

ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността на

Медицински колеж – Русе към М У - Плевен

I. Общи положения

Чл. 1, ал.1. Медицинския колеж /МК/ е държавно училище, което провежда висококвалифицирана учебно-преподавателска дейност. Той е юридическо лице и получава ежегодна субсидия от държавата, чрез бюджета на М У – Плевен, собствена дейност и от дарения на физически и юридически лица.

ал.2. М К осъществява дейността си на основата на предоставена държавна собственост. Организира своята дейност в съответствие със законите, Правилника за устройството и дейността на М У – Плевен и настоящия правилник.

Чл. 2, В своята дейност МК се ръководи от Общото събрание на М У, АС, Ректорът, Общото събрание на МК, съвета на колежа и Директорът на МК.

ал.1. МК създава фондове/включително и във валута/ от средства получени от държавата, от собствена учебна дейност, както и от дарения на физически и юридически лица.

ал.2. В МК не могат да се формират организации и да се провеждат мероприятия на политически партии и движения. На територията на МК не могат да се провеждат дейности накърняващи конституционните права на академичната общност свързани с раса, народност, етническа принадлежност, произход, религия, убеждения, политическа принадлежност.

ал.3. МК и неговите специалности се акредитират периодично в съответствие със ЗВО, ръководството на МК предлага, а АС на М У взема решение за започване на процедура за акредитация, нейния вид и срокове за представяне на първичната документация.

II. Основни задачи

Чл. 3, ал.1. МК осъществява подготовката на медицински кадри на образователно квалификационна степен “специалист по....” – степен от професионално висше образование.

т.1. Организира и провежда конкурси за приемане на студенти въз основа на единни държавни критерии и решения на АС.

т.2. Организира и провежда на съвременно ниво обучението на студенти въз основа на учебен план съобразен с единните държавни изисквания за съответната специалност.

т.3. Организира и осъществява подготовката на кадри за други страни, чрез обучението на студенти, за което сключва договори със съответните страни, фирми или лица.

т.4. Организира и осъществява подготовката, усъвършенстването и развитието на собствените си преподавателски кадри.

т.5. Осигурява учебния процес с необходимите съвременни учебно-технически средства, апаратура, учебни филми, учебници, практически ръководства, съобразно учебните програми.

т.6. Осигурява и поддържа цялостната организация и управление на учебния процес, административното обслужване на студентите, преподавателите и помощния персонал.

т.7. Организира и развива собствена библиотека, компютърна мрежа, център за учебна и фото документация и др.

ал.2. МК провежда конкурси за преподавателски кадри съобразно единните държавни изисквания.

ал.3. МК предлага за утвърждаване числения състав на персонала и начина за сключване на трудовите договори, разпределя натовареността на преподавателските кадри с учебна и друга дейност, приема правила за оценка на труда им и договарянето на работната заплата.

ал.4. МК сключва договори със съответните клинични бази, където се провежда практическото обучение на студентите.

ал.5. МК организира или оказва съдействие на студентския стол и общежитие и спомага за развитие на базата за социално-битово обслужване на студентите. Подпомага студентската организация към МК.

III. Структура

Чл. 4 Органи на управление в МК са: Общото събрание на МК, Съвета на колежа и Директорът на МК.

ал.1. Общото събрание

т.1. В състава на Общото събрание 70% са преподаватели, 15% студенти и 15% служители, представители на синдикатите.

т.2. Свиква се всяка година от Председателя на Общото събрание или по писмено искане на директора на МК или на 25% от членовете му.

т.3. Общото събрание взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите с изключение на Правилника за дейността на МК, за което се изисква мнозинство по списъчния състав. Общото събрание е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от неговите членове.

т.4. Общото събрание на МК решава въпросите на учебната и стопанска дейност на колежа. Приема: мандатна програма за дейността на МК, ежегоден отчет за резултата от дейността на колежа, бюджета на МК и отчета за изпълнението му.

т.5. Общото събрание на МК избира с тайно гласуване Председател и зам. председател на Общото събрание.

т.6. Общото събрание на МК избира Директора на МК чрез тайно гласуване и го предлага за назначаване от Ректора.

ал.2. Съвета на колежа

т.1. Избира се от Общото събрание на колежа. В състава му 80% са преподаватели, 15% студенти и 5% служители представители на синдикатите. Той решава конкретни въпроси на учебната и стопанска дейност в колежа във времето между две Общи събрания.

т.2. Ежегодно приема бюджета и контролира изпълнението му.

т.3. Обсъжда и предлага учебните планове за утвърждаване в АС, чрез директорът на МК.

т.4. Предлага да се обявят конкурси за щатни преподаватели. Избира, атестира и освобождава щатните преподаватели в колежа.

т.5. Утвърждава: списъкът на хоноруваните преподаватели в МК за семестъра, учебната програма, графика за изпитните сесии, летните практики.

т.6. Утвърждава структурата на Общото събрание и реда за избиране на членовете на Общото събрание, като спазва изискванията на ЗВО и правилника на МК.

т.7. Съвета на колежа избира Изпълнителен Директор на колежа чрез тайно гласуване за мандата на ОС.

ал.3. Директорът на МК:

т.1. – е член на ОС на МК. Той е хабилитирано лице в съответната научна област. Той е на основен трудов договор във М У – гр.Плевен. Предлага се от ОС на МК, избира се от него и се назначава от Ректора за срок от четири години и не повече от два последователни мандата. Пряко подчинен е на Ректора на М У, АС и ОС на МК.

т.2. – Директорът на МК в своята дейност се подпомага от Изпълнителния директор на МК.

т.3. Директорът на МК представлява МК в ОС на М У, АС, и РС.

т.4. – Подготвя и предлага за приемане от съвета на колежа мандатната програма и годишният отчет на колежа.

т.5. Внася в АС за утвърждаване учебните планове и програми на различните специалности, изучаващи се в МК.

т.6. Организира провеждането на конкурси за избор на щатни преподаватели в МК.

т.7. Ръководи кандидат-студентската кампания, класиране и записване на нови студенти.

т.8. Предлага за утвърждаване от Ректора щатното разписание на МК.

т.9. Организира и ръководи цялостната дейност на МК, като я съгласува с Ректора на М У, за което се отчита пред ОС на МК, Съвета на МК и Академичния съвет.

т.10. Делегира права на Изпълнителния директор за изпълнението на учебната и стопанска дейност на колежа.

ал. 4. Изпълнителният директор на МК:

т.1. Изпълнителният директор се избира от Съвета на колежа по предложение на Директора на колежа, а се назначава от Ректора на М У без мандат.

т.2. Изпълнителният директор е с висше медицинско образование – магистър с придобита специалност в съответно направление. Той е на основен трудов договор в МК – гр. Русе.

т.3. По право е член на ОС на МК. Член е на ОС на МК и Съвета на колежа.

т.4. Неговите права се делегират от Директора на МК в зависимост от конкретните нужди. Председателствува Дирекционният съвет на МК.

т.5. Назначава, съкращава, разрешава отпуски на персонала на колежа, като спазва Кодекса на труда.

т.6. Контролира работата на отделните направления и звена в МК.

т.7. Сключва договори с юридически лица, и фирми, подписва финансови и счетоводни документи при делегирани пълномощия от Директора и съобразно законодателството в страната.

т.8. Одобрява отпуснатите студентски стипендии, парични помощи и награди в съответствие с нормативните актове, решенията на АС и съвета на колежа.

т.9. Назначава изпитните комисии за семестриалните изпити.

Чл. 5. Помощен орган на управление в МК е Дирекционният съвет, в който влизат: Изпълнителният директор, Началникът на УО, Ръководителите на специалности, Гл. счетоводител и студентския представител. Той се утвърждава от Директора на МК за времето на неговия мандат.

Чл. 6. Ръководителите на специалности се избират между съответните специалисти. Те ръководят непосредствено учебната дейност в съответната специалност и са пряко подчинени на изпълнителния директор.

Чл. 7. Началникът на УО е лице с висше образование – магистър и придобита медицинска специалност измежду изучаваните в колежа такива

т.1. Пряко ръководи учебната дейност в МК, за което се отчита пред Изпълнителния директор, Дирекционния съвет и Съвета на колежа.

т.2. Организира и ръководи изпълнението на учебния план, утвърден от АС. Прави разписанието за учебните занятия и изпитните сесии и ги внася за разглеждане в Дирекционния съвет.

т.3. Контролира работата на УО и правилното водене на учебната документация.

т.4. Пряко подпомага студентския съвет, съдейства за настаняване на студентите в общежития, разпределянето на стипендии и др.

т.5. Пряко подчинени на Началника на УО са библиотеката, учебната и фото документация.

т.6. В своята дейност той се подпомага от Ръководителите на специалности.

Чл. 8. Главният счетоводител:

т.1. Главният счетоводител е с висше икономическо образование и се назначава след проведен конкурс. Той е пряко подчинен на Изпълнителния директор на МК и се отчита пред него, Съвета на колежа и Финансовия директор на М У, чрез изготвяне на финансови отчети.

т.2. Организира разработването на проекто-бюджета на МК и съдейства за правилното и рационално изразходване на бюджета. Контролира спазването на финансовата дисциплина.

т.3. Организира и контролира правилното водене и съхраняване на финансово-счетоводната документация.

IV. Кадри

чл.9.ал.1. В МК могат да работят хабилитирани и не хабилитирани преподаватели. Съобразно нуждите на учебно-възпитателната дейност се назначава и помощен персонал.

ал.2. За хонорувани хабилитирани и нехабилитирани преподаватели могат да бъдат, назначавани както такива от катедрите на М У, така и от други заведения. Те се утвърждават за всеки семестър от АС на М У по предложение на Директора на МК.

ал.3. Щатните преподаватели в МК са с образователно-квалификационна степен магистър, бакалавър “Здравни грижи и се избират след проведен конкурс от Съвета на колежа, като се назначават от Директора на МК.

ал.4. Съвета на колежа атестира щатните преподаватели на третата година след избирането им и предлага продължаването на трудовите договори като безсрочни.

V. Учебна дейност

Чл.10.ал.1. Приемането на студенти се извършва по реда и условията на Наредба на МОН и Правилника за прием в Института и МК. Всички студенти се записват в началото на всяка учебна година в определения от Ректора срок.

ал.2. Обучението в Медицинският колеж е редовно, с прием по държавна поръчка, с продължителност от 3 години.

ал.3. При записването си студентите чужди граждани сключват договор с Медицинския колеж и внасят съответни такси, които при напускане или прекъсване на обучението не се възстановяват.

Чл.11.ал.1. Хорариумът по задължителните учебни дисциплини се определя от единните държавни изисквания за придобиване на висше професионално образование на образователно-квалификационна степен “специалист по.....” утвърдени от Министерския съвет.

ал.2. Учебният план се утвърждава от АС и е основен документ, в който се посочват всички изучавани дисциплини, часовете за лекциите и упражнения, семестрите на обучение, формата и времето за заключителен контрол, летните учебни практики, преддипломния стаж и държавните изпити.

ал.3. Учебните програми на изучаваните дисциплини се разработват от ръководителите на катедри или преподавателите по съответната дисциплина и се обявяват от УО на колежа в началото на учебната година.

ал.4. Обучението се провежда по семестриални графици, разработени от Учебен отдел, утвърдени от Директора на колежа и се обявяват не по-късно от 10 дни преди началото на семестъра.

Чл.12. Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части, като всяка част включва минимум 15 академични часа аудиторна заетост. Академичният час е с продължителност 45 минути.

Чл.13. В Медицински колеж обучението се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини, включени в учебния план на колежа, който се утвърждава от АС. За всеки студент се осигурява възможност за избор в рамките на утвърдения учебен план.

Чл.14.ал.1. Лекциите се изнасят по утвърдени от преподавателя тематични планове, пред курсове или потоци.

ал.2. Упражненията се провеждат по учебни групи. Броят на студентите в тях се определя от Колежанския съвет в началото на всяка учебна година.

ал.3. Учебните практики се провеждат по учебни групи. Броят на студентите в групите се определя от Дирекционния съвет.

Чл.15.ал.1. Контролът на знанията се осъществява чрез устни и писмени изпитвания, тестове, колоквиуми, решаване на практически задачи и други форми, определени от преподавателя по съответната дисциплина.

ал.2. Формите на контрол са изпити или колоквиуми съобразно учебния план. Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система. За успешно положен се смята заключителния контрол, оценен най-малко със среден (3,00).

Чл.16.ал.1. Лекциите и упражненията са задължителни. Студентите могат да отсъствуват от учебни занятия по уважителни причини, но не повече от 25 учебни дни в течение на една учебна година.

ал.2. Отсъствалите студенти по уважителни причини, са длъжни да отработят пропуснатите упражнения и учебни практики предвидени в учебния план.

ал.3. Семестърът не се заверява от преподавателя при наличие на повече от две неизвинени отсъствия от упражнения, учебни практики или лекции.

ал.4. Отсъствията на студенти за участие в спортни и други мероприятия се разрешават предварително, след доклад на УО, като отсъствалите студенти задължително отработват пропуснатите занятия.

Чл.17.ал.1. Студентите се допускат до изпитни сесии само със заверен семестър.

ал.2. Заверяването на семестрите се осъществява от преподавателите по съответните дисциплини.

ал.3. В случай на неотработени занятия, те се нанасят в студентската книжка, а заверката на семестъра се осъществява по преценка на съответния преподавател. Началникът на УО не допуска заверка на семестъра с повече от две неотработени занимания за всяка изучавана дисциплина.

ал.4. При временно отсъствие на лектора по дадена дисциплина, по уважителни причини, изпълнителният директор на колежа заверява служебно семестъра на студентите.

ал.5. При особени случаи /продължително боледуване, семейни причини/, студентът има право на служебна заверка на семестъра, но само един път по време на следването.

ал.6. При незаверен семестър студентите презаписват съответния курс и съответния семестър.

Чл.18.ал.1. Семестриалните изпити се провеждат в рамките на определения график за изпитните сесии. За всяка учебна година се определят две редовни изпитни сесии – през месец януари и месец юни, две поправителни – през месец февруари и септември.

ал.2. Изпитите се провеждат по предварително обявен график от УО. Явяването на изпит се извършва по курсове.

ал.3. Председателят на комисията, провела изпита, вписва оценките в изпитния протокол и студентската книжка непосредствено след изпита, а в главната книга – същия ден или не по-късно от 24 часа.

Чл.19.ал.1. Всеки студент има право да се яви на редовна и поправителна сесия. Ликвидационна изпитна сесия се разрешава само при определени условия.

ал.2. Студентите се допускат до поправителна сесия с неограничен брой изпити. Ликвидационна изпитна сесия се провежда след всеки семестър и се допускат студенти неположили само един изпит, при условие, че имат успех над 4.00 през съответния семестър.

ал.3. Студентите, които по уважителни причини /продължително боледуване, бременни и майки с деца до 6 год. или сериозни семейни причини/ са пропуснали възможността за явяване на редовна сесия, имат право да се явят на изпит в рамките на поправителната и условна сесия независимо от броя на не взетите изпити след представяне на съответен документ. Не се разрешава ползването на удължени сесии.

ал.4. Студентите, с повече от един изпит за поправителна сесия, които получат на един от тях слаба оценка, а поради болест или сериозни семейни причини не могат да ползват цялата поправителна сесия, получават разрешение за явяване в рамките на ликвидационната изпитна сесия, само за изпитите, на които не са се явили по уважителни причини независимо от техния брой.

ал.5. Ликвидационната изпитна сесия трябва да приключи до 15 дни от започването на съответния семестър, като през това време студентите изпълняват задълженията си за семестъра, който са записали.

Чл.20. Всеки студент има право на едно допълнително явяване на изпит по дадена дисциплина за корекция на получената оценка в рамките на поправителната сесия. Оценката, получена след допълнителното явяване е окончателна.

Чл.21.ал.1. При презаписване, поради незаверен семестър, студентите изпълняват отново всички учебни задължения по дисциплините, изучавани в съответния курс и през съответния семестър.

ал.2. При презаписване, поради слаб успех (в случаите когато имат заверени семестри), студентите посещават само учебните занятия по дисциплините с неположени изпити.

ал.3. Презаписват по слаб успех студенти останали с два неположени изпита след поправителната сесия на съответния семестър и тези с неположен изпит след ликвидационната сесия.

ал.4. Презаписване се разрешава само веднъж през годините на следването.

Чл.22.ал.1. Заболели студенти с право на прекъсване по здравословни причини (удостоверени със съответен документ) могат да прекъсват до една година. През това време те имат право на явяване на изпити по дисциплините със заверен семестър в съответствие с учебния план. При тежко и продължително боледуване ректорът може да разреши прекъсване до 3 години без право на явяване на изпити. В този случай прекъснатите лица нямат правата на студенти.

ал.2. Прекъсване по здравословни причини се разрешава само веднъж по време на следването.

ал.3. За майките с деца до 3 години се разрешава прекъсване на обучението до две последователни години за всяко дете, с право на явяване на неположените изпити със заверен семестър в съответствие с учебния план.

Чл.23.ал.1. Студенти останали след поправителната изпитна сесия с три и повече изпити се отстраняват от Медицинския колеж и губят студентски права.

ал.2. Студенти ползвали правото си за презаписване нямат право да презаписват втори път и губят студентските си права.

Чл.24.ал.1. Отстранените български студенти могат да кандидатстват за възстановяване на студентски си права по реда, установен за приемане на нови студенти.

ал.2. Чуждестранните студенти, отстранени по слаб успех или освободени по собствено желание, могат да възстановят студентските си права, внасяйки такса за възстановяване на студентските си права в размер на 25% от утвърдената годишна такса за обучение, плюс съответната сума за обучение в записания курс.

ал.3. Студентите възстановили студентските си права, се ползват с правата на новоприети студенти. Те изпълняват всички задължения по учебен

план по дисциплините, по които нямат успешно положен изпит, независимо кога е той по учебен план.

Чл.25. Особени случаи непосочени в настоящия Правилник, се решават от Директора на Медицинския колеж.

Чл.26. След приключване на поправителната сесия, студентите са длъжни да се явят в Учебен отдел за уточняване на студентското си положение.

Чл.27.ал.1. Учебните практики са задължителни за всички студенти. Студент, който няма заверена практика, не може да запише по горен курс. Изключение се допуска по болест, бременност или за майки с деца до 6 годишна възраст, като практиката се провежда в срок, определен от УО.

ал.2. Методичното ръководство на учебните практики се осъществява от ръководителя на практиката.

Чл.28. Държавен стаж на студентите се провежда с цел да осигури по-висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на следването практически знания и умения. Той се провежда в лечебно-профилактичните бази на МУ и лечебните заведения в страната утвърдени от АС. Не се допуска провеждане на преддипломен стаж в чужбина за чуждестранните студенти. Разпределението на студентите в стажантски групи и бази се извършва от Учебен отдел с участието на представители от студентски съвет.

Чл.29. По време на държавния стаж студентите са длъжни:

ал.1. Да спазват ЗВО, Правилника за устройството и дейността на МУ и МК, Наредбата за вътрешния ред на клиниките, лечебно-профилактичните заведения или производствените предприятия.

ал.2. Да спазват определеното работно време и плана за провежданите занимания.

ал.3. Да попълват редовно “картона на стажанта”, който представят след заверка от съответния ръководител в Учебен отдел.

Чл.30. Студентите–стажанти получават стипендии по общия ред, т.е. в съответствие с успеха, показан от предходната година и средния доход на член от семейството.

Чл.31. Държавните изпити се провеждат от комисии, утвърдени от Ректора.

Чл.32. За държавен изпит се определят една редовна и една ликвидационна сесии. Редовна е сесията непосредствено след приключване на държавния стаж. Ликвидационната сесия се провежда не по-късно от 3 месеца след редовната сесия. Студентите, приключили държавния стаж, но не положили своевременно държавните си изпити, могат да сторят това на ликвидационната сесия.

Чл.33. Студентите придобили право да се явят на държавен изпит, са длъжни да го положат през редовната или най-късно през ликвидационната сесия, освен когато по време на редовната сесия са болни или имат сериозни семейни причини, удостоверени със съответен документ. При тези случаи студентите

имат право на едно допълнително явяване след разрешение от Директора на Медицинския колеж.

Чл.34. Студентите, приключили държавния стаж по всички дисциплини, които и след ликвидационната сесия останат с един неположени изпити, имат право на допълнително явяване. Неположилите успешно държавни изпити в срок до 3 години след приключване на държавния стаж губят студентски права.

Чл.35.ал.1. За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите Университетът осигурява система за натрупване и трансфер на кредити.

ал.2. Целта на системата е да осигури на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен

ал.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.

ал.4. По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсови, домашни работи и други), положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето училище и основните звена. Кредити могат да се присъждат и за участие в практика и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.

ал.5. Кредитите по (3) се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване.

Чл.36.ал.1. Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план получават диплома за завършено висше професионално образование на образователно – квалификационна степен “специалист по

ал.2. Официална промоция та завършилите Медицински колеж се извършва веднъж в годината на тържествено заседание.

Чл.37.ал.1. Преместване на студенти от един Медицински колеж в друг се допуска по изключение, при крайно уважителни причини, след изтичане на предходната учебна година, но не по-късно от започване на текущата и при успешно положени всички изпити. Разрешение за преместване се дава от Ректора на МУ.

ал.2. Не се допуска преместване на студенти преди завършване на първата учебна година.

ал.3. Изпълнителният директор на МК определя условията, при които преместени студенти могат да продължат обучението си в Медицински колеж.

Чл.38. Студентите имат право: да участват непосредствено в образователния процес и научната дейност; да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето научно и професионално-творческо израстване, да участват в самоуправлението на МК, като избират или бъдат избирани в органите за управление в случаите, предвидени в ЗВО и настоящия Правилник, и участват в комисията по социално-битовите въпроси на колежа.

Чл.39. Студентите са длъжни: да посещават редовно учебните занятия и да изпълняват в срок и качествено останалите свои задължения, предвидени в учебния план; да полагат изпитите си в определените срокове; да спазват законите, установения ред, Правилника за устройството и дейността на МК и Правилника за вътрешния ред на клиничните бази.

Чл.40.ал.1. Студент, нарушил ЗВО, настоящия Правилник, учебната и трудова дисциплина и законите на страната се наказва с:

- т.1. мъмрене;
- т.2. строго мъмрене с предупреждение за отстраняване;
- т.3. отстраняване от Медицинския колеж.

ал.2. Наказанията, предвидени в предходната алинея, се налагат от Директорът на МК, а отстраняването от Ректора на М У.

ал.3. Преди определяне степента на наказанието студентът се изслушва или се вземат писмените му обяснения.

Чл.41.ал.1. Орган за защита на общите интереси на обучаващите се е Студентският съвет на М У, в който имат квота и студентите от Медицинския колеж и докторантите. Негови представители се включват в Общото събрание от квотата на студентите.

ал.2. Студентският съвет на колежа приема правилник за организацията и дейността си и го представя на Съвета на колежа, който може да възрази срещу разпоредби на Правилника, които противоречат на законите или Правилника на М У.

ал.3. Спорните разпоредби се решават от Ректора на М У.

ал.4. Дейността на студентския съвет на МК се финансира от бюджета на МК. Средствата се използват за защита на социалните интереси на студентите, за провеждане на културна, спортна, научна, творческа и международна дейност. Представители на Студентския съвет участват в комисиите разпределящи отпускните средства.

Чл.42. Настоящият Правилник е приет на основание чл.29, т.2 от ЗВО с квалифицирано мнозинство по списъчния състав на Общото събрание на МК и влиза в сила от деня на приемането му от Общото събрание на МК.

Чл.43. За случаи, неуредени от настоящия Правилник, се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, Закона за висшето образование, Правилника за дейността на М У и други действащи нормативни актове.

Чл.44. Този Правилник отменя Правилника за устройството и дейността на МК приет през 1998 година.

Чл.45. По подходящ начин служители и студенти, да се запознаят задължително, с настоящия Правилник.

Правилникът е приет на Общо събрание на МК с протокол № 1/ 10.12.2004 год.