



*МУ-Плевен, Правилник за устройството и дейността на факултет „Фармация“ към  
Медицински университет – Плевен, PL 47 – V03 – 27.09.2021, стр.1 от 24*

**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**

**НА ФАКУЛТЕТ „ФАРМАЦИЯ“**

**КЪМ МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН**



## Съдържание

<b>1. Общи положения</b>	<b>3</b>
<b>2. Символи и ритуали</b>	<b>5</b>
<b>3. Политика, цели и задачи</b>	<b>6</b>
<b>4. Структура</b>	<b>7</b>
<b>5. Органи на управление</b>	<b>8</b>
<b>6. Изборни процедури</b>	<b>14</b>
<b>7. Структура и организация на учебния процес</b>	<b>17</b>
<b>8. Студенти, докторанти и специализанти</b>	<b>19</b>
<b>9. Научно-изследователска дейност</b>	<b>22</b>
<b>10. Имущество и финансиране</b>	<b>24</b>
<b>11. Контрол и качество на обучението</b>	<b>25</b>
<b>12. Заключителни разпоредби</b>	<b>25</b>



## 1. Общи положения

**Чл. 1.** Този Правилник урежда устройството, дейността и управлението на факултета по Фармация към Медицински университет - Плевен.

**Чл. 2.** Вътрешните нормативни актове на Факултета по фармация към Медицински университет - Плевен (ФФ към МУ - Плевен) не могат да противоречат на действащите в Р България закони, нормативни актове и този правилник.

**Чл. 3.** ФФ е основно звено на МУ - Плевен с предмет на дейност:

1. Провеждане на обучение на студенти в област на висшето образование  
7. „Здравеопазване и спорт” в професионално направление 7.3. „Фармация”.
2. Подготовка на докторанти за придобиване на образователна и научна степен „доктор”.
3. Следдипломно обучение на висши фармацевтични и нефармацевтични кадри за придобиване на специалност и продължаващо обучение, администрирано чрез Център за СДО при МУ-Плевен.
4. Развитие на науката, културата и иновационната дейност.
5. Фундаментални и приложни научни изследвания.
6. Консултативна и експертна дейност.
7. Международна интеграция в образованието и науката.
8. Информационна, административна, социална, спортна, издателска и други дейности.

**Чл. 4.** Учебната, научната и други дейности се осигуряват от висококвалифициран преподавателски състав – академичен състав на ФФ на МУ-Плевен.

**Чл. 5.** ФФ към МУ-Плевен осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав, която е част от системата за поддържане на качеството на МУ-Плевен.

**Чл. 6.** ФФ към МУ-Плевен издава дипломи за завършена образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление „Фармация”, с европейско дипломно приложение, определени с наредба, приета от Министерски съвет.

**Чл. 7.** Предметът на дейност на ФФ към МУ-Плевен се осъществява:

1. При спазване на разпоредбите на действащите в страната закони и подзаконовни нормативни актове в областта на образованието, науката и здравеопазването.
2. В сътрудничество с Министерство на образованието и науката, Министерство на здравеопазването, Български фармацевтичен съюз, Българска академия на науките, други висши училища, специализирани учебни заведения в страната и чужбина, научни, стопански, обществени, благотворителни организации, съюзи и др.

**Чл. 8.** Във ФФ на МУ-Плевен е забранена всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

**Чл. 9. (1)** Територията на ФФ на МУ-Плевен е неприкосновена и в нея не могат да съществуват и да извършват дейност структури на политически партии и движения и религиозни организации.

**(2)** Органите на сигурността и обществения ред имат право на достъп до ФФ 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.

(3) Органите на Министерство на вътрешните работи могат да извършват предварителни проверки във ФФ на МУ-Плевен след уведомяване на Декана.

(4) Административното ръководство на ФФ на МУ-Плевен е длъжно незабавно да извести Ректора на висшето училище за извършването на съответното разследване или предварителна проверка.

(5) В сградата на ФФ и прилежащата територия се забранява носенето на оръжие, освен от специализираните държавни органи или лица, осигуряващи сигурността в Университета съгласувано с Ректора на Университета.

**Чл.10.** ФФ на МУ-Плевен се ползва от предоставената академична автономия в структурирането, организирането и провеждането на учебната и научно-изследователска дейност. ФФ на МУ-Плевен има права:

1. Да определя организационната си структура и да приема Правилник за устройството и дейността си, който се утвърждава по реда на чл.38, т.17 от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.
2. Да разработва и приема стратегия за развитие на образователната и научно-изследователската дейност в унисон с основната цел на МУ-Плевен, да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните и социалните потребности на нацията и приоритетните на националната здравна система стратегии.
3. Да организира и провежда конкурси за приемане на докторанти и специализанти.
4. Да осъществява съвременна теоретична и практическа подготовка на обучаващите се студенти, докторанти по акредитирани специалности и програми.
5. Да подпомага и организира провеждането на продължаващо обучение на фармацевтични и нефармацевтични специалисти.
6. Да разработва и утвърждава планове и програми за целите на учебния процес със студенти, докторанти и специализанти, както и да избира формите на обучение.
7. Да организира обявяването и провеждането на конкурси за попълване на академичния си състав по реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен във връзка с разпоредбите на Закона за развитие на академичния състав и правилника за прилагането му.
8. Да се сдружава с фармацевтични факултети, научни и други организации в страната и чужбина за обучение на студенти и повишаване на квалификацията на фармацевтични и нефармацевтични специалисти, както и за извършване на научни изследвания.
9. Да обявява и провежда конкурси за финансово подпомагане на изследователски проекти на основата на свободна конкуренция и експертна оценка.
10. Да осъществява научноизследователска, внедрителска, патентно-лицензионна дейност и дейности по защита на авторски права.
11. Да организира международно сътрудничество и да членува в международни организации и асоциации.
12. Да съдейства за разработване и отпечатване на научни разработки, учебни помагала, учебници.
13. Да създава условия и поощрява дейността на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите за повишаване качеството на обучение и специализация.



**Чл.11. (1)** Академичната автономия на ФФ на МУ-Плевен определя интелектуалната свобода на неговата академична общност като върховна ценност.

**(2)** ФФ на МУ-Плевен решава самостоятелно, в съответствие със Закона, Правилника за устройството и дейността на МУ–Плевен и вътрешните му нормативни актове, всички въпроси на своето устройство и управление, на образователния процес и научноизследователската дейност.

## ***2. Символи и ритуали***

**Чл. 12.** ФФ на МУ-Плевен има собствен печат и академичен герб.

**Чл. 13. (1)** Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на ФФ на МУ-Плевен.

**(2)** Академичният герб повтаря основните елементи на герба на МУ-Плевен и има надпис от външната страна „Факултет „Фармация“.

**Чл. 14. (1)** Факултетни празници са всички празници на МУ-Плевен.

**(2)** Наградата „Златен Гален“ се връчва на завършилите с пълно отличие студенти лично от Ректора, по време на промоцията.

**Чл. 15. (1)** Официални издания на ФФ на МУ-Плевен са Правилник за устройството и дейността на Факултета, Стратегия за развитие на образователната и научноизследователска дейност, Дневник за преддипломен стаж по фармация и страница в интернет.

**(2)** ФФ прави предложение за изготвяне и разпространяване на рекламни издания и материали при и по повод кандидатстудентската кампания реализирана от МУ-Плевен.

## ***3. Политика, цели и задачи***

**Чл. 16. (1)** ФФ на МУ-Плевен провежда съвременна, отговаряща на световните стандарти и законите в страната образователна политика, която е фокусирана върху теоретична и практическа подготовка на обучаващите се в него студенти, докторанти и специализанти в областта на фармацията.

**(2)** Основната цел на ФФ към МУ-Плевен се осъществява в съответствие с правилниците на висшето училище.

**Чл. 17.** ФФ на МУ-Плевен изпълнява следните задачи:

1. Определяне на приоритетите и направленията в учебната дейност;
2. Организиране, ръководство и контрол на провеждането на учебния процес на обучаващите се студенти, докторанти и специализанти;
3. Организиране и извършване на научноизследователската дейност по обществено значими проблеми в науката за лекарствените продукти и тяхната употреба;
4. Осъществяване на експертна, консултантска и организационно-методична помощ на външни контрагенти като държавни институции и фармацевтична индустрия;
5. Участва активно в обсъждането и решаването на проблемите на висшето образование за професионалното направление „Фармация“.

**Чл. 18.** За осъществяване на политиката, целите и задачите си ФФ на МУ-Плевен създава:

1. Организационна и функционална структура, съответстваща на предмета на дейност;
2. Вътрешна нормативна база, регламентираща основните дейности и тяхното ресурсно осигуряване и управление;



3. Условия за творческа инициативност на научно-преподавателските кадри и другите специалисти, ако не противоречат на действащите закони в страната;
4. Условия за развитието на международно сътрудничество;
5. Условия за интегриране с научни, образователни, стопански и сродни организации в страната и чужбина, чрез законосъобразни икономически, организационни и други форми на съвместна дейност;
6. Условия за защита на интелектуалната собственост и реализиране на патентно-лицензионната дейност.

**Чл. 19.** Подготвената учебна документация и план за обучение е съобразена с обявените цели и задачи на ФФ на МУ-Плевен и в съответствие с държавните изисквания и стратегията за развитие на образователната и научно-изследователската дейност.

**Чл. 20.** Разработената програма за научноизследователска дейност е съобразена с профила на ФФ като основно звено към МУ-Плевен и стратегията за развитие на образователната и научноизследователската дейност.

#### 4. Структура

**Чл. 21. (1)** ФФ е основно звено в МУ-Плевен, което:

1. Хабилитираните лица от академичния състав на Факултета на основен трудов договор провеждат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните часове.

2. Организира и провежда учебния процес със студенти, специализанти и докторанти в съответствие с правилниците на МУ-Плевен и утвърдените от АС основни насоки за това.

**(2)** ФФ на МУ-Плевен обединява в структурата си катедри и сектори за осигуряване на обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко акредитирани професионални направления:

1. Катедра „Химия и биохимия“ с два сектора:
  - Сектор „Химия“
  - Сектор „Биохимия“
2. Катедра „Медицинска физика, биофизика, предклинични и клинични науки“ с два сектора:
  - Сектор „Медицинска физика и биофизика“
  - Сектор „Предклинични и клинични науки“
3. Катедра „Микробиология и вирусология“
4. Катедра „Медицинска генетика“
5. Катедра „Фармакология и токсикология“ с два сектора:
  - Сектор „Фармакология“
  - Сектор „Токсикология и фармакотерапия“
6. Катедра „Фармацевтични науки и социална фармация“ с два сектора:
  - Сектор „Технология на лекарствените форми“
  - Сектор „Социална фармация“
7. Катедра „Фармацевтична химия и фармакогнозия“ с два сектора:
  - Сектор „Фармацевтична химия и анализ“
  - Сектор „Фармакогнозия и ботаника“.

**(3)** Студентска канцелария е пряко подчинена на Декана, а при решаване на общоуниверситетски въпроси, свързани с кандидатстудентската кампания, здравето осигуряване на студентите, връзката с МОН, осигуряването на стипендии, общечития,



обработката на статистически данни и др. на Зам. Ректора по учебната дейност и Началник Учебен отдел на МУ-Плевен.

**4)** ФФ изгражда Учебно-методичен съвет като консултативен орган на Декана, който се състои от представители на академичния състав, студентска канцелария и студенти.

**(5)** За координиране на дейностите на ФФ се изграждат: научно-консултативен съвет с председател Зам. Декана, комисия по европейска интеграция и международно сътрудничество и комисия по качество на обучението и акредитацията.

**Чл. 22. (1)** Катедрите осъществяват учебна и научноизследователска дейност по една или група от сродни дисциплини. Те имат най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в МУ-Плевен.

**(2)** Основните цели и задачи на катедрите са следните:

1. Изготвят учебни програми по дисциплините, влизачи в обхвата на тяхната дейност, организират и провеждат обучението на студенти, докторанти и специализанти.
2. Изпълняват утвърдени проекти за научноизследователска дейност, финансирани от държавата, МУ-Плевен или други юридически и физически лица.
3. Осъществяват консултантска, експертна и кръжочна дейност в рамките на предмета на тяхната научна област.
4. Организират и насърчават научното и професионално израстване на научно-преподавателските си кадри.
5. Разработват и предлагат на факултетното ръководство проекти за материално-техническо и кадрово осигуряване на своята дейност.

**(3)** Към катедрите с решение на АС се създават сектори, центрове, секции и лаборатории, с цел обезпечаване на учебната, научната и научно-изследователската дейност на основните звена на Факултета.

**Чл. 23.** Необходимите дейности и ресурси, свързани с функционирането и управлението на учебната и научноизследователска дейност във ФФ се подсикуряват от организационните структури на университетско ниво, в т.ч. служба за административно-стопанска дейност, финансово-счетоводен отдел и библиотека.

## **5. Органи на управление**

**Чл. 24.** Органи на управление на ФФ към МУ-Плевен са:

1. Общо събрание
2. Факултетен съвет
3. Декан
4. Заместник Декан

**(1)** Лицата, избирани на ръководните длъжности Декан, Заместник Декан, Ръководител на катедра, не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност. Мандат, заеман за повече от 2 години е пълен.

**(2)** Декан и Заместник Декан се освобождават при писмено подадена оставка, при прекратяване на трудовите правоотношения с МУ-Плевен, и по решение на органа, който ги е избрал. Мандатът на Декана и заместника му се прекратява предсрочно по тяхно желание или могат да бъдат отзовани преди изтичане на мандата с решение на органа, който ги е избрал, прието с мнозинство повече от половината от списъчния му състав и при навършване на 65-годишна възраст. Органът, който ги е избрал, провежда частичен избор в срок до 2 месеца.

**(3)** При предсрочно освобождаване за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години.



(4) На ръководна длъжност не може да бъдат избирани лица, чиято възраст към датата на избора не позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст. Предсрочното освобождаване става с обикновено мнозинство (повече от 50%) от списъчния състав на органа, който е провел избора.

(5) Ръководните изборни длъжности Декан, Заместник Декан, Ръководител на катедра, сектор се заемат от лица по основен трудов договор в МУ-Плевен.

**25. (1) ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА ФАКУЛТЕТА** е висш колективен орган за управление на Факултета и се представлява от неговия Председател.

(2) Общото събрание на факултета се състои от членове на академичния състав на основен трудов договор, от представители на административния персонал, на студентите и докторантите във факултета, в т.ч.:

1. Членовете, представляващи академичния състав, са не по-малко от 75 на сто и не повече от 84 на сто от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

2. членовете, представляващи студентите и докторантите, са не по-малко от 15 на сто от състава на общото събрание;

3. членовете, представляващи административния персонал, са не повече от 5 на сто от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(3) Хабилитираните лица от академичния състав на факултета на основен трудов договор провеждат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните часове.

(4) При необходимост и след решение на академичния съвет за отделни специалности хабилитираните лица могат да провеждат и не по-малко от 50 на сто от лекционните часове.

(5) След решение на съответния факултетен съвет до 10 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ и до 20 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в образователно-квалификационната степен „магистър“ могат да бъдат провеждани от изявени специалисти от практиката.

(6) Структурният състав на Общото събрание се определя от Факултетния съвет в съответствие с ал.2.

(7) Общото събрание на Факултета има следните правомощия:

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

2. Избира с тайно гласуване Декан на Факултета;

3. Определя числения състав на Факултетния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове;

4. Обсъжда и приема годишния доклад на Декана за преподавателската и творческата дейност във Факултета и за неговото състояние.

(8) Общото събрание на Факултет (ОСФ) се свиква най-малко веднъж годишно от неговия Председател по решение на Факултетния съвет, по искане на Декана или Ректора, или на 1/4 от списъчния му състав.

(9) При напускане на Факултета или в други случаи на продължително отсъствие на отделни членове, съставът на ОСФ се попълва с представители на съответните групи до провеждане на следващото заседание. Попълването на местата се организира от Декана и се утвърждава от Ректора.

(10) Деканът и Зам.-Деканите не могат да бъдат избирани за Председател и Зам.-Председател на Общото събрание на Факултета.





(11) Общото събрание на Факултета е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния състав на членовете му (кворум).

(12) При определяне на този кворум от списъчния състав се прилагат разпоредбите на чл. 35, ал. 3 и 4 от настоящия Правилник.

(13) Ако на обявената дата и час липсва необходимият кворум, определен по правилата на ал. 8 и ал. 9, заседанието се провежда след 1 час и се счита за законно, ако присъстват повече от половината от редуцирания състав.

**Чл. 26.(1)** ФС е орган за ръководство и контрол на дейността на ФФ.

(2) ФС се състои от не по-малко от 21 членове и включва представители на Академичния състав на основен трудов договор и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ, студенти и докторанти. Не по-малко от три четвърти от членовете на ФС са хабилитирани лица.

(3) Правомощия на Факултетния съвет:

1. По предложение на Декана избира и освобождава с тайно гласуване неговите заместници по брой, определен от Академичния съвет.

2. Утвърждава с тайно гласуване ръководители на катедри и сектори по предложение на катедрения съвет.

3. Избира и повишава в длъжност нехабилитираните членове на академичния състав съгласно ЗРАСРБ и критерии, приети от АС.

4. Предлага за утвърждаване от Академичния съвет: разкриване на нови конкурсни длъжности или обявяване на вакантни конкурсни длъжности за научно–преподавателски кадри, след обсъждане и съгласуване на хорариума по съответната дисциплина със Зам.-Ректора по Учебната дейност в МУ-Плевен.

5. Утвърждава списъчния състав на катедрите.

6. Избира атестационна комисия и утвърждава атестациите на лицата от научно-преподавателския състав.

7. Утвърждава атестациите за работата на докторантите и специализантите.

8. Взема решение за привличане по определена програма на учени и преподаватели от страната и чужбина като Гост-преподаватели, съгласно чл. 52 от ЗВО, за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван.

9. Приема учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности и ги предлага за утвърждаване от Академичния съвет; утвърждава учебни програми.

10. Прави предложение до Академичния съвет за създаване, преобразуване, и закриване на свои структури, обслужващи звена, специалности, форми и степени, по които се провежда обучението.

11. Взема решение за творчески отпуски и специализации по смисъла на чл. 55 ал. 2 от ЗВО.

12. Утвърждава предложените от Декана преподаватели за участие в кандидатстудентската кампания.

13. Прави предложение пред Академичния съвет за броя на обучаваните студенти.

14. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав, включително и на привлечените изявени специалисти от практиката.

15. Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на Факултетните звена.

16. Наблюдава състоянието на информационната база на Факултета и взема мерки за нейното усъвършенстване.

17. Приема годишния отчет за дейността на Факултета.

18. Взема и други решения, свързани с дейността на Факултета.



**Чл. 27. (1)** Деканът на ФФ е хабилитирано лице на основен трудов договор с МУ-Плевен, което се избира с тайно гласуване за срок от 4 години от ОС на ФФ.

**(2)** Деканът:

1. Отговаря за цялостната дейност на ФФ и го представлява. Изпълнява ръководните си функции в съответствие с правилниците на МУ-Плевен, настоящия Правилник и ЗВО
2. По право е член на ФС и е негов Председател.
3. Осигурява и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на МУ-Плевен, ОС на ФФ и ФС.
4. Предлага на ФС кандидатури на хабилитирани лица за Заместник-Декани.
5. По преценка създава Декански съвет (ДС) с консултативни функции, в който се включват Зам.-Декани, Секретарят на ФС, представители на катедрите и студентската канцелария.
6. Организира записването на студентите в първи курс и решава всички студентски проблеми, свързани с учебния процес, в рамките на ФФ.
7. Подготвя и предлага за приемане от ФС на годишен отчет.
8. Организира, контролира и отчита учебния процес.
9. Контролира изпълнението на учебните планове, графици и спазването на вътрешния ред във ФФ към МУ-Плевен.
10. Дава съгласие за разрешаване на отпуски и командировки в страната и становище за наказание на ръководители катедри при спазване на трудовото законодателство.
11. Решава въпроси и проблеми на студентите, в съответствие с правилниците на МУ-Плевен.
12. Решава въпроси и проблеми на докторантите, в съответствие с правилниците на МУ-Плевен.
13. Издава вътрешни факултетни заповеди и инструкции.
14. Отчита своята дейност пред ФС и ОС на ФФ към МУ-Плевен.
15. Взема други общи решения за ФФ, които не са от компетенцията на ОС и ФС.

**(3)** Правомощията на Декана се прекратяват с мандата на ОС, което го е избрало. Той изпълнява функциите си до избора на нов Декан.

**Чл. 28. (1)** Зам.-Деканът е хабилитирано лице на основен трудов договор с МУ-Плевен.

**(2)** По предложение на Декана, ФС избира и определя направленията на дейност на Заместник -Декана.

**(3)** За подпомагане на дейността на Заместник-Декана се сформират, при необходимост, помощни органи, в т.ч. комисии, чийто състав и функции се утвърждават от ФС.

**(4)** Мандатът на Заместник-Деканите приключва с мандата на Декана, който ги е предложил за избор от ФС.

**Чл.29.** Органи на управление на катедрите във ФФ към МУ-Плевен са:

1. Катедрен съвет (КС)
2. Ръководител катедра

**Чл. 30. (1)** КС се състои от всички членове на академичният състав на катедрата, които са на основен трудов договор и на допълнителен трудов договор по чл.73 от ЗЛЗ.

**(2)** Председател на КС по право е Ръководителят на катедрата.

**(3)** КС се свиква от неговият Председател, Декана или по писмено искане на най-малко 1/4 от членовете му в 1-дневен срок от депозиране на искането.

**(4)** Заседанието на КС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от имащите право на глас.



(5) Списъчният състав на КС за всяко заседание се редуцира с отсъстващите по болест или в чужбина, но не повече от  $\frac{1}{4}$  от членовете.

(6) КС приема решенията си с обикновено мнозинство. Гласуването по кадрови въпроси е тайно, а по останалите – по решение на КС.

**Чл. 31.** КС има следните правомощия:

1. Обсъжда организацията и съдържанието на обучението и отчетите за научно-изследователската дейност на членовете на катедрата, студентите и докторантите.
2. Разпределя учебната дейност между преподавателите.
3. Участва в процеса на придобиване на научни степени в съответствие с изискванията на Правилника за развитието на академичния състав в МУ -Плевен.
4. Обсъжда и приема оценки за научната и учебната дейност на членовете на катедрата при периодичното им атестиране.
5. Изразява мнение за продължаване срока на трудовия договор на членове на академичния състав, придобили право на пенсия.
6. Прави предложения пред ФС за хонорувани преподаватели и гост-преподаватели по чл.52 от ЗВО.
7. Предлага обявяване на конкурси за нехабилитирани и хабилитирани преподаватели пред ФС.
8. Обсъжда научни разработки и прави предложения пред ФС за зачисляване на докторанти, както и за разкриване на процедури по апробация /вътрешна защита/ на дисертационни трудове за придобиване на образователната и научна степен „доктор“, както и научна степен „доктор на науките“.
9. Предлага на Факултетния съвет за утвърждаване или за освобождаване на Ръководителя на катедра или сектор;
10. Приема годишния отчет на Ръководителя на катедрата.
11. Обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на катедрата.
12. Прави предложения за защити на дисертационни трудове, обявяване на конкурси и избор на рецензенти в зависимост от въпросите, които решава.

**Чл. 32. (1)** Ръководителят на катедра или сектор в катедра е хабилитирано в направлението на катедрата (сектора) лице, което се избира от КС, въз основа на мандатна програма, като изборът се утвърждава за срок от 4 години от утвърждаване на избора във ФС. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с Ректора на МУ-Плевен.

(2) Ръководителят на катедра има следните правомощия и задължения:

1. Организира и ръководи цялостната дейност на катедрата и на катедрения съвет съобразно и с решенията на висшестоящите органи за управление на ФФ на МУ-Плевен.
2. Ръководителят на катедра представлява катедрата.
3. Председателства заседанията на КС и се отчита за дейността си пред него.
4. Отговаря за ползването и опазването на материално-техническата база на катедрата.
5. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност, спазването на трудовата дисциплина, прави предложения до Декана за стимулиране или наказание на членовете на катедрата.
6. Организира изготвянето на учебните програми и ръководи изпълнението им.
7. Следи и подпомага професионалното развитие на академичния състав и останалия персонал.
8. Организира своевременно разработване и издаване на учебна литература.
9. Дава становища по исканите от сътрудниците на катедрата отпуски.
10. Подписва или утвърждава издаваната от катедрата документация.



(3) Ръководителят на сектор в състава на катедра е хабилиотирано лице, което се избира от Секторния съвет, като се назначава от Ректора на МУ-Плевен за срока на мандата на ръководителя на катедрата след спазване на следната процедура:

1. Предложението за избор на ръководител сектор се прави от Секторния съвет. Ръководителят на катедрата внася предложение до Декана за разглеждане и утвърждаване на избора от ФС.
2. Ръководителят на сектор организира самостоятелно цялостната дейност на ръководените от него звена и се отчита за дейността си пред ръководителя на катедрата.

### **6. Изборни процедури**

**Чл. 33.** Избори на органите за управление се извършват от Общото събрание на ФФ. Организиран се и се провеждат от Комисия по кандидатурите и Комисия по избора, чийто състав се предлага от Председателя на ОС и се утвърждава с явно гласуване на самото ОС.

**Чл. 34. (1)** ОС за избор на Декан и ФС се насрочва до 30 дни преди края на мандата или най-късно 1 месец след писмено подадена оставка или отзоваване на текущото ръководство.

(2) При промени в броя на членовете на колективен орган за управление, водещи до нарушаване на определените в ЗВО и в правилниците квоти, се провеждат частични избори.

**Чл. 35.** Избор на членове на Общото събрание:

(1) Членове на ОС по право са всички хабилиотиран и нехабилиотиран преподаватели, които трябва да бъдат не по-малко от 75 на сто и не повече от 84 на сто от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилиотиран преподаватели; членовете, представляващи студентите и докторантите, са не по-малко от 15 на сто от състава на общото събрание; членовете, представляващи административния персонал, са не повече от 5 на сто от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(2) Представителите на студентите и редовните докторанти се утвърждават от ФС по предложения от събрания по специалности и курсове, организирани от Студентския съвет със съдействието на Студентска канцелария на ФФ;

(3) Представителите на административния персонал се утвърждават на заседание на ФС по предложение на Декана;

(4) Окончателният състав на ОС на ФФ се утвърждава със Заповед на Ректора на МУ-Плевен.

**Чл. 36. (1)** Кандидатите за Председател и Зам.-Председател на ОС на ФФ са хабилиотиран лица и членове на ОС. Кандидатурите им се издигат на Общото събрание на ФФ и с явно гласуване се утвърждава списъкът на кандидатите, отговарящи на изискванията.

(2) Избран е кандидатът, получил обикновено мнозинство при тайно гласуване. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС (2/3 от редуцирания състав на ОС).

(3) Когато не е избран Председател и/или Зам.-Председател на ОС при първо гласуване, веднага след първото гласуване се провежда повторно гласуване. В избора участват първите двама кандидати, класирани за Председател, респ. Зам.-Председател при първото гласуване.

(4) При освобождаване на Председателя на ОС на ФФ, Зам. Председателят продължава да изпълнява функциите на Председател до провеждане на нови избори за Председател.

**Чл. 37.(1)** Изборите на ФС и Декан се извършват от ОС на ФФ към МУ-Плевен.

(2) Избор на ФС се извършва от ОС на ФФ, което приема с явно гласуване структурния и числения състав на съвета си.

1. Кандидатури за членове на Съвета се издигат на ОС на ФФ.



2. Изборната комисия подготвя листи (по квоти) на кандидатите за ФС на ФФ, подредени по азбучен ред на фамилните им имена.
3. Изборната комисия класира кандидатите по низходящ брой на получените гласове. Избрани са кандидатите, получили най-много гласове (но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите) до попълване на съответната група. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на ФФ.
4. Ако при първото гласуване останат непопълнени места се провежда повторно гласуване. В него и в следващите гласувания участват неизбраните кандидати от съответните квоти.

**(3)** Кандидатите за Декан трябва да са хабилитирани лица, които са в трудово правоотношение с МУ-Плевен и не са били избрани за повече от два последователни мандата на длъжността.

1. Кандидатури за Декан с кратка биографична справка и мандатна програма се депозират при Председателя на ОС на ФФ и се предоставят на Комисията по кандидатурите не по-късно от 7 календарни дни преди изборното събрание на ФФ.
2. Седем дни преди изборното събрание на ФФ, Председателят на ОС обявява кандидатите, подредени по азбучен ред на фамилните имена заедно с техните кратки биографични справки и мандатни програми.
3. ОС на ФФ с явно гласуване утвърждава списъка на кандидатите, отговарящи на изискванията и приема регламент за тяхното изслушване.

**(4)** Изборната комисия на ФФ класира кандидатите за Декан по низходящ брой на получените гласове. Избран за Декан е кандидатът, получил най-много гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на ФФ (2/3 от състава на ОС).

1. Ако при първото гласуване не е избран Декан, се провежда повторно гласуване. В него участват двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване. Избран за Декан на ФФ е кандидатът, получил повече гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на ФФ.
2. Доклад от Председателя на Изборната комисия, заедно с протоколите от избора, се представя на Ректора на МУ-Плевен за издаване на заповед за сключване на основен трудов договор с МУ-Плевен. Копие от заповедта, доклада и протоколите се представят в Контролния съвет, който в едномесечен срок след приключване на избора се произнася с доклад пред АС за законосъобразността на изборите.
3. Изборът на Заместник-Декан ФФ се извършва от ФС по предложение на Декана, съгласувано с Ректора на Университета.
4. Ректорът може да упражни правото си на отлагателно вето по отношение на избрания Декан на ФФ и след обсъждане на доклада на Контролния съвет по решение на АС да свика ново изборно ОС на ФФ.

**Чл. 38.(1)** Избор на ръководител катедра е по условията на чл. 26Д, ал.4 от ЗВО, като се извършва с тайно гласуване от КС и се утвърждава от ФС на ФФ.

**(2)** Конкурси за ръководители на катедри се обявяват от ФФ със срок 1 месец. КС провежда избора до 10 календарни дни след изтичане на срока.

**(3)** Ако при първото гласуване не е избран Ръководител на катедрата, в срок до една седмица се провежда второ гласуване.

**(4)** Председателят на Комисията по избора представя доклад за проведения избор до Декана на ФФ, придружен от протокол на КС, за включване в дневния ред на ФС за



утвърждаване на проведения избор, след което Деканът представя доклад на Ректора за сключване на основен трудов договор с избрания ръководител на съответната катедра.

(5) В случаите, когато не бъде избран Ръководител на катедра или ФС не утвърди избора, Ректорът на МУ-Плевен сключва договор с хабилитирано в същата или сродна дисциплина лице за временно изпълняващ длъжността за срок до три месеца и се обявява нова процедура за избор. Ако след изтичане на 3-месечният срок не се обяви процедура за избор и няма друго хабилитирано лице в катедрата на основен трудов договор в МУ-Плевен, то трудовото правоотношение с лицето, заемашо длъжността за която се провежда изборът, продължава до успешното приключване на следващия избор.

(6) За избран Ръководител на катедра се смята кандидатът получил най-много гласове, но не по-малко от половината от участвалите в гласуването. Протоколът от проведения избор с резултата се подлага за обсъждане във ФС, който окончателно решава въпроса.

(7) Ако при гласуването се получи резултат 50% на 50% и кандидатурите за Ръководител на катедра са 2 хабилитирани лица, протоколът от гласуването се обсъжда във ФС, който решава окончателно въпроса.

**Чл. 39.** Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи са следните:

(1) Изборите за Председател и Зам.-Председател на ОС, Декан, както и за членове на ФС са тайни и се провеждат от изборни комисии. По нерегламентирани процедурни въпроси, възникнали до края на изборните процедури, решения се вземат съвместно от Изборната комисия и Председателя на ОС. Тези решения се докладват за утвърждаване на следващото заседание на ОС.

(2) В хода на обсъждането на кандидатурите в съответните ОС отводи не се приемат. Самоотводи се приемат без гласуване.

(3) В бюлетините срещу името на всеки кандидат се отпечатва “ДА” и “НЕ”. Зачертаването се извършва със знака “X”. Зачертаването на “НЕ” е гласуване в полза на кандидата. Зачертаването на “ДА” е гласуване против избирането на кандидата.

(4) Бели са бюлетините:

1. със зачертани “ДА” и “НЕ”;
2. с не зачертани “ДА” и “НЕ”;
3. скъсаните бюлетини;
4. зачертани цели бюлетини.

(5) Допуска се групово зачертаване с “ДА” и “НЕ”.

(6) Вписването на допълнителни кандидати в бюлетината се оставя без последствие и тя се брой за бяла.

(7) Всеки член на ОС има право да гласува за толкова кандидати, вписани в бюлетините, колкото са незаетите места, за които се провежда гласуването.

## **7. Структура и организация на учебния процес**

**Чл. 40. (1)** Обучението във ФФ към МУ-Плевен се провежда на български.

(2) Приемът, обучението и дипломирането на студенти във ФФ към МУ-Плевен се организират, координират и контролират от Ректора, Заместник-Ректора по учебната дейност, Декана, Заместник-Декана на ФФ и Студентска канцелария.

(3) Обучението на студентите се извършва по задължителни, свободноизбираеми и факултативни дисциплини, в съответствие с Единните държавни изисквания за придобиване на образователно квалификационна степен „магистър” в професионално направление „Фармация” и съгласно утвърдените учебни планове, квалификационни характеристики, и разписания в Правилника за организация на учебния процес в МУ-Плевен ред.



(4) ФФ към МУ-Плевен осигурява на всеки студент възможност за избор на учебни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

(5) Съгласно Единните държавни изисквания и приетия учебен план, обучението за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ в професионално направление „Фармация“ е само в редовна форма и с продължителност пет години (IX семестъра и 6 месеца преддипломен стаж).

**Чл. 41.** Обучението се осъществява чрез лекции, семинари и практически упражнения по реда на Правилника за организация на учебния процес на МУ-Плевен.

**Чл. 42. (1)** За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите МУ-Плевен осигурява система за натрупване и трансфер на кредити.

(2) Целта на системата е да осигури на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение.

(3) Кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешно завършване на една учебна година или семестър.

(4) По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа, положени изпити, учебни практики и стажове.

(5) Кредитите се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване.

(6) Системата от кредити се основава на акредитирания проект за образователна дейност на основно звено ФФ на МУ-Плевен.

**Чл. 43. (1)** Обучението на студенти във ФФ към МУ-Плевен се извършва от преподаватели по смисъла на чл. 48 и чл. 52 от ЗВО - хабилитирани и нехабилитирани; гост-преподаватели.

(2) Броят на научно-преподавателските кадри в структурните звена на ФФ се определя в съответствие с утвърдени от АС „Нормативи за годишна учебна заетост на научно-преподавателските кадри“.

**Чл. 44.** Обучението на студентите се провежда в катедри на ФФ към МУ-Плевен по учебни планове, утвърдени от АС и по учебни програми за всяка учебна дисциплина, утвърдени от ФС. Учебните занятия се водят по седмично разписание за всеки семестър.

**Чл. 47. (1)** Учебният план е основен документ за обучението. Той се разработва съобразно държавните изисквания от експертна комисия, назначена от Декана на ФФ по утвърден от АС модел, приема се от ФС и се утвърждава от АС.

(2) В учебния план се посочват специалността, видът и срокът на обучение, образователно-квалификационната степен; вписват се всички изучавани дисциплини (задължителни, избираеми и факултативни), броят на часовете за лекции и упражнения; всички видове практики и държавен стаж;

(3) Допълнения и промени в действащ учебен план се допускат само при промяна на нормативната база или по предложение на ФС, които се приемат от АС и влизат в сила от следващата учебна година.

(4) ФФ осигурява за всеки студент възможност за избор на учебни дисциплини извън задължителните в рамките на утвърдения учебен план и държавните изисквания за съответната специалност. В учебния план освен задължителни има избираеми и факултативни учебни дисциплини.



**Чл. 48.** Учебната програма за всяка учебна дисциплина ежегодно се разработва от хабилитирани лица - експерти по дадената дисциплина, съгласувано с ръководителя на съответната катедра, приема се на КС и се утвърждава от ФС.

**Чл. 49.** Броят на студентите в една учебна група се утвърждава от съответния съвет на основното звено, като за упражнението следва да е между 10 и 12 студенти, а за изучаването на чужд език до 20 студенти; за обща физическа подготовка могат да се сформират съставни групи до 30 студенти.

**Чл. 50. (1)** Семестърът се заверява след отработване на всички практически упражнения и полагане на всички колоквиуми по учебната програма. В края на всеки семестър преподавателите удостоверяват с подпис в студентската книжка участието на студента в учебните занятия. Въз основа на тези подписи Деканът заверява съответния семестър.

**(2)** След успешно заверяване на семестъра, което се удостоверява от Декана на ФФ, студентът се допуска до семестриални изпити.

**(3)** Еднократно, за целия курс на обучение, при един неполучен подпис се разрешава служебна заверка на семестъра.

**(4)** Студентите, които не могат да заверят семестъра, презаписват незаверения семестър, като отново трябва да изпълняват изцяло предвиденото по учебния план за този семестър.

**(5)** На основание чл. 29 ал. 4 от Правилника за организацията на учебния процес в МУ-Плевен се допуска 25%-но редуциране на задължителните посещения на занятията за майки с деца до 6 годишна възраст.

**Чл. 51. (1)** За всяка учебна година се определят две редовни изпитни сесии - зимна и лятна.

**(2)** За всяка учебна година се определят и две поправителни сесии – непосредствено след редовните зимна и лятна.

**(3)** Преди началото на следващата учебна година (през септември) се провежда ликвидационна изпитна сесия, на която се допускат студенти с до три слаби оценки.

**(4)** При особени случаи Деканът може да разреши явяване на изпит и извън графика на сесията, но не по-късно от две седмици след започване на следващия семестър.

**(5)** Допуска се признаване на оценки по отделни учебни дисциплини по преценка на преподавателя въз основа на представени Академична справка, Учебен план и Учебна програма при не по-малко от 80% съвпадение на обема и съдържанието на учебните програми и след повторна проверка и резолюция на решението на преподавателя от страна на Декана.

**Чл. 52.** Семестриалните изпити се провеждат от титуляра на дисциплината (хабилитиран преподавател) и асистенти, като задължително включва писмена част, под формата на тематичен въпрос или тест с не по-малко от 30 въпроса.

### **Чл. 53. Организация на преддипломния стаж**

**(1)** Провеждането на шестмесечен преддипломен стаж в аптека е основно изискване за придобиване на образователно-квалификационна степен (ОКС) в професионално направление (ПН) „Фармация“, съгласно Директива 2005/36/ЕО относно признаването на професионалните квалификации и Директива 2013/55/ЕО за нейното изменение, както и Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността "Фармация" за образователно-квалификационна степен "магистър", приета с Постановление № 61 на Министерския съвет от 2005 г.

Провеждането на преддипломен стаж в аптеката и статута на стажант фармацевтите са уредени съгласно чл.22, ал.5 на Наредба 28 от 9 декември 2008 г. за устройството, реда и организацията на работата на аптеките и номенклатурата на лекарствените продукти на





Министъра на здравеопазването и Правилата за продължаващо обучение на магистър-фармацевтите на Български фармацевтичен съюз.

(2) Цел на провеждане на преддипломния стаж е студентът стажант да придобие практически умения за осъществяването на дейностите, произтичащи от изискванията на *Закона за признаване на професионални квалификации* и утвърдената Квалификационна характеристика за ОКС „магистър“ по специалност „Фармация“ във факултет „Фармация“ при МУ-Плевен.

(3) Продължителност на учебния стаж. Съгласно Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността "Фармация" за образователно-квалификационна степен "магистър", преддипломният стаж се провежда след приключване на IX семестър и е с продължителност 6 (шест) месеца по 4 седмици по 5 работни дни по 6 часа (720 часа), като за начална дата на започването му е датата на започване на летния семестър на съответната учебна година.

(4) Бази за провеждане на обучението. Преддипломният стаж се провежда в аптеки и болнични аптеки, получили разрешение за дейност, съгласно *Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина* и акредитирани от Българския фармацевтичен съюз (БФС).

(5) Ръководител на стажа (наставник). Магистър-фармацевтът, ръководител на стажа, трябва да е редовен член на БФС, да работи в посочената аптека, да е запознат с изискванията на Ръководството за провеждане на преддипломен стаж, да няма наложени наказания и да има придобити кредитни точки от продължаващо медицинско обучение в съответствие с чл. 182 от *Закона за здравето* и Правилата за провеждане на продължаващото обучение на БФС.

(6) От страна на факултет „Фармация“ при МУ–Плевен организацията на преддипломния стаж се осъществява от Ръководител на преддипломния стаж, избран ежегодно от Факултетен съвет на ФФ.

(7) Заверяване на стажа. Задължителният преддипломен стаж на всички студенти от специалност „Фармация“, обучавани за придобиване на ОКС „Магистър“ се заверява от Ръководителя на преддипломния стаж от ФФ след представяне на:

1. Шест служебни бележки (по една за всеки от шестте месеца от провеждането на преддипломния стаж) от аптеката/болничната аптека, в която той е проведен, удостоверяващи активното участие и дейността на студента в съответния месец от преддипломния стаж.

2. Служебна бележка от аптеката/болничната аптека, в която той е проведен, удостоверяваща успешното завършване на преддипломния стаж в аптеката/болничната аптека.

3. Дневник за преддипломен стаж (попълнен и подпечатан от аптеката).

4. Студентска книжка със заверените колоквиуми по отделните дисциплини. Колоквиумите се полагат по определен от Университета график след започването на зимен семестър на съответната учебна година.

(8) Тематичен план на преддипломен стаж в аптека. Преддипломният стаж се провежда съгласно програми за преддипломен стаж по дисциплините „Социална фармация и фармацевтично законодателство“, „Технология на лекарствените форми“, „Фармакогнозия“, „Фармакология и токсикология“ и „Фармацевтична химия и анализ“, които се одобряват ежегодно от Факултетен съвет на Факултет „Фармация“.

(9) Оценка на стажант фармацевта. Крайната оценка се поставя от Ръководителя на стажа в аптеката/болничната аптека и се удостоверява с подпис и печат. Ръководителят на стажа избира между следните опции за оценка и може да даде препоръки за бъдещото развитие на стажанта.



- Студентът **ИМА** придобити необходимите умения и компетенции за работа като магистър-фармацевт в аптека;
- Студентът **ИМА НУЖДА ОТ ДОПЪЛНИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ** в следните направления (да се изброят):
  - .....
  - .....
  - .....
- Студентът **НЯМА** необходимите умения и компетенции за работа като магистър-фармацевт в аптека.

#### (10) Форма на контрол

1. При отрицателна оценка от Ръководителя на стажа в аптеката/болничната аптека (наставника), студентът отработва до 1/3 от хорариума в съответната аптека след приключване на преддипломния стаж по преценка на наставника. При повторна отрицателна оценка не получава заверка на стажа и студентското му положение се решава от Декана на ФФ.

2. След приключване на стажа в аптеката/болничната аптека студентите се явяват на колоквиуми по следните дисциплини:

1. Социална фармация и фармацевтично законодателство
2. Технология на лекарствените форми и биофармация
3. Фармакогнозия
4. Фармакология и токсикология
5. Фармацевтична химия и фармацевтичен анализ

Колоквиумите приключват със заверка. При неуспешно положен колоквиум, студентът има право на повторно явяване в рамките на 10 дни. При повторно незаверяване студентското положение се решава от Декана на Факултета.

**Чл. 54.** Обучението на студентите в специалност „Фармация“ завършва с четири държавни изпити по дисциплините:

1. Технология на лекарствените форми и биофармация;
2. Фармакогнозия, фармакология и токсикология;
3. Фармацевтична химия и фармацевтичен анализ;
4. Социална фармация и фармацевтично законодателство.

(1) Всеки държавен изпит се полага пред държавна изпитна комисия, в състава на която са включени не по-малко от трима хабилитирани преподаватели по съответната основна дисциплина.

(2) Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на Ректора и в нея могат да бъдат включени и външни за МУ – Плевен хабилитирани преподаватели по съответните основни дисциплини, предложени от Ръководителите на катедри.

(3) Студентите, неизпълнили задълженията си по преддипломния стаж не получават заверка на стажа и не се допускат до явяване на държавни изпити.

(4) За държавни изпити се определят една редовна и една поправителна сесии. Редовната сесия се провежда непосредствено след приключване на стажа, а поправителната - след приключване на редовната сесия. Студенти, останали с неположени държавни изпити имат право на явяване по време на държавната изпитна сесия на следващия курс.

(5) Неположилите успешно държавните си изпити в срок до 3 години след приключване на държавния стаж губят студентските си права.



**Чл. 55.** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план получават диплома за завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и съответната професионална квалификация.

### **8. Студенти, докторанти и специализанти**

**Чл. 56.** За студенти във ФФ към МУ-Плевен могат да бъдат приемани и обучавани български и чуждестранни граждани по правила и ред, определени в Правилника за организация на учебния процес на МУ-Плевен и от действащите в страната закони и нормативни актове.

**Чл. 57. (1)** Получилите статут на студенти във ФФ към МУ-Плевен се подчиняват на изискванията на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и всички други утвърдени правила и ЗВО. Студентите имат следните основни задължения:

1. Да посещават редовно всички предвидени в учебните планове учебни занятия;
2. Да се явяват добре подготвени на учебните занятия;
3. Да полагат успешно изпитите си в определените срокове;
4. С цялостното си поведение да утвърждават доброто име, авторитета и образователните традиции на МУ-Плевен.

**(2)** Всеки студент, който наруши разпоредбите на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен, всички други утвърдени правилници и ЗВО, или с поведението си уронва престижа и доброто име на МУ-Плевен, в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на следните санкции от Ректора на Университета:

1. Забележка;
2. Предупреждение;
3. Последно предупреждение;
4. Отстраняване от Университета (за срок от 1 до 3 години);

**(3)** Студент се отстранява от висшето училище за определен срок при:

1. предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет във висшето училище, или подправяне на документи за студентското му положение;
2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или правилниците на ФФ;
3. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

**(4)** Студент се отписва при:

1. успешно завършване курса на обучение;
2. напускане
3. преместване в друго висше учебно заведение.

**(5)** Статут на студент се придобива при записване във висше училище и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване от ФФ.

**(6)** Студент, който в срок до две седмици, преди изтичане на срока за отстраняване от МУ – Плевен не подаде писмено заявление за установяване на студентското си положение, се счита за самоволно напуснал Университета със законните от това последици.

**(7)** Конкретните условия и сроковете за отстраняване се регламентират с Правилника за организация на учебната дейност.

**Чл. 58. (1)** Студентите имат право:

1. Да избират учебни дисциплини извън задължителните при условията, определени в учебния план;



2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално развитие;
3. Да участват в научноизследователската дейност на ФФ, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;
4. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на ФФ и неговите структурни звена;
5. Да ползват студентски общежития, столове, медицинско обслужване, както и цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност при условия, определени от Държавата и МУ-Плевен;
6. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България;
7. Да се преместват в друго висше училище, Факултет, специалност или форма на обучение в съответствие и при условия определени с Правилника за организация на учебния процес;
8. Да прекъсват обучението, както и да го продължават при условията, регламентирани в Правилника за организацията на учебния процес на МУ-Плевен;
9. Да получават държавни стипендии, еднократни финансови помощи или да ползват кредит за издръжка на обучението съобразно действащото българско законодателство;
10. Да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;
11. Да получават своевременно информация по учебни, научни и финансови въпроси.
12. Да бъдат избирани и да участват в работата на Студентския съвет при МУ-Плевен.
13. Да кандидатстват за учредените от Медицински университет – Плевен годишни стипендии за редовни изявени студенти, за срок от 10 месеца, срещу задължението студентът да работи по трудово правоотношение във висшето училище, след завършването си. Източникът на финансиране са собствени приходи от бюджета на МУ-Плевен. Отношенията между студента и Университета се уреждат с двустранен писмен договор, за срок до 4 години.

(2) Правата, произтичащи от студентския статут не могат да се ползват през времето, когато обучението е прекъснато поради слаб успех или поради заминаване в чужбина по собствено желание.

**Чл. 59. (1)** Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в МУ-Плевен е Студентският съвет. Той се състои от представители на студентите и докторантите в Общото събрание на Университета. Мандатът на студентите и докторантите в Общото събрание и в Студентския съвет на висшето училище е две години с право да бъдат избирани за още един мандат.

(2) Студентският съвет приема Правилник за организацията и дейността си и го представя за утвърждаване от Академичния съвет на Университета.

**Чл. 60.** Орган на защита на общите интереси на обучаващите се във ФФ към МУ-Плевен на ниво факултет е представителството им в ОС и ФС на ФФ.

**Чл. 61.** Във ФФ се извършва прием и обучението на докторанти и се осъществява след спечелен конкурс, съгласно Правилника за развитие на академичния състав в Медицински университет – Плевен, ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и ЗВО.

**Чл. 62.** Формите за обучение на докторантите за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ и научна степен “доктор на науките” във ФФ са редовна, задочна и на самостоятелна подготовка.



**Чл. 63.** Конкурсът се обявява по следната процедура:

(1) Катедрените съвети правят предложения до Ръководителя на ЦНИД за обявяване на конкурси, като посочват темата на докторантурата, научната област по Класификатора на областите на висше образование и научния ръководител до края на месец май.

(2) Заместник-ректорът по научноизследователска дейност внася предложението на заседание на АС, който взема решение за обявяване на конкурса до края на месец юни.

(3) Конкурсът, със срок от два месеца, се обявява в Държавен вестник и в интернет страницата на МУ– Плевен при условията и реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

**Чл. 64.** (1) След приключване на процедурите по кандидатстване, допускане и провеждане на конкурс ФС избира докторантите и определя срока на докторантурата и научния им ръководител. Изборът става при наличие на кворум, с явно гласуване и обикновено мнозинство при условията и реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

(2) На основание решение на ФС за проведен избор на докторанти, Ректорът издава заповед за зачисляване в докторантура.

**Чл. 65.** (1) Приемът на докторанти на самостоятелна подготовка се извършва без изпит през цялата академична година при условията и реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

**Чл. 66.** (1) Следдипломното обучение на специалисти с висше образование (български и чуждестранни граждани), работещи в системата на здравеопазването се организира, регистрира, координира и контролира от Център за СДО при МУ-Плевен.

(2) Център за СДО организира и координира курсовото и индивидуално обучение и изготвят ежегодно план-разписание за курсово и индивидуално обучение по предложение на базите за следдипломно обучение, с които МУ-Плевен има сключен договор при условията и реда на НАРЕДБА № 1 от 22.01.2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването.

## **9. Научноизследователска дейност**

**Чл. 67.** ФФ към МУ-Плевен осъществява самостоятелно или съвместно с други научни организации фундаментални и приложни научни изследвания в областта на медико-биологичните, медико-приложните и медико-социалните научни направления.

**Чл. 68.** (1) Научните изследвания във ФФ към МУ-Плевен се финансират чрез субсидия от държавния бюджет, целево проектно финансиране и от допълнителни средства, като договори с външни организации, сключени по съответния ред; целеви дарения; реализация на научноизследователски продукти; привличане на инвеститори за осъществяване на конкретни проекти или изготвяне на определен, присъщ за дейността на ФФ продукт;

(2) Научноизследователската дейност се осъществява с предимство в приоритетните области, очертани и утвърдени от академичните органи за управление.

**Чл. 69.** Научната дейност се основава на следните организационни технологии:

1. Прогнозиране на научните изследвания;
2. Свободна конкуренция и експертна оценка на изследователски проекти за финансово подпомагане;
3. Координиране развитието и движението на научните кадри, съобразно потребностите на медицинското образование, наука и практика;
4. Стимулиране и подпомагане на международното научно сътрудничество, осъществявано от научни кадри и екипи на ФФ към МУ–Плевен;



5. Защита на обектите на интелектуална собственост и патентно-лицензионна дейност.

**Чл. 70.** Научната дейност се осъществява чрез:

1. Определяне на научните приоритети на МУ-Плевен въз основа на държавната научна политика, потребностите на националното здравеопазване и кадровите и материални възможности на Университета;
2. Разработване на планове за НИД в катедрите на ФФ към МУ-Плевен, утвърждавани от ФС;
3. Обявяване на конкурси, провеждане на експертна оценка и сключване на договори за финансово подпомагане разработването на изследователски проекти при условията и по реда на Правилник за организацията и управлението на научноизследователската дейност на МУ – Плевен;
4. Координиране участието на колективи от ФФ към МУ-Плевен в конкурсите за финансиране на научни проекти от Национален фонд за научни изследвания (НФНИ), фонд “Млади учени”, фонд “Структурна и технологична политика” и други;
5. Планиране и провеждане на съвместни изследователски проекти с други висши училища, научни организации и институции;
6. Информирание на научната общност за възможностите, формите и сроковете за организиране на международно сътрудничество, сключване на договори, участие в международни програми и членуване в международни организации;
7. Координиране на участието на колективи от ФФ към МУ-Плевен в международни научни проекти, в съвместни научни разработки с чуждестранни университети и в международни програми за академично сътрудничество в научноизследователската дейност.

**Чл. 71. (1)** Организацията и управлението на научноизследователската дейност се осъществява от органите на управление, основните звена и звената, осъществяващи научноизследователска дейност, в съответствие с Правилник, одобрен от АС и стратегия за развитие на образователната и научноизследователска дейност на ФФ към МУ-Плевен.

**(2)** Организационни форми за осъществяване на научноизследователската дейност са:

1. Катедрите са основни звена на ФФ за извършване на дългосрочна научноизследователска дейност по приоритетни за МУ-Плевен направления и области;
2. Научни центрове, лаборатории и др., формирани към структурните звена на ФФ към МУ-Плевен;
3. Катедрени колективи;
4. Научноизследователски групи, клубове, кръжоци;
5. Краткосрочни програмни, временни научноизследователски колективи;
6. Самостоятелна творческа дейност на членовете на академичния състав.

**(3)** Научноизследователските звена могат да осъществяват и експертна, развойна и консултантска дейности.

**(4)** Управлението и изразходването на средствата за научноизследователска дейност се извършва в съответствие със законодателството, решенията на академичните органи за управление и Правилник за организацията и управлението на научноизследователската дейност на МУ-Плевен.

**Чл. 72.** За извършване на научноизследователската дейност ФФ към МУ-Плевен:

1. Създава научноизследователски звена;
2. Осигурява материално-информационна база;
3. Организира и провежда научни прояви;



4. Осигурява правата на преподавателите в съответствие с чл. 55, ал. 2 от ЗВО.

**Чл. 73.** Оценка на резултатите от научноизследователската дейност се извършва съгласно Правилника за атестиране на научно-преподавателския състав и се утвърждава от ФС и АС.

**Чл. 74. (1)** Комисията по етика на научноизследователската дейност е независим експертен и консултативен орган, упълномощен от АС за даване на становища относно етичните аспекти на научните изследвания, провеждани в МУ-Плевен.

**(2)** Комисията се състои от председател и 8 члена, избрани от АС по предложение на Зам. Ректора по НИД. Дейността на Комисията се урежда със съответен Правилник.

**Чл. 75.** Библиотечно-информационното осигуряване и издателската дейност в МУ-Плевен се осъществяват по Правилник, приет от АС.

### ***10. Имущество и финансиране***

**Чл. 76.** В рамките на общия бюджет академичният съвет ежегодно утвърждава бюджет на ФФ, като основно звено и всички въпроси за имуществото и финансирането на ФФ се решават в съответствие с Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.

### ***11. Контрол на качеството на обучение***

**Чл. 77.** Във ФФ се изгражда Факултетска комисия по качество на обучението и акредитацията, която работи в тясна връзка с комисията на институционално равнище, осигурявайки своевременно отчети и данни.

**Чл. 78.** Всеки преподавател носи отговорност за ефективното поддържане на качеството, произтичаща от трудовия му договор и длъжностната характеристика.

**Чл. 79.** Дейностите по осигуряване на качеството, включват:

1. периодичен институционален преглед и самооценка;
2. периодичен преглед на дисциплини в зависимост от институционални или външни изисквания;
3. допитване до студенти, специализанти и работодатели;
4. контрол и осигуряване на качеството при дейности, обслужващи студентите;
5. професионално развитие на персонала;
6. изследователска и консултантска работа;
7. събиране на данни, изготвяне на отчети и др.

**Чл. 80.** Специалностите, по които ФФ провежда обучение, се акредитират в рамките на цялото професионалното направление „Фармация“. Чрез акредитацията НАОА признава правото на МУ-Плевен да дава висше образование по посочените специалности.

### ***12. Заключителни разпоредби***

**§1.** Правилникът се издава въз основа на чл. 29, т. 2 от Закона за висшето образование и е в съответствие с Правилника за устройството и дейността на Медицински университет-Плевен. **Влиза в сила от деня на утвърждаването му с Решение на АС на МУ-Плевен, Протокол № 4/27.09.2021 г.**

**§2.** Изменения и допълнения по него се извършват по реда на приемането му. Академичният състав, учащите и служителите се запознават с него по подходящ начин.

**§3.** За неуредените въпроси с настоящия Правилник се прилага действащото българско законодателство и правилниците на МУ-Плевен, а доколкото не са регламентирани в тях, съответните въпроси се уреждат с решение на ОС или ФС на ФФ към МУ-Плевен.



*МУ-Плевен, Правилник за устройството и дейността на факултет „Фармация“ към Медицински университет – Плевен, PL 47 – V03 – 27.09.2021, стр.24 от 24*

**§4.** Всички цитирани в текста Правилници на МУ-Плевен представляват неразделна част от този Правилник и са публично достъпни на <http://www.mu-pleven.bg/index.php/bg/information-mobile/internal-regulations>