съответно филиала, колежа, департамента или института);

(2) В началото на учебната година, но не по-късно от 15-ти октомври, комисии по атестиране изготвят графици за атестиране на академичния състав в съответната учебна година.

Критерии за атестиране

Чл. 157. (1) Организацията и правилата за атестиране на научно-преподавателския състав (вкл. критерии за атестиране, самооценка и оценка, процедура за атестиране и др.) са елемент на Университетската система за оценка и управление на качеството и се определят в Правилник за квалификация, преквалификация и атестиране на научно-преподавателския състав;

(2) Специфична организация и регламенти за атестиране на научно-преподавателския състав, които допълват общите университетските правила, могат да се въведат от факултетния съвет (съответно съвета на филиала, колежа, департамента или института) само при условията на чл. 209 ал. 1. и се публикуват в университетски интернет страници.

Награди и отличия

Чл. 158. (1) Членовете на научно-преподавателския състав могат да бъдат награждавани за добросъвестна работа в Университета, както и за достойно гражданско поведение с:

1. почетна грамота;

2. парична награда;

3. вписване в почетна книга на Университета.

(2) Наградите по предходната алинея се дават по предложение на непосредствения ръководител и се утвърждават от АС и/или Ректора.

Дисциплинарна отговорност

Чл. 159. Дисциплинарните наказания на научно-преподавателския състав се налагат за ви-

новно нарушаване на трудовата дисциплина при условията и по реда на Кодекса на труда, както следва:

1. за забележка – от Ректора, декана на факултета (съответно директора на филиала, колежа, департамента или института) или непосредствения ръководител;
2. за други дисциплинарни наказания, определени в Кодекса на труда от Ректора или директора на филиал (съответно на колеж, департамент или институт).

Раздел II. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

Статут на обучаваните

Чл. 160. Лицата, обучавани в Университета, са студенти, докторанти и специализанти.

Чл. 161. (1) Студент е български или чуждестранен гражданин, който е приет по установения от ЗВО и Правилника за организация и управление на образователната дейност, и се обучава в Университета за придобиване на висше образование със степен „професионален бакалавър“, „бакалавър“ или „магистър“;

(2) Статут на студент в Университета се придобива при записване след прием и се загубва при отписване или отстраняване по ред, установен от ЗВО и Правилника за организация и управление на образователната дейност;

(3) Условията за студентски прием в Университета се обявяват ежегодно до 30-ти март.

Чл. 162. (1) Докторант е български или чуждестранен гражданин, който притежава ОКС „магистър“, обучава се и подготвя дисертационен труд за придобиване на ОНС „доктор“;

(2) Приемът, организацията и провеждането на обучение в ОНС „доктор“ се осъществява при условия и ред, установени в ЗРАСПБ, Правилника за неговото приложение и ПРАСПУ.

Чл. 163. Специализант е български или чуждестранен гражданин, който се обучава в Университета за повишаване на квалификацията си, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

Чл. 164. (1) Приемът на специализанти се осъществява съгласно Правилника за организация и управление на образователната дейност.

(2) Обучението на специализанти се осъществява във факултетите (съответно филиалите, коледите, департаментите или институтите) в редовна, задочна и дистанционна форма по утвърдени учебни планове;

(3) Статутът на специализант се придобива при записване и се загубва при отписване и отстраняване при условия, посочени в Правилника за организация и управление на образователната дейност.

Права на студентите и докторантите

Чл. 165. (1) Студентите имат право:

1. да получат образование и професионална квалификация в съответствие с учебния план на специалността, по която се обучават;
2. да изучават всички предвидени в учебния план за съответната специалност учебни дисциплини;
3. да избират свободно определените в учебни планове на факултетите избираеми и факултативни учебни дисциплини;
4. да получават квалифицирано ръководство и помощ за своето професионално и творческо израстване;
5. да се обучават едновременно в две специалности, ако това няма да попречи на обучението им по първата специалност;
6. да се обучават в съкратени срокове по приети от ФС индивидуални планове;
7. да се преместват в друго висше училище, факултет, специалност, образователна степен или форма на обучение, когато това не противоречи на ЗВО и реда, установен в Правилника за организация на учебния процес;

8. да ползват материално-техническата и битова база на Университета (общезития, столове, библиотеки, спортна база и др.);
 9. да участват в научноизследователската дейност на Университета, като запазват авторското си право върху произведения от тях научен продукт;
 10. да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;
 11. да избират и да бъдат избирани в ръководните и други органи на Университета и неговите основни звена;
 12. да участват със свои представители в Контролния съвет, в системата за проучване на мнението на обучаваните, както и в други вътрешни системи и механизми за усъвършенстване на дейността и управлението на Университета;
 13. да прекъсват обучението си, както и да го продължават при условия и по ред, определени от Правилника за организация и управление на образователната дейност;
 14. да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности, както и да членуват в международни организации в съответствие със своите права и законни интереси;
 15. да сформират Студентски съвет като орган за защита на техните права и законни интереси;
 16. да получават стипендии и кредити, както и да ползват намаление при пътуване с градския и междуградския транспорт при определените от държавата условия;
 17. да ползват други права, уредени в ЗВО и други нормативни актове на Университета;
- (2) Докторантите имат правата по ал. 1. с изключение на правата по т. 1. (в частта за професионална квалификация);
- (3) Специализантите имат правата по ал. 1. с изключение на правата по т. 1., 5., 8., 10., 11., 12., 15. и 16.

Задължения на студентите и докторантите

Чл. 166. (1) Студентите и докторантите са длъжни:

1. да спазват Правилника;
2. да изпълняват решенията и заповедите на академичните и административни ръководства;
3. да допринасят за утвърждаване на доброто име на Университета и да защитават неговия престиж;
4. да се запишат за учебната година в срок и при условия, определени в Правилника за организация на учебния процес;
5. да внесат в срок дължимите такси за обучение;
6. да изпълняват задълженията си по учебните планове за професионалното направление и специалността, в която се обучават;
7. да изпълняват утвърдените индивидуални планове при съкратен срок на обучение, както и за обучение по втора специалност;
8. да полагат изпитите в датите, определени в академичния календар;
9. да се отнасят с уважение към преподавателите, административното ръководство, служителите от помощния персонал, както и към своите колеги;
10. да пазят имуществото на Университета, както и чистота в помещенията и терена около него;
11. да спазват установения ред за ползване на материално-техническата база на Университета;
12. да не провеждат политическа и религиозна дейност в Университета.

Права на специализантите

Чл. 167. Специализантите имат право:

1. да избират областта на специализацията;
2. да завършват предсрочно обучението си;

3. да бъдат отчислявани с право на дипломна защита или да удължават специализацията си;

4. да прекъсват обучението си по обективни причини, но не повече от два пъти по 6 месеца.

Задължения на специализантите

Чл. 168. (1) Специализантите се задължават да изпълняват:

1. плана за обучение;

2. финансовите си задължения към Университета съгласно сключения договор.

Такси за обучение

Чл. 169. (1) Студенти, докторанти и специализанти заплащат такси за обучение;

(2) Таксите за обучение в Университета се определят в годишен размер:

1. от Министерския съвет – за студентите и докторантите – български граждани, обучавани във всички степени на висшето образование, приети в рамките на утвърдения годишен план;

2. от АС при условията и изискванията на ЗВО за обучаваните срещу заплащане български граждани – докторанти, студенти в магистърска степен и специализанти;

(3) Таксите за обучение се заплащат:

1. от студентите – на равни вноски в началото на всеки семестър;

2. от докторантите – в началото на всяка учебна година;

3. от специализантите – в началото на учебния курс;

(4) Таксите за обучение срещу заплащане в ОКС „магистър” не могат да бъдат по-ниски от **70%** от нормативите за издръжка на обучението.

(5) Обучението на специализанти е платено, като таксата се определя ежегодно от АС;

(6) Обучаваните в Университета студенти и докторанти се ползват от предвидените в ЗВО облекчения за заплащане на такси за обучение при условия, определени в Правилника за организация на учебната дейност;

(7) След представяне на съответните документи от заплащане на такси се освобождават студенти до 26 години, които са кръгли сираци; лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и над 70%; военноинвалиди; отгледани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа.

Стипендии и награди

Чл. 170. (1) Университетът, неговите основни звена и филиалите могат да учредяват стипендии и награди за студенти и докторанти;

(2) Стипендии за студенти и докторанти могат да се учредяват и от юридически и физически лица;

(3) Размерите, условията и редът за получаване на стипендии се определят:

1. за университетските стипендии – с регламент, приет от колективен орган на учредителя на стипендията;

2. за стипендии, учредени от юридически и физически лица – според волята на учредителя.

Поощрения

Чл. 171. (1) Всеки студент или докторант може да бъде поощрен за показани високи успехи в учението и изследователската дейност, както и за достойно гражданско поведение с:

1. почетна грамота;

2. парична сума;

3. поименен подарък;

4. вписване в **почетна книга на Университета**;

(2) Поощренията се дават от Ректора по предложение на декан на факултет или директор на филиал (съответно на колеж, департамент или институт).

Наказания

Чл. 172. (1) При виновно неизпълнение на задълженията и нарушаване на вътрешните актове на Университета, на студентите и докторантите се налагат следните наказания:

1. забележка;
2. предупреждение за прекъсване или отстраняване от Университета;
3. прекъсване за определен срок;
4. отстраняване от Университета.

(2) Наказанията по ал. 1. се налагат с писмена заповед от Ректора по предложение на декана на факултета или директора на филиала (съответно на колежа, департамента или института);

(3) Преди да изготви доклада по предходната алинея, деканът (директорът) изяснява обстоятелствата по случая, като изслушва студента (докторанта) и/или приема и разглежда писмените му обяснения;

(4) Наказанието се налага в срок до 2 (два) месеца от откриване на нарушението;

(5) Заповедта по ал. 2. се връчва на студента или докторанта, а при невъзможност за връчване се изпраща на обявления при записването му домашен адрес с препоръчано писмо с обратна разписка.

Отстраняване от университета

Чл. 173. (1) Обучавано лице (студент, докторант или специализант) се отстранява от Университета за срок от **5 (пет) години**, когато:

1. е представило неверни данни, въз основа на които е приет в Университета, или е подправил документи за студентското си положение;
2. системно не е изпълнявало задълженията си, произтичащи от Правилника или съответния учебен план и вече е прекъсвало обучението си за една година;
3. е осъдено на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

(2) Отстранен обучаван, който не е възстановен по съответния ред (отново кандидатстване по общия ред), дължи връщане на държавните разходи за своето обучение до датата на отстраняване от Университета.

Студентски съвет

Чл. 174. (1) Студентският съвет е представител на общите интереси на студентите, докторантите и специализантите;

(2) Студентският съвет организира културна, спортна, научна, творческа и международна дейност и поддържа самостоятелна страница в университетския портал за информационно обслужване на студентите и докторантите;

(3) Членовете на Студентския съвет се избират измежду представителите на студентите и докторантите в ОС на Университета. Мандатът на студентите и докторантите в ОС и в Студентския съвет е две години, с право да бъдат избирани за още един мандат.

Чл. 175. (1) Студентският съвет приема Правилник за организация на дейността си, чиито разпоредби не могат да противоречат на други национални и университетски нормативни документи;

(2) Правилникът за организация на дейността на Студентския съвет се представя на АС, който може да възрази срещу разпоредби, които противоречат на законите и този правилник.

Чл. 176. Председателят на Студентския съвет може да присъства и да участва без право на глас в работата на ОС на Университета и на АС, когато не е техен член.

Чл. 177. (1) Студентският съвет има право:

1. да организира избора на свои представители в ръководните органи на Университета;
2. да прави предложения за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини;
3. да прави предложения за покани на външни преподаватели;
4. да организира създаването на научни специализирани студентски общности и публикуването на техни трудове;

5. при необходимост да създава и управлява свои организационни звена;
 6. да установява вътрешни и международни образователни, културни и следдипломни контакти между студентите;
 7. да изразява мнение и да прави предложения за развитието на спортната дейност в Университета;
 8. да участва в управлението на студентските общежития;
 9. да участва в организацията на учебния процес, разпределението на стипендиите и помощите за студентите;
 10. да участва при проучването на студентското мнение;
- (2) Представител на интересите на студентите и докторантите във факултета (съответно филиала, колежа) е факултетният (съответно колежаанският) студентски съвет, който се избира и функционира съгласно Правилника за организация на дейността на Студентския съвет.
- Чл. 178.** (1) Университетът финансира дейността на Студентския съвет в размер до 1% от таксите за обучение;
- (2) Размерът на средствата по предходната алинея се определя ежегодно от АС.

Раздел III. ПОМОЩЕН СЪСТАВ

Състав

Чл. 179. Помощният състав се състои от работниците и служителите на обслужващите звена, както и от специалисти в университетски звена, които работят по трудово правоотношение с Университета.

Възникване на трудово правоотношение

Чл. 180. (1) Трудовото правоотношение с лицата от помощния състав възниква чрез сключване на трудов договор при условия и по ред, установени в Кодекса на труда.

(2) Конкурсите за длъжности от състава на помощния състав се обявяват и провеждат в съответствие с Кодекса на труда и решение на Ректора.

Права на членовете

Чл. 181. Освен регламентираните в Конституцията, Кодекса на труда и други нормативни документи, представителите на помощния състав имат право:

1. да ползват материалната и информационната база на Университета;
2. да избират и да бъдат избирани в органите на управление на Университета и неговите структурни звена при условията, предвидени в Правилника и решения на АС;
3. да членуват свободно в синдикални, професионални, творчески и други сдружения в България и в чужбина;
4. да получава атестационни характеристики и оценки за своя принос в университетските дейности;
5. да ползва университетската материална база за културни занимания, отдих, спорт и туризъм;

Задължения на членовете

Чл. 182. Членовете на помощния състав са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си в съответствие с Кодекса на труда, Правилника за вътрешния трудов ред в съответствие със своите длъжностни характеристики и утвърдени университетски планове за съответната дейност;
2. да изпълняват конкретни задачи по предмета на своята дейност, възложени им от ръководството на Университета и от ръководителите на звената, в които са включени;
3. да спазват трудовата дисциплина;

4. да поддържат и повишават професионалната и езиковата си подготовка, както и квалификацията си в сферата на информационните технологии в съответствие с изпълняваната от тях длъжност;

5. да познават и спазват вътрешната нормативна уредба на Университета (вкл. Правилника, Вътрешните правила за формиране на работната заплата, Правилника за вътрешния трудов ред, Етичния кодекс и др.);

6. да се отнасят с уважение към академичния състав, студентите, докторантите, специализантите и граждани – потребители на университетски услуги;

7. да не провеждат политическа или религиозна дейност в Университета.

Атестиране

Чл. 183. (1) Членовете на помощния състав подлежат на периодично атестиране;

(2) Периодът за атестиране на лица, ползвали отпуск по майчинство, за временна неработоспособност повече от една година, както и за участие в дейност на висши държавни органи се удължава с периода на съответните отпуски;

(3) В началото на учебната година, но не по-късно от 15-ти октомври, ръководителите на помощните звена изготвят график за атестиране на служителите през съответната учебна година.

Чл. 184. (1) Организацията и правилата за атестиране на помощния персонал са част от Университетската система за оценка и управление на качеството и се определят в **Правилника за квалификация, преквалификация и атестиране на помощния състав.**

Награди и отличия

Чл. 185. (1) Членовете на помощния състав могат да бъдат награждавани за добросъвестна работа в Университета, както и за достойно гражданско поведение с:

1. почетна грамота;
2. парична награда;
3. вписване в почетна книга на Университета.

(2) Наградите по предходната алинея се дават по предложение на непосредствения ръководител и се утвърждават от АС и/или Ректора.

Дисциплинарна отговорност

Чл. 186. Дисциплинарните наказания на помощния състав се налагат за виновно нарушаване на трудовата дисциплина при условията и по реда на Кодекса на труда, както следва:

1. за забележка – от Ректора, декана на факултета (съответно директора на филиала, колежа, департамента или института) или непосредствения ръководител;
2. за други дисциплинарни наказания, определени в Кодекса на труда от Ректора или директора на филиал (съответно на колеж, департамент или институт).

Раздел IV. АДМИНИСТРАТИВНО РЪКОВОДСТВО

Състав

Чл. 187. Административното ръководство на Университета се състои от Ректора, ръководителите на сектори, деканите (съответно директорите на филиали, колежи, департаменти и институти), ръководителите на катедри и други звена, както и техните заместници, на които е възложено ръководството в основните сфери на дейност – обучение, наука, управление и конкурентоспособност.

Задължения

Чл. 188. Административното ръководство е длъжно:

1. да организира работата на академичния и помощния състав, както и на студентите, докторантите и специализантите за най-добро осъществяване на дейностите в Университета;
2. да информира своевременно научно-преподавателските кадри за тяхната преподавателска заетост, разписа на учебните занятия, изпитните сесии и другите форми на работа;
3. да осигурява условия за поддържане и повишаване на професионалната квалификация;

4. да информира своевременно членовете на университетската общност за приетите вътрешни нормативни актове.

ГЛАВА ПЕТА. УНИВЕРСИТЕТСКИ ДЕЙНОСТИ

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Цел и мисия

Чл. 189. Университетското образование има за цел да подготвя квалифицирани специалисти с висше образование на основата и в съответствие с постиженията на науката, културата и добрите практики, прилагащи придобитите знания и умения в полза на обществото.

Чл. 190. (1) Университетското образование се осъществява в съответствие с визията и мисията на Университета и неговата Стратегия за развитие на основата на Закона за висшето образование, Закона за развитие на академичния състав и Правилника за организация и управление на образователната дейност;

(2) Университетското образование е светско и независимо от всяка политическа идеология.

Степени и форми на обучение

Чл. 191. Университетът провежда обучение в следните степени:

1. ОКС 'професионален бакалавър', ОКС 'бакалавър' и ОКС 'магистър' по акредитирани от Националната агенция по оценяване и акредитация (НАОА) специалности в професионални направления, в които осъществява прием, утвърден от Министерския съвет;

2. ОНС 'доктор' по акредитирани от НАОА докторски програми;

3. 'специалист' (с висше или средно образование) в различни форми на продължаващо обучение.

Чл. 192. (1) Университетското обучение се осъществява в следните форми:

1. редовна;

2. задочна;

3. дистанционна;

4. вечерна.

(2) Завършилите различни форми на обучение за придобиване на дадена степен придобиват една и съща ОКС или образователна и научна степен, ако са изпълнили държавните изисквания и са обучавани по учебния план на съответната специалност или докторска програма.

Чл. 193. (1) Обучението по специалности за придобиване на ОКС 'професионален бакалавър', ОКС 'бакалавър' и ОКС 'магистър' се осъществява по кредитна система, адаптирана към Европейската система за трансфер на кредити (ЕСТК), и учебна документация, която е част от университетския информационен пакет по стандарта на ЕСТК;

(2) Информационният пакет по стандарта на ЕСТК (приложение към Правилника за организация и управление на образователната дейност) се разполага и в университетски интернет страници.

Чл. 194. При заявен интерес от потребители на образователни услуги или необходимост, по условия и ред, определени в Правилника за организация и управление на образователната дейност, Университетът организира и обучение:

1. за придобиване на втора или нова специалност, предсрочно завършване на обучението, вкл. и по индивидуален план;

2. в различни форми на продължаващо обучение за повишаване на квалификацията по специалности или отделни дисциплини.

Срок на обучение

Чл. 195. (1) Срокът за обучение в бакалавърски, магистърски и докторски програми в ре-

довна и задочна форма на обучение се регламентира от ЗВО;

(2) Срокът за обучение в дистанционна форма на обучение се регламентира в Правилник за организация и провеждане на дистанционно обучение;

(3) Срокът на обучение може да се промени (съкрати или удължи) при условия, посочени в Правилника за организация и управление на образователната дейност.

Организация и управление

Чл. 196. (1) Приемът и подготовката на специалисти с висше образование се извършва на основата на приети държавни изисквания за съответното направление и утвърден план за прием от Министерския съвет;

(2) Университетското образование се осъществява в съответствие с Правилника за организация и управление на образователната дейност и Правилника за организация и управление на университетската информационна инфраструктура, които регламентират администрирането и провеждането на процеса на обучение;

(3) Обучението се провежда по учебна документация за всяка специалност и степен, която се изготвя следвайки Правилника за организация и управление на образователната дейност и включва квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми на дисциплини, ежегоден график на учебния процес, система за проверка на знанията и изпитване и др.и др.

Система за натрупване и трансфер на кредити

Чл. 197. За текущо и цялостно оценяване на придобитите знания и умения на студентите и докторантите се прилага Университетска система за натрупване и трансфер на кредити съгласно Правилника за организация и управление на образователната дейност.

Чл. 198. Университетът осигурява публичност и актуалност на информацията за организацията на обучението и кредитната система по степени на висше образование и форми на обучение, професионални направления и специалности.

Раздел II. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА, ПРИЛОЖНА И ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ

Цел и мисия

Чл. 199. Научноизследователската дейност е приоритетно университетско направление, чието цел е осъществяването на фундаментални изследвания, приложни изследвания и експериментални разработки и разпространението на техните резултати посредством преподаване, публикуване и приложение.

Чл. 200. Приложната и проектната дейност акумулират университетски знания, резултати, опит и ресурси за решаване на съществени проблеми във всички сфери на науката, образованието и обществената практика с ползване на университетско, национално и международно финансиране, вкл. и с подкрепата на частния сектор.

Организация и управление

Чл. 201. Научноизследователската, приложната и проектната дейност се осъществяват в съответствие с националното законодателство; Стратегията за развитие на университета; Правилника за организация и управление на научноизследователската, приложната, проектната и международна дейност, и специфичните изисквания на финансиращи програми и приложими международни разпоредби и норми.

Чл. 202. Университетските програми за научноизследователска, приложна и проектна дейност се приемат от Съвета по развитие на сектор „Наука“ на основата на:

1. тенденциите в развитието на науката, висшето образование и обществените потребности;
2. националните и университетските приоритети и програми за развитие на научните изследвания и висшето образование;
3. приоритетите в програмите на европейските общности за научни и приложни изследва-

ния, технологично развитие и иновации;

4. предложения на катедри, основни звена и филиали, на научни звена и колективи и на отделни членове на академичната общност.

Академична свобода

Чл. 203. (1) Научноизследователските, приложните, проектните и консултантските дейности се осъществяват индивидуално или в свободно създадени колективи, включително с участие на учени и специалисти от други научни организации в България и чужбина;

(2) Членовете на академичната общност извършват по своя инициатива и съобразно своите интереси научноизследователски, приложни и проектни дейности, свързани с тяхното развитие и израстване;

(3) При условие, че научноизследователската дейност се извършва чрез материалната и информационната база на Университета, сключването и изпълнението на договорите се осъществяват чрез НПД или чрез факултетите (съответно филиалите, колежаите, департаментите или институти-те).

Създаване на благоприятна среда

Чл. 204. Университетът създава условия за осъществяване и стимулиране на научноизследователската, приложната и проектната дейност на своите членове като:

1. осигурява безплатна материална и информационна база;
2. съдейства за участие в международни и национални научни програми, проекти и др.;
3. създава условия за специализация във водещи научни организации в България и в чужбина;
4. организира конференции, семинари и други научни форуми;
5. **осъществява издателска дейност.**

Чл. 205. Научното развитие на членовете на академичната общност се насърчава и подпомага от академичното ръководство посредством предоставяне на творчески отпуски, осигуряване на материално-техническа база и научна информация, създаване на възможности за специализации и др.

Чл. 206. (1) Университетът насърчава научноизследователската, приложната и проектната активност на студентите и докторантите чрез организиране на кръжочна дейност, проблемни групи, включване в проектни и научноизследователски екипи и други подходящи форми;

(2) По предложение на факултетни (съответно филиални, колежански или институтски) съвети Ректорът награждава ежегодно по един студент и докторант от хуманитарните и природно-математическите специалности за отличен успех и постижения в научната област.

Форми на сътрудничество

Чл. 207. Университетът организира и провежда самостоятелно или съвместно с други организации научни конференции, симпозиуми, кръгли маси, семинари и други научни прояви с университетски, национален или международен характер.

Чл. 208. (1) Университетът осъществява научно сътрудничество с научни, учебни и стопански организации, с юридически и физически лица в страната и в чужбина по инициатива на академичното ръководство, на катедри, основни звена, филиали, колективи и отделни членове на академичния състав на университета;

(2) Основните звена, филиалите и катедрите на могат да провеждат самостоятелно научно сътрудничество в различни форми със заинтересовани организации и лица;

(3) Сътрудничеството се осъществява и регулира в съответствие с Правилника за научноизследователска, приложна и проектна дейност.

Популяризиране и мултиплициране на резултати

Чл. 209. (1) Университетът провежда политика за популяризиране и мултиплициране на резултатите от научноизследователската и проектна дейност и за тяхното практическо приложение;

(2) В ежегодния си отчет пред ОС Ректорът включва информация и за организацията, резултатите и разходите по провежданата научноизследователска и проектна дейност.

Чл. 210. Резултатите на научноизследователската, приложната и проектната дейност:

1. се ползват в учебния процес;
2. са обект на периодични анализи и оценки на академичните ръководства.

Финансиране

Чл. 211. Научната дейност в Университета се финансира чрез средства от:

1. държавния бюджет;
2. научноизследователския сектор;
3. специализирани фондове на Университета;
4. български, чуждестранни и международни програми, фондове и фондации;
5. договори с физически и юридически лица.

Раздел III. МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ

Цел

Чл. 212. (1) Университетът организира международното сътрудничество с чуждестранни университети, академии и други образователни, научни и културни институции, както и с международни фондации, фондове и други организации с цел разпространение на постиженията на българското образование, наука и култура и използване на чуждестранния опит в дейността на Университета;

(2) Международната дейност обслужва непосредствено образователната, научноизследователската, приложната и проектната дейност и развитието на академичния състав;

Форми на международно сътрудничество

Чл. 213. Международната дейност на Университета се осъществява чрез:

1. обучение на чуждестранни студенти и докторанти в Университета и на студенти и докторанти от Университета в чуждестранни университети;
2. участие в съвместни научни изследвания, проекти, експедиции и др.;
3. повишаване квалификацията на професорите, доцентите и асистентите в образователни и научни организации в чужбина;
4. обмен на професори, доценти, асистенти, студенти и докторанти;
5. организиране на звена за преподавателска и изследователска дейност съвместно с чуждестранни институции и творчески колективи;
6. участие в лекторати в чужбина;
7. организиране и участие в международни образователни, научни, културни и спортни прояви;
8. участие в международни организации и сдружения;
9. осъществяване на дейности по междудържавни образователни, научни и културни спогодби.

Организация и управление

Чл. 214. (1) Международната дейност се осъществява в съответствие със Стратегията за развитие на Университета и Правилника за организация и управление на научноизследователската, проектната и международната дейност;

(2) Международната дейност на Университета се ръководи от ресорен заместник-ректор;

Чл. 215. (1) Международната дейност се организира:

1. по силата на сключени от Университета договори;
2. в изпълнение на междудържавни научни и културни спогодби;

(2) Университетът съдейства за участие на членове на академичната общност в международни научни и културни прояви, организирани от други организации;

(3) Университетът полага специални грижи за подготовка и участие в международни проекти и програми.

Командировки и специализации в чужбина

Чл. 216. (1) Командировка е изпращане на член на академичната общност за извършване на конкретна университетска дейност в чужбина.

(2) Университетът може да командирова в чужбина членове на академичната общност по тяхно желание за изучаване на опит, за участие в научна конференция, симпозиум, конгрес, конкурс и по дисертационен труд, ако за командированото лице са осигурени финансови средства (напр. по проектно финансиране).

Чл. 217. Специализация е изпращането на член на академичния състав в чужбина за поддържане, придобиване и повишаване на професионалната квалификация.

Чл. 218. (1) Условието за осъществяване на командировки и специализации в чужбина се определят от решения на АС, национални нормативни актове или от договорени условия в изпълнение на университетски проекти и програми, съгласно издадена писмена заповед на Ректора.

(2) Командировки и специализации в чужбина по университетския план за международен обмен или по договор, в който Университетът е страна, се осъществява при условията и по реда, установени в трудовото законодателство.

Чл. 219. Отчетът за командировката или специализацията се приемат по реда и в сроковете, указани в писмената заповед на Ректора за тяхното осъществяване по ал. 1.

Работа в чужбина

Чл. 220. (1) Член на академичния състав може да работи в чужбина по време на разрешен от Ректора отпуск по предложение на факултетния (съответно на филиалния, колежанския или институтския) съвет, ако това няма да се отрази неблагоприятно върху провеждането на други университетски дейности.

(2) Отпускът по предходната алинея може да се разреши за срок до 2 (две) години в рамките на 5-годишен период, считано от началото на отпуска по ал. 1, както следва:

1. като неизползван от предходни календарни години платен годишен отпуск;
2. като неплатен отпуск, който не се зачита за трудов стаж.

(3) Ограниченията по предходните алинеи не се прилагат за членовете на академичния състав, които работят в чуждестранни лекторати по български език, както и по силата на сключени от Университета международни договори.

Финансиране на международното сътрудничество

Чл. 221. Финансирането на международното сътрудничество се осъществява чрез средства от:

1. собствени източници;
2. държавни и други органи и организации;
3. спонсорство, дарения, завещания и завети;
4. фондове и фондации за наука, образование и култура;
5. международни договори, проекти и програми;
6. лични доходи на участниците в съответната дейност.

Раздел IV. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННАТА ИНФРАСТРУКТУРА

Цел

Чл. 222. (1) Университетската информационна инфраструктура (ИнфоИ) е хетерогенна и отворена структура (вкл. хора, звена, технологии, процеси, процедури, софтуерни инструменти, съоръжения – сървъри, компютри, периферна техника, компютърни мрежи и др.) за създаване, обработване, пренос, съхраняване и архивиране на информационни източници, ползвани при про-

веждането на университетските дейности;

(2) Създаването, поддържането и развитието на модерна информационна и комуникационна инфраструктура е приоритетно университетско направление, чиято цел е осигуряване на университетските дейности с високотехнологична среда за електронно управление;

Чл. 223. Основни компоненти на ИнфоИ са интегрирана университетска система за управление, университетската компютърна мрежа, университетски център за данни и многофункционален университетски архив.

Чл. 224. (1) С цел цифровизиране и оптимизиране на университетски дейности във всички сфери – обучение, наука, управление и конкурентоспособност и всички звена, със Съвета за развитие на сектор „Информационна инфраструктура“ предварително се съгласува създаването и/или актуализацията на нормативната база (правилници, процедури, образци на документи, регламенти);

(2) При осъществяване на дейността по ал. 1. специално внимание се отделя на въвеждането на безкнижни информационни технологии (спец. избягване на дублиране на данни и операции, използване на документи с електронен подпис, виртуално автоматизирани административни процедури, ползване на университетски архив от цифрови документи и др.).

Чл. 225. Въвеждането на допълнителни изисквания към нормативната база в отделни сфери на дейности и звена се одобрява от Съвета за развитие на сектор „Информационна инфраструктура“ само при доказана необходимост, свързана със спецификата на съответната област или направление и възможности за интегриране в система „Пловдивски електронен университет“.

Организация и управление

Чл. 226. Информационните дейности се осъществяват в съответствие с националното законодателство; Стратегията за развитие на университета; Правилника за организация и управление на информационната инфраструктура и приложимите национални и международни разпоредби и норми.

Чл. 227. Университетските програми и проекти за развитие на университетската информационна и комуникационна инфраструктура се съгласуват и приемат от Съвета по развитие на сектора на основата на:

1. тенденциите в развитието на науката, висшето образование и обществените потребности;
2. националните и университетски приоритети за информатизация и електронизация на управлението и обществото;
3. приоритетите в европейските програми за научни изследвания, технологично развитие и иновации;
4. предложения на катедри, основни звена и филиали, на научни звена и колективи и на отделни членове на академичната общност за развитие на сектора.

Чл. 228. (1) Университетските дейности в сектор „Информационна инфраструктура“ се осъществяват индивидуално или в свободно създадени колективи, включително с участие на учени и специалисти от други научни организации в България и чужбина;

(2) Дейности, провеждани по ал. 2., които налагат промени в организацията и управлението на университетската информационна и комуникационна инфраструктура или в регламентите за нейното ползване, задължително се съгласуват в Съвета за развитие на сектора.

Чл. 229. (1) Основните ресурси на университетската информационна и комуникационна инфраструктура са разположени в:

1. Информационна система „Пловдивски електронен университет“ (ПеУ);
2. Университетска компютърна мрежа;
3. Университетски център за данни (Data Centre);
4. Многофункционален университетски архив.

Пловдивски електронен университет

Чл. 230. (1) С цел поэтапно въвеждане и развитие в Университета на електронно управление и обслужване 'на едно гише', се поддържа и развива интегрирана информационна система от тип електронен университет, наречена „Пловдивски електронен университет“ (ПеУ);

(2) Създаването на системата е приоритет на Стратегията за развитие Университета (2011 – 2020), а дейностите по нейната организация и поддържане се регламентират в Правилник за организация и управление на университетската информационна инфраструктура;

(3) Основна функционалност на система ПеУ, администрирана и поддържана от УИЦ, е предоставянето на онлайн достъп в реално време за университетски потребители за виртуално осъществяване на университетски дейности на базата на интеграция на разнотипни университетски информационни системи и данни.

Университетска компютърна мрежа

Чл. 231. (1) Университетската компютърна мрежа (УКМ) се състои от опорна мрежа и локални мрежи, свързани в университетска комуникационна инфраструктура;

(2) Опорната мрежа и университетската комуникационна инфраструктура се поддържат от УИЦ и осъществяват връзката – както между университетските потребители, така и към национални и международни мрежи, вкл. Интернет;

(3) Локалните мрежи се изграждат и поддържат от отделни университетски звена или от екипи, формирани на проектен принцип в рамките на **Правилника за организация и функциониране на университетската комуникационна инфраструктура**.

Чл. 232. (1) Дейностите по проектиране и развитие на опорната мрежа и на локалните университетски мрежи, и по създаване на съпровождащите образци на документи, процедури и регламенти, се осъществяват в рамките на **Правилника за организация и функциониране на университетската комуникационна инфраструктура** след съгласуване със Съвета за развитие на сектор „Информационна инфраструктура“;

(2) Управлението и администрирането на опорната мрежа е основна задача на УИЦ и включва:

1. поддържане на технологии и топологии на УКМ, които предоставят възможности за интегриране на информационни и комуникационни ресурси на Университета и отделни негови звена;

2. експлоатация и техническо поддържане на опорни за УКМ мрежови устройства и комуникационни средства;

3. експлоатация и техническо поддържане на Университетския център за данни, в това число сървъри за обработване на данни, извършване на изчисления, съхранение на данни, предоставяне на услуги и др.;

4. осигуряване на връзката на Университетския център за данни и УКМ с национални и международни мрежи, центрове за данни и доставчици на разнотипни електронни услуги, в това число и интернет.

Чл. 233. Организацията, ползването и управлението на УКМ, вкл. предоставяни услуги и данни, права и задължения на администратори и потребители се регламентират в **Правилник за организация и функциониране на университетската комуникационна инфраструктура**.

Университетски център за данни

Чл. 234. Университетският център за данни има за цел да осигури надеждност и сигурност на информацията, която се въвежда, обработва, съхранява и разпространява на електронни и книжни носители в университетската информационна инфраструктура;

(2) Основни компоненти на Университетския център за данни са:

1. информационни сървъри за съхраняване и обработване на данни, и предоставяне на услуги при осъществяване на университетски дейности в областта на обучението, науката, управлението и конкурентоспособността;

2. информационни източници (бази данни и цифрови хранилища), поддържани и ползвани от Пловдивския електронен университет;

3. информационни източници, базирани в локални мрежи, поддържани от отделни университетски звена или от екипи, формирани на проектен принцип;

(3) Университетският център за данни се администрира и поддържа от УИЦ съгласно Правилника за организация и функциониране на университетската комуникационна инфраструктура.

Чл. 235. (1) Университетът организира и поддържа **многофункционален университетски архив** с цел осигуряване на качествено и пълноценно документно и информационно обслужване във всички свои сфери на дейност – образование, наука, управление и конкурентоспособност;

(2) Многофункционалният архив от ал. 1. включва:

1. всички бази от данни на университетските информационни системи;

2. информационни ресурси, съхранявани и поддържани в хранилища на Университетската библиотека;

3. документи, разположени в Университетски архив (УниА), създаден в съответствие с разпоредбите и методическите изисквания на Закона за националния архивен фонд, Закона за електронния документ и електронния подпис, Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите и Единната държавна система за деловодство.

4. сървъри и устройства от УКМ за достъп до услуги на Университетския център за данни, отнасящи се до поддържане и ползване на многофункционалния университетски архив.

Чл. 236. (1) В УниА се събират и съхраняват документи на аналогови (хартиени и аудио-визуални) и цифрови (електронни) носители, създадени като резултати на академични дейности, лични документи и фондове на преподаватели, вкл. и продукти на университетски информационни системи;

(2) Документите се класифицират според Обща номенклатура на университетските аналогови и електронни документи (приложение към Вътрешни правила и изисквания за унифициране и стандартизиране на университетски информационни системи и документи);

(3) Документите на електронни носители се съхраняват в специализирана база от електронни документи – съставна част на интегрираната информационна система „Пловдивски електронен университет“, с цел споделяне от различни университетски системи.

Документиране на учебния процес

Чл. 237. (1) Учебната документация – част от УниА, е задължителна за всяка специалност и степен на обучение и включва:

1. главни книги;

2. протоколи от изпити;

3. студентски досиета;

4. студентски книжки;

5. регистрационна книга за издадените дипломи.

(2) По време на обучението документите по предходната алинея се водят и съхраняват в УниА както следва:

1. по т. 1. – 3. – от факултета (съответно филиала или колежа);

2. по т. 4. – води се от факултета (съответно филиала или колежа) и се съхранява от студента;

3. по т. 5. – от Университета.

(3) След завършване на обучението документите по ал. 1. се съхраняват както следва:

1. по т. 1. и т. 5. – за вечни времена;

2. по т. 2. – 10 години след завършването на образованието;

3. по т. 3. – 3 години след завършването на образованието.

Чл. 238. Редът за организация и поддържане на УниА (в частност на документацията на учебния процес) се регламентират с Правилник за организация на Университетския архив и Вът-

решен регламент за унифициране и стандартизиране на университетските информационни системи и документи.

Чл. 239. Всички структурни звена на университета са задължени в нормативно указаните срокове да обработват аналоговите и електронните документи на УниА съгласно утвърдена Номенклатура на делата със срокове за съхранение и регламенти за приключване на документалните материали в Университета (вж. **Приложение. Номенклатура на делата** към Вътрешни правила и изисквания за унифициране и стандартизиране на университетските информационни системи и документи).

Раздел V. ДРУГИ ДЕЙНОСТИ

А. Към сектор „Управление”

Управление на качеството

Чл. 240. (1) В Университета функционира вътрешна Система за поддържане и оценяване и на качеството на образованието (СПОКО), вкл. на обучението, научните изследвания (спец. на академичния състав), на управлението и конкурентоспособността в акредитирани професионални направления;

(2) Целта на СПОКО е ефективно управление и повишаване на качеството във всички сфери на висшето образование, мултиплициране и публичност на постиганите резултати.

Чл. 241. (1) Структурата и функциите на СПОКО се синхронизират с общоприети за Европейския съюз и България стандарти;

(2) В организационната структура на СПОКО са включени университетска, факултетни (съответно филиални, колежански или институтски) комисии по качеството и катедрени отговорници;

(3) Контролът на университетската СПОКО се осъществява от Съвета по развитие на информационната инфраструктура;

(4) Резултатите от прилагането на системата се отчитат периодично пред академичната общност;

(5) СПОКО осигурява публичност на университетските дейности и резултати, вкл. с публикации в различни информационни източници.

Чл. 242. (1) Функционирането и управлението на СПОКО се основава на данни за:

1. обекти на оценяване – основни звена и филиали, както и на разкрити в тях професионални направления и специалности;

2. субекти за оценяване – членове на академичната общност (вкл. данни за тяхното развитие);

3. критерии, индикатори, механизми и процедури за оценяване на 4-те основни сфери на университетска дейност – обучение, научни изследвания, управление и конкурентоспособност;

4. оценки на начина за функциониране на СПОКО и на отделни нейни компоненти;

5. външни оценки на университетските дейности (от НАОА и други организации);

6. периодични проучвания и анализи на мнения на студенти и възпитаници на Университета, на потребители на университетски кадри и др.

(2) Информацията по ал. 1. се съхранява в университетски регистри с цел осъществяване на ефективно управление, провеждане на вътрешно и външно оценяване (вкл. по критериални системи на МОН, НАОА и университетската Система за поддържане и оценяване на качеството на образованието) и осигуряване на данни за националната статистика за различни времеви периоди;

(3) За поддържане на университетските регистри по ал. 2. сектор „Информационна инфраструктура“ и отдел „Оценка на качеството и акредитация“ използва автоматизирани средства на Пловдивския електронен университет за събиране, обработване, съхраняване и разпространение на данни, свързани със СПОКО.

Заседания и протоколи

Чл. 243. (1) Уведомлението за свикване на заседание на колективен орган на управление става с писмена покана, която съдържа деня, часа и мястото на провеждане на заседанието и дневния ред;

(2) Материалите за обсъждане се изпращат и/или се осигуряват на разположение на членовете на колективния орган едновременно с поканата.

Чл. 244. (1) Протоколите от заседанията на колективните органи за управление се водят от специално определени лица, които присъстват на съответните заседания. За изготвянето на протокола е възможно да се използват технически средства. Протоколът се подписва от председателстващия заседанието и протоколчика, и завежда в архива;

(2) Протоколът се предоставя на разположение на членовете на колективния орган на управление непосредствено след неговото архивиране;

(3) В срок не по-рано от 3 (три) дни след това и не по-късно от началото на следващо заседание, всеки член на съответния колективен орган има право с писмено заявление до председателя да поиска корекции на протокола. Корекцията се извършва с решение на колективния орган.

Б. Към сектор „Бюджет и финанси”

...

В. Към сектор „Логистика и стопанисване”

Стопанска дейност

Чл. 245. При определени от Академическия съвет условия Университетът може да осъществява стопанска дейност самостоятелно или съвместно с други юридически лица.

Г. Към сектор „Социална политика”

Социално-битова дейност

Чл. 246. (1) С цел създаване на по-добри условия за труд и почивка, финансово подпомагане, осигуряване на жилищни условия и задоволяване на културните потребности на членовете на академичната общност Университетът осъществява подходяща социално-битова дейност при условия и по ред, установени в колективния трудов договор.

(2) На студентите, преподавателите и служителите в неравностойно положение се създават условия за пълноценно изпълнение на техните задължения и равностойно участие в университетския живот.

ГЛАВА ШЕСТА. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

Имущество

Чл. 247. (1) Имуществото на Университета и на неговите поделения със статут на юридически лица включва право на собственост върху недвижими имоти и движими вещи, други вещни и облигационни права, имуществени и неимуществени права върху обекти на интелектуална собственост;

(2) Недвижимите имоти – земя и сграден фонд, предоставени на Университета от държавата, са публична държавна собственост;

(3) Университетът упражнява от свое име, за своя сметка и на своя отговорност в пределите на закона, правото на държавна собственост върху предоставеното му за стопанисване и управление имущество;

(4) Университетът може да придобива възмездно и безвъзмездно собствеността върху недвижими и движими вещи, както и такива с възстановено право на собственост;

(5) Недвижимите имоти, както и обособени части от тях, могат да се отдават под наем, без да се променя тяхното предназначение, при условията и по реда на Закона за държавната собственост;

(6) Университетът може да създава сдружения със стопанска или идеална цел в страната и чужбина с предмета на дейност на висшето училище при условия и по ред, установени в закона;

(7) Предоставените от държавата и придобитите по ал. 4. недвижими и движими вещи като държавна собственост се ползват и управляват от Университета с грижата на добрия стопанин, съобразно с предназначението им и за нуждите, за които са предоставени;

(8) За ползването, владееенето и разпореждането с имотите и имуществата на Университета се прилагат разпоредбите на нормативните актове за държавната собственост.

Чл. 248. (1) Университетът може да извършва дейности по стопанската реализация на своето имущество при условия и по ред, определени в законодателството на страната;

(2) Университетът може да предостави безвъзмездно за ползване свое имущество само на структурните си звена;

(3) При обособяване на университетско звено като юридическо лице може да му бъде предоставено имущество на Университета при условия и по ред, определени в законодателството на страната;

(4) Разпределението на ползването на имуществото на университетски структурни звена, които не са юридически лица, става с решение на АС или на Ректора.

Бюджет

Чл. 249. (1) Университетът съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет и осъществява своята дейност в условията на финансова самостоятелност, регламентирана от ЗВО;

(2) Приходната и разходната част на университетския бюджет се съставя според класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

Чл. 250. (1) В съответствие с **Правилата за формиране, утвърждаване, изразходване и отчитане на изпълнението на бюджета** и на базата на предложение на **Съвета по бюджет и финанси**, АС ежегодно утвърждава:

1. консолидирания бюджет на Университета и

2. бюджетите на звената, които формират самостоятелни бюджети като съставна част от общия бюджет.

(2) Заприходяването и разходването на средствата от бюджета се извършва чрез **Система за финансово управление и контрол (СФУК)** и **Закона за обществените поръчки (ЗОП)**;

(3) Разпоредител с бюджета на университетския бюджет е Ректорът.

Чл. 251. (1) В рамките на общия университетски бюджет и в съответствие с **Модела за разпределение на университетските ресурси** и на **Правилата за формиране, утвърждаване, изразходване и отчитане на изпълнението на бюджета**, АС ежегодно утвърждава:

1. бюджети на факултети;

2. **Вътрешни правила за организация на работната заплата** в Университета, вкл. числеността на персонала, размерите на началните и основните месечни заплати, допълнителните възнаграждения за научна степен и др.;

3. **С Колективен трудов договор** между Университета, представляван от Ректора като работодател и синдикатите, могат да се уреждат по-благоприятни условия от установените в Кодекса на труда и Вътрешните правила за организация на работната заплата.

Чл. 252. (1) В рамките на бюджетната субсидия и собствените допълнителни приходи филиалите и колежът към Университета определят самостоятелно, съобразно структурата и квалификацията на персонала, размерите на основните заплати и допълнителните възнаграждения, като спазват задължително приетата от АС начална заплата;

(2) Ректорът утвърждава предложените от филиалите и колежа щатни разписания.

Приходи

Чл. 253. (1) В приходната част на бюджета постъпват:

1. субсидии от държавния бюджет;

2. финансова помощ от местните органи на властта;

3. помощи, дарения, завещания, наследства, спонсорство;
4. собствени приходи от:
 - а) такси за кандидатстване и за обучение на студенти, докторанти и специализанти;
 - б) научноизследователска, консултантска, експертна, спортна и издателска дейност, упражняване на авторски и други права на интелектуална собственост (индустриална собственост, търговски марки, авторски и други сродни права);
 - в) административни услуги на лица, които не са студенти;
 - г) следдипломна квалификация;
 - д) упражняване на право на собственост и отдаване под наем на недвижими имоти;
 - е) лихви от депозити и влогове по банкови сметки;
 - ж) други допустими от закона източници.
5. отстъпено право на ползване или съвместна дейност по договор с трети лица;
- (2) Финансовите постъпления и разходи се извършват по разплащателни сметки на Университета в левове и във валута.

Разходи

- Чл. 254.** (1) Средствата от бюджета на Университета се разходват за:
1. присъщата на Университета образователна и научноизследователска дейност;
 2. финансиране на художественотворческа дейност;
 3. издателска дейност за нуждите на учебната и научноизследователската работа;
 4. социално-битови разходи на студенти и докторанти;
 5. капиталови разходи;
- (2) Издръжката на обучението се определя въз основа на:
1. диференцирани нормативи по професионални направления за един студент, утвърдени от Министерския съвет;
 2. броя на студентите и докторантите;
 3. резултатите от оценките при институционалната акредитация на Университета и програмните акредитации по професионални направления и по научни специалности.
- Чл. ...** (1) С решение на АС, за научноизследователска, издателска дейност и капиталови разходи могат да се отделят и собствени средства;
- (2) Средствата за социално-битови дейности се определят на основата на законодателството в тази област.

Отчитане на бюджета

- Чл. 255.** (1) В сроковете на представяне на годишния финансов отчет Университетът публикува отчет за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета по единната бюджетна класификация;
- (2) Превишаването на приходите над разходите в края на финансовата година преминават като наличност в университетския бюджет за следващата календарна година.

ГЛАВА СЕДМА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Допълнителни разпоредби

- § 1.** По смисъла на този правилник:
1. „основно трудово правоотношение“ е:
 - а. това, което е възникнало въз основа на трудов договор по чл. 67. (1), т. 1 от Кодекса на труда;
 - б. при наличие на повече от едно трудово правоотношение за един работник или служител трудовото правоотношение, по което работникът или служителят не е пенсионер и работи през цялата законно установена продължителност на работното време, работодателят извършва дължимите вписвания в трудовата книжка и работата се зачита за трудов стаж;

2. 'основен трудов договор' е договор с член на академичния състав по смисъла на пар. 4д т. 1 от ДР на ЗВО;

3. „ресорен ръководител на сектор“ е заместник-ректор (функционален декан, пом.-ректор или назначено от ректора лице), на когото е възложено ръководството и контрола на дейностите в сферата за която става дума в съответния текст на Правилника;

4. „научно-преподавателският състав“ включва професорите, доцентите, главните асистенти, асистентите и преподавателите, които работят по трудово правоотношение с Университета;

5. „академичният състав“ включва научно-преподавателския състав, специалисти и служители по основно трудово правоотношение с Университета;

6. „академичната общност“ обхваща членовете на академичния състав, докторантите, студентите и специализантите;

7. ...

§ 2. Виновните нарушения на този правилник се наказват с предвидените в Кодекса на труда, Закона за висшето образование и този правилник дисциплинарни наказания.

§ 3. Всички видове тайни избори по този правилник се провеждат съгласно изборните процедури от НАРЕДБА 1.

§ 4. При изменения в законодателството в областта на висшето образование, от които следва необходимост от промяна на Правилника, ректорът уведомява академичната общност за настъпилите изменения.

§ 5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. И ПРИЛОЖЕНИЕ 2. се актуализират периодично от АС по предложение на Съветите за развитие на университетските сектори.

Преходни разпоредби

§ 6. Академичните ръководства, избрани по досегашния ред, изпълняват функциите си до изтичане на мандата.

§ 7. Всички структурни и организационни промени, следващи от постановките на този Правилник, следва да бъдат подготвени и извършени в срок от 2 (два) месеца след неговото приемане.

§ 8. Във връзка с необходимостта от актуализация на университетски нормативни актове – пакети, правилници, регламенти и др. под., упоменати в Правилника:

1. да бъдат подготвени (обновени или разработени) и представени за утвърждаване от Академическия съвет поредица от нормативни актове в сроковете, указани в ПРИЛОЖЕНИЕ 1.;

2. да се формират работни екипи от преподаватели и служители с отговорници ресорните заместник-ректори за разработване на новата нормативна база (издаване на заповед на Ректора до 15 дни след приемане на Правилника).

Заклучителни разпоредби

§ 9. Правилникът е разработен на основание чл. 21., т. 2. от ЗВО от преходните и заключителните му разпоредби.

§ 10. Неуредените с Правилника въпроси се уреждат съгласно законодателството в областта на висшето образование и науката и/или с решения на университетските органи за управление в съответствие с техните компетенции.

§ 11. Правилникът е приет от ОС на Университета на основание чл. 28, ал. 3. от Преходните и Заклучителни разпоредби на Закона за висшето образование на <дата> <месец> <година> и влиза в сила от <дата> <месец> <година>. Той отменя Правилника за устройството и дейността на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“, приет на <дата> <месец> <година>, в сила от <дата> <месец> <година>.

Правилникът е подписан от Председателя на ОС и е подпечатан с печата на Университета.

ПРЕДСЕДАТЕЛ

НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ВЪТРЕШНИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ¹

1. Стратегия за развитие на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (2011 – 2020).
2. Правилник за управлението и дейността на филиалите на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (до 2 месеца след приемане на Правилника – нов).
3. Правилник за управлението и дейността на колежа на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (до 2 месеца след приемане на Правилника – нов).
4. Правилник за устройството и дейността на департаментите на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (до 3 месеца след приемане на Правилника – нов).
5. Правилник за организация на дейността на спомагателните звена (до 3 месеца след приемане на Правилника – нов).
6. Правилник за организация на дейността на студентските съвети.
7. Правилник за устройството и дейността на институтите на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (при необходимост, след приемане на Правилника – нов).
8. Правилник за планиране и отчитане на академичната заетост (до 3 месеца след приемане на Правилника).
9. Правилник за организация на дейността на Контролния съвет.
10. **Регистър на печатите в Университета и ред за тяхното поставяне.**

11. **Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектор „Образование“** (до 6 месеца след приемане на Правилника – актуализация и нови):

А. Правилник за организация и управление на образователната дейност (с приложение Университетски информационен пакет по стандарта на ЕСТК);

Б. Университетска система за натрупване и трансфер на кредити;

В. Правилник за организация и управление на образователната дейност за придобиване на ОКС „професионален бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“.

Г. Набор от **нормативни документи за провеждане на електронни и дистанционни форми за обучение** в Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“ (до 2 месеца след приемане на Правилника – нов), вкл.:

- Стратегия за въвеждане на електронни и дистанционни форми на обучение;
- Правилник за организация и провеждане на дистанционни и електронни форми на обучение;
- Правилник на РЦДО;
- Методическо ръководство за подготовка на учебни ресурси за е-обучение (вкл. стандарти за проектиране, разработване, пилотно провеждане и сертифициране на електронни курсове и ресурси);
- Система за поддържане на дистанционно и електронно обучение (вкл. Система за проверка на знанията на дистанционния студент; Ръководство за дистанционните студенти).

12. **Пакет от нормативни документи за организация и управление на сектор „Наука“** (до 3 месеца след приемане на Правилника – актуализация и нови):

А. Структура и организация на сектор „Наука“.

Б. Правилник за организация и управление на научноизследователската, приложната, проектната и международната дейност.

В. Правилник за устройството и дейността на Технологичния център;

Г. Правилник за интелектуалната собственост;

Д. Правилник за организация на дейността на университетските центрове и лаборатории.

¹ Сроковете са индикативни.

13. Пакет от нормативни документи за организация и управление на **сектор „Информационна инфраструктура“** (до 6 месеца след приемане на Правилника – нови и актуализация):

А. Правилник за организация и управление на университетската информационна инфраструктура (вкл. Пловдивски електронен университет и Многофункционален цифров университетски архив);

Б. Правилник за организация и функциониране на университетската комуникационна инфраструктура;

В. Правилник за организация на дейността на Университетската библиотека;

Г. Правилник за организация на дейността на Университетския информационен център;

Д. Правилник за планиране и отчитане на академичната заетост;

Е. Правилник за организация на Университетския архив

Ж. Вътрешни правила и изисквания за унифициране и стандартизиране на университетски информационни системи и документи.

14. Пакет от нормативни документи, свързани с **повишаване на качеството** (до 4 месеца след приемане на Правилника – актуализация и нови):

А. Система за оценка и управление на качеството на образованието.

Б. Правилник за квалификация, преквалификация и атестиране на научно-преподавателския състав (вкл. Критериална система за атестиране на преподаватели) в Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“.

В. Правилник за квалификация, преквалификация и атестиране на помощния състав (вкл. Критериална система за атестиране на служители) в Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“.

Г. Правилник за развитие на академичния състав на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“.

Г. Правилник за организация на дейността на контролните съвети.

15. Пакет от нормативни документи за организация и управление на **сектор „Логистика и стопанисване“** (до 6 месеца след приемане на Правилника – актуализация и нови):

...

16. Пакет от нормативни документи за управление на **университетския бюджет** (до 6 месеца след приемане на Правилника – актуализация):

А. Правила за формиране, утвърждаване, изразходване и отчитане на изпълнението на бюджета;

Б. Вътрешни правила за организация на работната заплата;

В. Система за финансово управление и контрол;

Г. Модел за разпределение на университетските ресурси

17. Регламент за провеждане на избори (с приемане на Правилника – нов).

18. Правилник за организация на дейността на Студентския съвет (до 2 месеца след приемане на Правилника – актуализация).

19. Правилник за вътрешния трудов ред (до 2 месеца след приемане на Правилника – актуализация).

20. Етичен кодекс (до 2 месеца след приемане на Правилника – актуализация).

21. Колективен трудов договор.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА

Раздел I. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ЗВЕНА, ЦЕНТРОВЕ и ЛАБОРАТОРИИ

1. Научноизследователска и приложна дейност“
2. Технологичен център.
3. Кариерен център.
4. Център по химия и физика на нови материали.
5. Център за химични демонстрации към Химически факултет.
6. Център за философия и психично здраве към Философско-исторически факултет.
7. Център по химия и физика на нови материали.
8. Център по предучилищно образование към Педагогически факултет.
9. Регионален център за дистанционно обучение.
10. Университетски информационен център.
11. Университетска библиотека.
12. Спортен комплекс „Академик“.
13. Учебна спортно-тренировъчна зала.
14. ...

Раздел II. ОТДЕЛИ

1. Отдел „Учебен“.
2. Отдел „Управление на човешките ресурси“.
3. Отдел „Финансово-счетоводен“.
4. Отдел „Проектна дейност“.
5. Отдел „Международно сътрудничество“.
6. Отдел „Материално и техническо снабдяване“.
7. Отдел „Административен“.
8. Отдел „Развитие на академичния състав и докторантури“
9. Отдел „Наблюдение и контрол“.
10. Отдел „Хигиена“.
11. Отдел „Транспорт“.
12. Отдел „Телефонна централа“.
13. Отдел „Парна централа“.
14. ...

Раздел III. ДРУГИ ЗВЕНА

1. Спортна зала (4-ти км).
2. Почивни бази (гр. Царево, с. Загражден, Пампорово).
3. Медицински кабинети.
4. ...

Раздел IV. СЕКТОРИ И ВКЛЮЧЕНИ В ТЯХ ЗВЕНА

А. Сектор „Образование“

1. Отдел „Учебен“.
2. Кариерен център.
3. Регионален център за дистанционно обучение.
4. Център за професионално развитие на начални учители към Педагогически факултет.
5. Център за обучение на докторанти към Педагогически факултет.
6. Център по предучилищно образование към Педагогически факултет.
7. Спортен комплекс „Академик“.

8. Учебна спортно-тренировъчна зала.

9. ...

Б. Сектор „Наука“

1. Отдел „Проектна дейност“.

2. Отдел „Международно сътрудничество“

3. Звено „Научноизследователска и приложна дейност“.

4. Технологичен център.

5. Център по химия и физика на нови материали.

6. Център за химични демонстрации към Химически факултет.

7. Център за професионално развитие на начални учители към Педагогически факултет.

8. Междуфакултетна лаборатория за компютърно подпомагане на обучението и научните изследвания.

9. Изследователски център „Наука, технологии, иновации“.

10. Институт за критически социални изследвания.

11. Университетски Център по философия и психично здраве.

12. Университетски център за християнско изкуство и култура.

13. Център за антропологични и етносоциологически изследвания.

14. ...

В. Сектор „Управление“

1. Кабинет на ректора.

2. Отдел „Управление на човешките ресурси“.

3. Отдел „Развитие на академичния състав и докторантури“.

4. Отдел „Оценка на качеството и акредитация“.

5. Отдел „Правно-юридически“.

6. ...

Г. Сектор „Информационна инфраструктура“

1. Университетски информационен център.

2. Университетска библиотека.

3. ...

Д. Сектор „Бюджет и финанси“

1. Отдел „Финансово-счетоводен“.

2. ...

Е. Сектор „Логистика и стопанисване“

1. Отдел „Административен“.

2. Отдел „Материално и техническо снабдяване“.

3. Отдел „Наблюдение и контрол“.

4. Отдел „Транспорт“.

5. Отдел „Телефонна централа“.

6. Отдел „Хигиена“.

7. Отдел „Парна централа“.

8.

Ж. Сектор „Социална политика“

1. Спортна зала (4-ти км).

2. Почивни бази (гр. Царево, с. Загражден, Пампорово).

3. Медицински кабинети.

4. ...

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. УНИВЕРСИТЕТСКИ КОМИСИИ

А. Общoуниверситетски комисии (до 2 месеца след приемане на Правилника)

1. ...

Б. Комисии към сектор „Образование“ (до 4 месеца след приемане на Правилника)

2. ...

В. Комисии към сектор „Наука“ (до 4 месеца след приемане на Правилника)

3. ...

Г. Комисии към сектор „Информационна инфраструктура“ (до 4 месеца след приемане на Правилника)

4. ...

Д. Комисии към сектор „Логистика и стопанисване“ (до 4 месеца след приемане на Правилника)

5. ...

Е. Комисии към сектор „Бюджет и финанси“ (до 4 месеца след приемане на Правилника)

6. ...