

## **МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН**

# **П Р А В И Л Н И К**

## **ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА**

### **МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ**



**Плевен, 2009**

## **I. УВОД/ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Медицински Колеж - Плевен е основан като самостоятелно Медицинско училище през 1948 год. С решение на Министерството на народното здраве. От 1997 год. е основно звено в структурата на Медицински университет – Плевен.

Структурата на Медицински колеж включва Сектор „Медико-диагностични изследвания” и сектор „Общи и социални грижи” и обслужващи студентите звена.

### **МИСИЯТА НА МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ Е В СЪОТВЕТСТВИЕ С МИСИЯТА НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ:**

**ДА ОСЪЩЕСТВЯВА ПРЕДМЕТА НА СВОЯТА ДЕЙНОСТ В СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС ЗДРАВНИТЕ И СОЦИАЛНИ ПОТРЕБНОСТИ НА НАЦИЯТА И РЕГИОНА И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УНИВЕРСИТЕТСКАТА И НАЦИОНАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА, НАУЧНА И ЗДРАВНА СТРАТЕГИЯ ЧРЕЗ ПОДГОТОВКАТА НА ВИСОКО ПРОФЕСИОНАЛНИ КАДРИ, СПОСОБНИ ДА ОТГОВОРЯТ НА НУЖДИТЕ НА ПУБЛИЧНИТЕ И ЧАСТНИ ЗДРАВНИ И СОЦИАЛНИ ЗАВЕДЕНИЯ И ИНСТИТУЦИИ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА**

- чрез осигуряване на дипломно и следдипломно обучение на студенти и специализанти по Здравни грижи и Социални дейности, отговарящо на най-високите национални и международни стандарти;

- чрез провеждане на приложни научни изследвания, подкрепящи медицинската практика;

- чрез дейности за обществото, гарантиращи висококвалифицирана и високоспециализирана социална и здравна помощ за населението и всестранна подкрепа от академичната общност при решаване на обществено-здравните проблеми и реализиране на целите на реформата в здравеопазването в България.

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1 (1) Този Правилник урежда устройството, дейността и управлението на Медицински колеж – основно звено в структурата на Медицински университет – Плевен.

(2) Изготвен е в съответствие с Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен, приет на 11.12.2008 г. и е утвърден от Академичен съвет.

Чл. 2 (1) МК – Плевен е основно звено в структурата на МУ - Плевен и предмет на дейност:

1. Подготовка на кадри с висше професионално медицинско образование с образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър” от професионално направление „Здравни грижи” и „Социални дейности”;
2. Следдипломно обучение на кадри с професионално висше медицинско образование и обучение за придобиване на специалност;
3. Развитие на науката, културата и иновационната дейност;
4. Научни изследвания;
5. Консултативна дейност;
6. Международна интеграционна дейност в областта на образованието и науката;
7. Информационна, административна, социална, спортна и други дейности.

(2) Учебната, научната и други дейности се осигуряват от висококвалифициран научно-преподавателски състав, наричан по-нататък “академичен състав”.

(3) МК – Плевен осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез Университетската вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав, която включва и проучване на студентското мнение.

(4) Функциите и структурата на системата за поддържане на качеството по ал.3 се уреждат в Правилника за дейността на системата за поддържане на качеството, който се утвърждава от АС и се ръководи от Зам.-ректор по качеството и акредитацията.

(5) Колежът издава диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование, европейско дипломно приложение, свидетелство за професионална квалификация и други основни документи, определени с наредба, приета от Министерски съвет.

(6) Европейското дипломно приложение по ал.5 се получава от лицата при заявено искане.

(7) Дипломите се признават от държавата, когато обучението е проведено в съответствие със ЗВО и с държавните изисквания.

(8) На издаваните при условията на ал.5 дипломи се полага подпис на Ректора на МУ - Плевен и печат на МУ - Плевен с държавния герб на Република България.

Чл. 3 Предметът на дейност на МК-Плевен се осъществява:

1. При спазване разпоредбите на действащите в страната закони и подзаконовни нормативни актове в областта на образованието,

науката и здравеопазването, спазване на настоящия Правилник и Правилника за устройството и дейността на МУ - Плевен;

2. В сътрудничество с Министерство на Образованието и науката (МОН), Министерство на Здравеопазването (МЗ), Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи (БАПЗГ), други висши училища, специализирани учебни здравни заведения в страната и чужбина, научни, стопански, обществени, благотворителни организации, съюзи и др.;

Чл. 4 В МК-Плевен не се допускат възрастови, полови, социални, расови, народностни, етнически, религиозни, политически и имуществени ограничения или предимства за осъществяване на дейностите му с изключение на случаите, предвидени от закона.

Чл. 5 (1) Територията на МК-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 могат да извършват дейност на територията на МК-Плевен само при разпореждане от съдебните власти и в случаи на терористични актове, аварии и бедствия.

(3) Предварителни проверки в МК-Плевен органите на Министерството на Вътрешните работи могат да извършват след уведомяване на Директора на Колежа. Административното ръководство е длъжно незабавно да извести за това писмено Ректора на МУ-Плевен.

## **II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРАВОМОЩИЯ**

Чл. 6 МК-Плевен провежда съвременна, отговаряща на европейските и световни стандарти, на традициите в медицинското образование и законите в страната, образователна и научна политика за:

1. Съвременна теоретична и практическа подготовка на обучаващите се в него студенти и специализанти в областта на здравните грижи и социалните дейности;

2. Развитие на научноизследователската дейност.

Чл. 7 МК - Плевен провежда посочената политика при съчетаване на академичната самостоятелност, отговорността си пред МУ-Плевен, обществото и осъществяваната от държавата единна политика за Европейска интеграция в областта на висшето образование и здравните грижи и медицинското образование и наука.

Чл. 8 Основната цел на МК-Плевен е да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните и социалните потребности на нацията и приоритетите на Медицински университет-Плевен, националната образователна, научна и здравна стратегия.

Чл. 9 МК-Плевен изпълнява следните произтичащи от чл.13 и чл.14 на този Правилник задачи:

1. Определя, след съгласуване с МУ-Плевен, приоритетите в направленията, влизащи в предмета на неговата дейност;

2. Програмира, организира и провежда учебния процес на обучаващите се в него студенти и специализанти в съответствие с Правилника за организация на учебния процес в МУ-Плевен и настоящия Правилник;

3. Програмира и извършва научно-приложната си дейност по обществено значими проблеми от областта на Здравните грижи и Социалните дейности, произтичащи от стратегията за реформа в националното здравеопазване;

4. Участва активно в обсъждането и решаването на колежанското медицинско образование и следдипломната квалификация на професионалистите по Здравни грижи и Социални дейности;

5. Осъществява консултативна и организационно-методична помощ на здравни заведения и социални институции по проблемите на Здравните грижи и Социалните дейности;

6. Създава условия и съдейства пред МУ-Плевен за възпроизводство на научно-преподавателските кадри в областта на Здравните грижи и Социалните дейности;

7. Извършва проучвания за състоянието на Здравните грижи на населението в региона;

8. Участва в международни образователни, научни и други програми;

9. Съдейства за осигуряване на академичния състав и студентите условия за отпечатване на научни работи, учебници, учебни помагала, както и реализация на присъщи творчески прояви;

10. Осигурява и поддържа цялостната организация на учебния процес, информационното и административно обслужване на студентите в съответствие с Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и разпоредбите на Служба „Учебна дейност” към МУ-Плевен;

11. Организира и провежда Следдипломно обучение в съответствие с Наредбата за СДО в системата на здравеопазването;

12. Предлага на МУ-Плевен сключване на договори за клинично обучение с акредитирани лечебни заведения и социални институции;

13. Разпределя и отчита учебната натовареност на академичния състав;

14. Подпомага студентската организация към Колежа.

Чл. 10 МК-Плевен изпълнява и други задачи, свързани с предмета на неговата дейност, които не са забранени от законите в страната.

Чл. 11 За осъществяване на политиката, целите и задачите си МК-Плевен създава със съдействие на ръководството на МУ-Плевен следните условия:

1. Съответна на предмета на дейността му структурна организация;
2. Нормативна база за основните му дейности, за тяхното ресурсно осигуряване и управление;
3. За творческа свобода и инициативност на академичния състав и на останалите специалисти, при положение, че те не противоречат на действащите в страната закони;
4. За защита на интелектуалната собственост и патентно-лицензионната дейност;
5. За развитие на международното сътрудничество;
6. За интегриране с научни, образователни, стопански и други организации в страната и чужбина чрез законосъобразни икономически, организационни и други форми за съвместна дейност.

Чл.12 МК - Плевен се ползва с предоставените му от МУ-Плевен права в програмирането, организирането и провеждането на учебната и научно приложната дейност.

Чл. 13 МК - Плевен има право:

1. Да предлага на МУ-Плевен за утвърждаване организационната си структура и да приема Правилник за устройството и дейността на Колежа, който се утвърждава от АС и не противоречи на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен;
2. Да участва в организацията и провеждането на конкурси за приемане на студенти и специализанти;
3. Да предлага на МУ-Плевен специалности, по които осъществява обучението на студенти и специализанти; да провежда продължаващо обучение на специалисти по Здравни грижи и Социални дейности;
4. Да разработва и предлага на АС за утвърждаване Учебни планове и програми за целите на учебния процес със студенти и специализанти, както и да предлага на МУ-Плевен формите на обучение;
5. Да предлага на Ректора на МУ-Плевен обявяване и провеждане на конкурси за попълване на академичния си състав при условия и по ред, установени в Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за научните степени и научните звания (ЗНСЗ) и Правилниците за тяхното приложение;
6. Да се сдружава, след съгласуване с ръководството на МУ-Плевен, с висши училища, научни и други организации в страната и

чужбина за обучение на студенти и повишаване квалификацията, както и за извършване на научно-приложна дейност;

7. Да участва в проекти на основата на свободна конкуренция и експертна оценка;

8. Да участва в международно сътрудничество и да членува в международни организации и асоциации;

9. Да ползва цялата материална база на МУ-Плевен /Университетския информационен център за административно обслужване на студентите, Университетската библиотека, Издателския комплекс и другите университетски обслужващи структури/, необходима за образователната и научно-приложна дейност и за социално-битовото обслужване на студенти и специализанти, преподавателски и административен състав, да предлага на МУ обогатяване, осъвременяване и разширяване на материално-техническата база на Колежа.

Чл. 14 Академичната автономия на МУ-Плевен определя интелектуалната свобода на академичната общност на Колежа като върховна ценност.

### **III. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ**

Чл. 15 (1) МК - Плевен има собствен печат и академичен герб. Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на МК-Плевен.

(2) Академичния герб повтаря основните елементи на герба на МУ-Плевен и с надпис от външната страна, отговарящ на наименованието на Колежа.

Чл.16 (1) Колежански празници са първият понеделник на месец октомври, тържественото откриване на новата учебна година с приемането на първокурсниците и промоциите на завършилите МК-Плевен, които са не учебни, но присъствени дни.

(2) Студентският празник 8-ми декември е свободен от учебни занятия ден.

Чл. 17 Официални издания на МК - Плевен са Правилникът за устройството и дейността на МК - Плевен, рекламни издания за приема на студенти и Информационният пакет за ECTS.

### **IV. СТРУКТУРА**

Чл. 18 (1) МК - Плевен е основно звено в структурата на МУ-Плевен, което:

1. Обучава студенти в образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър” от професионално направление „Здравни грижи” и „Социални дейности”;

2. Разполага с необходимия съгласно ЗВО най-малко 10-членен академичен състав на основен трудов договор или допълнителен трудов договор за лицата по чл. 73 от ЗЛЗ, като хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 50% от лекционните курсове;

(2) МК - Плевен се състои от следните структурни звена: Сектор „Медико-диагностични изследвания” и сектор „Общи и социални грижи”.

(3) Студентската канцелария, която е пряко подчинена на Директора на Колежа, работи автономно по специфичните въпроси на учебната работа в Колежа. По общо университетски въпроси (например, свързани с осигуряването на стипендии, общежития, здравно осигуряване, статистически данни, планиране и отчитане на приема на нови студенти и др.) студентска канцелария е на пряко подчинение на Заместник-ректора по учебната дейност и Началник служба „Учебна дейност”.

(4) Колежът изгражда Учебно-методичен съвет, който е консултативен орган на Директора и се състои от преподаватели и студенти.

Чл. 19 (1) Секторът в МК - Плевен е звено, което осъществява учебна и научно приложна дейност по една или група сродни дисциплини.

(2) Секторите:

1. Изготвят учебни програми по дисциплините, влизащи в обхвата на тяхната учебна дейност и на тяхна основа организират и провеждат обучението на студенти и специализанти;

2. Изпълняват утвърдените проекти по държавни и на МУ-Плевен приоритети за научно приложна дейност, както и на тези, финансирани от други юридически и физически лица;

3. Осъществяват консултативно-методична помощ в рамките на предмета на тяхната дейност;

4. Организират научното и професионално израстване на научно-преподавателските си кадри;

5. Разработват и предлагат на ръководството на Колежа проекти на разчети за материално-техническото и кадровото осигуряване на своята дейност.

Чл. 20 (1) Университетската болница в рамките на срока на акредитационната оценка, е база за обучение на студенти и специализанти в МК – Плевен.

(2) Ректорът на МУ-Плевен сключва ежегодно в началото на учебната година договори и с други бази за практическо обучение на студенти и специализанти по предложение на Колежанския съвет след утвърждаване от Академичния съвет.



## **V. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

Чл. 21 (1) Управлението на МК - Плевен и звената му се осъществява от изборни академични органи за управление с четиригодишен мандат. Мандатът на органите за управление не се прекъсва с провеждането на частични избори. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане на мандата на органа.

(2) Едно лице не може да бъде избрано на длъжност Директор на Колежа за повече от два последователни мандата. Мандат, заеман за повече от 2 години е пълен в съответствие със ЗВО.

(3) Ръководните изборни длъжности (Директор, ръководител на сектор) се заемат от лица по основен трудов договор в МУ-Плевен.

(4) Директорът на Колежа и ръководителите на Сектор се освобождават при писмено подадена оставка, при прекратяване на трудовите правоотношения с МУ-Плевен, и по решение на органа, който ги е избрал.

(5) Членовете на КС и членовете на Секторните съвети се освобождават предсрочно по тяхно желание или по решение на органа, който ги е избрал.

(6) Предсрочното освобождаване става с обикновено мнозинство (повече от 50%) от списъчния състав на органа, който е провел избора.

(7) На заседанията на КС могат да присъстват членове на Общото събрание (ОС), избиращо съвета. По отделни точки от дневния ред съветът може да допусне или да покани за участие в заседанията заинтересовани лица и представители на заинтересовани звена и организации.

(8) Решенията на органите за управление на МК-Плевен, които са в противоречие със законите и действащите нормативни актове, както и с този Правилник, са недействителни.

Чл. 22 (1) Органи за управление на МК-Плевен са Общото събрание, Колежанският съвет и Директорът.

(2) Правомощията на Директора и Колежанския съвет се прекратяват с мандата на Общото събрание, което ги е избрало. Те изпълняват функциите си до избора на нов Директор и нов КС.

Чл. 23 (1) Общото събрание е висш орган за управление на Колежа в рамките на правомощията си и се представлява от неговия председател.

(2) Членове на Общото събрание са: представители на академичния състав на Колежа на основен трудов договор в МУ-Плевен и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ, представители на студентите и на административния персонал. Членовете на

академичния състав са най малко 70%, а представителите на студентите – най-малко 15% от състава на Общото събрание на Колежа.

(3) Структурният и численият състав на Общото събрание на Колежа и редът на избиране на представителите по квоти се определят от действащия Колежански съвет в съответствие със ЗВО и Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен. Списъкът на Общото събрание на Колежа се утвърждава от Ректора на МУ-Плевен.

(4) При напускане на Колежа съставът на Общото събрание на Колежа се попълва с представители на съответните групи.

(5) Директорът не може да бъде избран за Председател или Зам.-председател на Общото събрание на Колежа.

(6) Редът и начинът на избиране на ОС са регламентирани в раздел шести на този Правилник.

Чл. 24 Общото събрание на Колежа има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си Председател и Зам. председател на Общото събрание на Колежа;

2. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за Директор на Колежа;

3. Приема или изменя Правилника за устройството и дейността на МК-Плевен с обикновено мнозинство от списъчния си състав, който се утвърждава от АС;

4. Определя структурния и числения състав на КС и избира с тайно гласуване неговите членове;

5. Обсъжда и приема годишния доклад на Директора за дейността на Колежа и за развитието на академичния състав;

6. Обсъжда, променя и отменя решения на Директора на Колежа или на Колежанския съвет;

7. Приема решения за бъдещата работа на Колежа.

Чл.25 (1) Общото събрание на Колежа се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) Общото събрание на Колежа се свиква от неговия председател с предложение за дневен ред:

1. По решение на Колежанския съвет;

2. По искане на Директора;

3. При писмено искане най-малко на  $\frac{1}{4}$  от списъчния състав;

4. По искане на Ректора.

(3) За свикване на Общото събрание членовете му се уведомяват писмено не по-късно от 14 дни преди насрочената дата на заседанието, като им се изпраща проект за дневен ред, а материалите, които ще бъдат обсъждани, са на тяхно разположение в определена зала;

(4) Заседанията на Общото събрание са редовни ако присъстват 2/3 от списъчния състав на членовете му. При определяне на кворума от списъчния състав се изключват лицата в отпуск при временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване, и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната (редуциран състав). Общият брой на тези лица не може да бъде повече от 1/4 от броя на лицата в списъчния състав;

(5) В заседанието на Общото събрание не могат да участват прекъснали обучението си или с неуредено положение студенти и докторанти;

(6) Общото събрание взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите, с изключение на приемането на Правилника за дейността на Колежа и промените в него, за което се изисква обикновено мнозинство по списъчния състав на Общото събрание;

Чл. 26 (1) Заседанията на Общото събрание са открити за всеки член на колектива, освен ако ОС реши друго;

(2) Ако на обявената дата липсва необходимият кворум (2/3 от редуцирания му състав), заседанието се провежда след 1 час и се счита за законно ако присъстват повече от половината от списъчния състав.

(3) Решенията се вземат с явно гласуване, освен когато в закон или този Правилник е предвидено друго или ОС реши друго. Всички решения са валидни, ако са взети с мнозинство на гласувалите, при наличен кворум.

Чл. 27 (1) Колежанският съвет е колективен орган за управление на Колежа, в състав до 25 члена и включва представители на академичния състав на Колежа на основен трудов договор с Университета и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ, студентите и административния персонал. Само Директорът е по право член на Колежанския съвет.

(2) Председател на Колежанския съвет е Директорът на Колежа.

(3) Колежанският съвет се свиква с предложение за дневен ред от Директора:

1. Най-малко два пъти на семестър;

2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му в 14-дневен срок от депозиране на искането;

3. По искане на Ректора.

(4) Колежанският съвет е орган за ръководство на цялостната дейност на Колежа, който:

1. Формира насоките на учебната, научната и кадровата дейност и развитието на материалната база.

2. Утвърждава с тайно гласуване ръководители на сектори по предложение на секторния съвет.

3. Утвърждава списъчния състав на секторите.

4. Прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от Колежа, както и на специалности и специализации, за обявяване на конкурси за попълване на академичния си състав; за броя на приеманите студенти. Решенията по тези предложения се вземат с мнозинство по списъчния състав;

5. Взема решения по учебната дейност на Колежа;

6. Приема квалификационни характеристики и учебни планове, взема решения за измененията в тях и ги предлага за утвърждаване от АС;

7. Взема решения за попълване и професионално усъвършенстване на академичния състав на Колежа, които се утвърждават от АС;

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

9. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав и при необходимост ги предлага на Ректора за решения;

10. Предлага на Ректора за освобождаване от длъжност на членове на академичния състав;

11. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав, както и неговата научна продукция.

12. Взема решение за привличане по определена програма 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

13. Избира постоянни и временни комисии, и други помощни органи, и определя техните функции;

14. Утвърждава предложените от Директора преподаватели за участие в кандидат студентската кампания.

15. Обсъжда планове за издаване на учебници и учебни пособия, осъществява отпечатването им в съответствие с приети от АС решения;

16. Определя структурния състав на Общото събрание и организацията за избор на неговите членове.

17. Взема решение за сдружаване с висши училища и научни организации.

18. Приема Правилник за своята работа в двумесечен срок след избирането му.

19. Обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси;

20. Всички други въпроси, които не са от изключителната компетентност на Общото събрание, се решават от Колежанския съвет в съответствие с неговия Правилник.

(5) Заседанието на Колежанския съвет е законно, ако присъства най-малко 2/3 от редуцирания му състав. Гласуването е явно, освен при избор на ръководни длъжности и ако Колежанския съвет не е решил друго.

Чл. 28 (1) Директорът на Колежа е хабилитирано лице на основен трудов договор с Университета, което се избира с тайно гласуване за срок от 4 години от Общото събрание на Колежа и се назначава от Ректора на МУ-Плевен.

(2) Всеки кандидат за Директор представя за обсъждане пред Общото събрание на Колежа програма за дейността си

(3) Директорът има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява Колежа и го ръководи в съответствие със законите, този Правилник и решенията на висшестоящите органи;

2. По право е член на Колежанския съвет и негов председател. Той подписва решенията му, подготвя документите, произтичащи от тези решения и се отчита пред него.

3. Осигурява и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на Университета, Общото събрание на Колежа и на Колежанския съвет.

4. Създава Директорски съвет (ДС) с консултативни функции, в който се включват ръководител Направление АСД и Началник УД и Ръководителите на сектори.

5. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в Колежа;

6. Решава студентски въпроси или ги внася за обсъждане в Колежанския съвет. Предлага на Ректора окончателното решаване на студентски въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти;

7. Организира записването на студентите в първи курс

8. Организира и ръководи изготвянето, приемането и утвърждаването на учебни планове и учебни програми;

9. Отговаря за изработването на стратегия за учебното и научно развитие на Колежа;

10. Контролира и подпомага цялостната дейност, осъществявана в рамките на Колежа;

11. Съдейства за професионалното развитие на академичния състав и останалия персонал;

12. Подписва или утвърждава издаваната от Колежа документация. Началник направление АСД представлява Директора на Колежа в негово отсъствие.;

13. Издава вътрешни заповеди за Колежа;

Чл. 29 Органи за управление на Сектора са ръководителят на Сектор и Секторният съвет.

Чл. 30 (1) Съставът на сектора се определя от Колежанския съвет.

(2) Секторният съвет включва хабилитираните и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор от списъчния състав на сектора.

(3) Членовете на академичния състав в сектора на основен трудов договор с МУ-Плевен и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ са членове на съответните сектори и образуват Секторния съвет.

(4) Секторният съвет се свиква и председателства от ръководителя на сектора. Секторен съвет може да се свиква и по писмено искане на най-малко  $\frac{1}{4}$  от членовете му, в 14-дневен срок от депозиране на искането, както и по искане на Директора на Колежа.

(5) Заседанието на секторния съвет е законно, ако присъстват най-малко  $\frac{2}{3}$  от имащите право на глас.

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

(7) Ако на обявената дата няма кворум, в срок до една седмица се насрочва ново заседание.

(8) Приема решенията си с обикновено мнозинство. Гласуването по кадрови предложения е тайно, а по останалите - по решение на СС.

Чл. 30 Секторният съвет има следните основни правомощия:

1. Обсъжда организацията и съдържанието на обучението и отчетите за научно приложната дейност на членовете на сектора и на студентите;

2. Разпределя учебната дейност между преподавателите в сектора;

3. Обсъжда и приема оценки за научната и учебната дейност на членовете на сектора при периодичното им атестиране;

4. Изразява мнение за продължаване срока на трудовия договор на членове на академичния състав, придобили право на пенсия;

5. Прави предложения пред Колежанския съвет по учебните планове и програми на дисциплините, възложени на сектора.

6. Оценява работата на академичния състав при сектора и прави предложения за промени в тяхното служебно положение.

7. Прави предложения пред Директора на колежа (Колежанския съвет) за хонорувани преподаватели и гост-преподаватели по чл.52 от ЗВО.

8. Предлага обявяване на конкурси за нехабилитирани и хабилитирани преподаватели пред Директора на колежа (Колежанския съвет).

9. Предлага на Колежанския съвет за утвърждаване или за освобождаване на ръководителя на сектор. Гласуването в сектора е тайно.

10. Приема годишния отчет на ръководителя на сектора.

11. Обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на сектора.

Чл. 31 Ръководителят на сектор е хабилитирано в направлението на сектора лице, което се избира от съвета на сектора , въз основа на мандатна програма като изборът се утвърждава от основното звено за срок от 4 години от утвърждаване на избора в Колежанския съвет. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с Ректора.

(1) Ръководителят на сектор има следните правомощия и задължения:

1. Организира и ръководи цялостната дейност на сектора и на секторния съвет съобразно и с решенията на висшестоящите органи за управление в Университета и я представява;

2. Председателства заседанията на секторния съвет и се отчита за дейността си пред него;

3. Отговаря за ползването и опазването на материално-техническата база на сектора;

4. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност, спазването на трудовата дисциплина, прави предложения до ръководителя на Колежа за стимулиране или наказване на членовете на сектора;

5. Организира изготвянето на учебните програми и ръководи изпълнението им;

6. Следи и подпомага професионалното развитие на академичния състав;

7. Организира своевременното разработване и предлага за издаване на учебна литература;

8. Дава становище по искане за отпуски;

9. Подписва или утвърждава издаваната от сектора документация.

## **VI. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ**

Чл. 32 Избори на органите за управление се организират и провеждат от комисия по кандидатурите и комисия по избора. Състава на тези комисии се определя с явно гласуване на Общото събрание на МК.

Чл. 33 (1) Общото събрание (ОС) за избор на Директор, КС 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. 34 Избор на членове на Общото Събрание

(1) Всички преподаватели на основен трудов договор с МУ-Плевен /МК/ са по право членове на ОС.

(2) Представители на преподаватели на основен трудов договор с МУ-Плевен и допълнителен трудов договор по чл.73 от ЗЛЗ, които преподават в Колежа, се избират на заседание на КС по предложения от секторните съвети, въз основа на прието съотношение на представителство в зависимост от утвърдените от настоящия правилник квоти;

(3) Представители на студентите се избират на заседание на КС по предложения от събрания, организирани от Студентския съвет. Събранията се обявяват най-малко една седмица предварително;

(4) Представители на административния персонал се утвърждават на заседание на КС по предложения на събрание на административния персонал;

(5) Разпределението по квоти се определя от чл.23 на настоящия Правилник.

Чл. 35 (1) Избор на Председател и Зам. председател на Общото Събрание се извършва от Общото събрание.

(2) Кандидатите за Председател и Зам. председател на ОС на МК-Плевен трябва да отговарят на изискванията на ЗВО – да са хабилитирани лица и членове на ОС. Те не могат да бъдат кандидати за Директор.

(3) Кандидатури за Председател и Зам. председател на ОС на МК-Плевен се издигат на общото събрание.

(4) ОС с явно гласуване утвърждава списъка на кандидатите, отговарящи на изискванията.

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

(6) 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, класирани за Председател, респ. Зам. председател при първото гласуване.

(7) При освобождаване на поста председател на ОС на МК-Плевен овакантеното място се заема автоматично от Зам. председателя, до провеждане на нови избори за Председател.

#### Чл.36 Избори на Колежански съвет и Директор на Колеж



(1) Избор на Колежански съвет се извършва от Общото събрание на Колежа. ОС на Медицински Колеж приема с явно гласуване структурния и числения състав на съвета си.

1. Кандидатури за членове на съвета се издигат на ОС на Колежа.

2. Изборната комисия подготвя листи (по квоти) на кандидатите за КС, подредени по азбучен ред на фамилиите 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.

4. Ако при първото гласуване останат непопълнени места се провежда повторно гласуване. В него и в следващите гласувания участват неизбраните кандидати от съответните квоти.

5. Конституирането на Колежанския съвет става със заповед Ректора на МУ - Плевен.

(2) Кандидатите за ръководител на Колежа (Директор на Колеж) трябва да са хабилитирани лица, които са в трудово правоотношение с МУ-Плевен и не са били избрани на повече от два последователни мандата на длъжността.

(3) Кандидатури за Директор на Колеж се депозират при Председателя на Общото събрание (ОС) на Колежа и се предоставят на комисията по кандидатурите не по-късно от 7 календарни дни преди изборното събрание на колежа. Редовни са кандидатурите, които съдържат кратка биографична справка и мандатна програма.

(4) Седем дни преди изборното събрание на колежа Председателят на Общото събрание обявява кандидатите, подредени по азбучен ред на фамилиите имена заедно с техните кратки биографични справки и мандатни програми.

(5) Общото събрание с явно гласуване утвърждава списъка на кандидатите, отговарящи на изискванията и приема регламент за тяхното изслушване.

(6) Изборната комисия класира кандидатите за Директор по низходящ брой на получените гласове. Избран за Директор 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 звеното. (2/3 от състава на ОС)

(7) Избран е кандидатът, получил обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС (2/3 от състава на ОС).

(8) Ако при първото гласуване не е избран Директор, се провежда повторно гласуване. В него участват двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

(9) Новоизбраният Директор на Колежа се назначава по основен трудов договор с МУ-Плевен въз основа на доклад от председателя на комисията по изборите и протоколите от проведения избор.

(10). 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 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.

Чл. 37 (1) Избор на ръководител на сектор се извършва с тайно гласуване от Секторния съвет и се утвърждава от Колежанския съвет.

(2) Конкурси за ръководители на сектори се обявяват от Колежа със срок 1 месец. Секторният съвет провежда избора до 10 календарни дни след изтичане на срока.

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

(4) Председателят на комисията за провеждане на избора за Ръководител на Сектор представя доклад от проведения избор до Директора на Колежа, придружен от протокола на секторния съвет за включване в дневния ред на КС за утвърждаване на проведения избор. КС утвърждава избора и ръководителят му представя доклад на Ректора за сключване на основен трудов договор с избрания ръководител на сектор.

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

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

(7) Ако при гласуването са получи равен резултат и кандидатурите за Ръководител на сектор са 2 хабилитирани лица,

протоколът от гласуването се подлага на обсъждане във КС, който решава окончателно въпроса.

Чл. 38 (1) Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи са описани по-долу.

(2) Изборите за Директор, за Председател и Зам.председател на ОС както и за членове на КС са тайни и се провеждат от изборни комисии на ОС. 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.

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

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

(5) Бели са бюлетините:

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

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

(7) Вписването на допълнителни кандидати в бюлетината се оставя без последиствие и тя се брои за бяла.

(8) Всеки член на Общото събрание има право да гласува за толкова от кандидатите, вписани в бюлетините, колкото са незаетите места, за които се провежда гласуването.

## **VII. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ**

Чл. 39 (1) В МК работят научно-преподавателски кадри на основен трудов договор в МУ-Плевен и Университетската МБАЛ съгласно чл.73 от ЗЛЗ. Длъжностите на научно-преподавателския състав са:

1. за хабилитираните преподаватели – доцент и професор;
2. за нехабилитираните преподаватели – асистент, старши асистент и главен асистент, преподавател и старши преподавател.

(2) Длъжностите на нехабилитираните лица, на които се възлага клинична практика са преподавател и старши преподавател.

Чл. 40 Длъжностите на научно-преподавателския състав се заемат по реда и условията, предвидени в ЗВО и ЗЛЗ, а трудовите договори за преподаване с научно-преподавателския състав от Университетската болница се сключват и прекратяват от Ректора на МУ-Плевен, съгласувано с изпълнителния Директор на болницата.

Чл. 41 (1) Конкурсите за хабилитирани и нехабилитирани преподаватели се обявяват и провеждат в съответствие с изискванията на съгласно ЗНСЗ и Правилника за прилагането му. До участие в конкурс за нехабилитирани преподаватели се допускат завършилите Висше образование с образователна и квалификационна степен “Магистър”.

(2) Предложения за обявяване на конкурси се правят от Колежанския съвет при доказване на съответния норматив от Наредбата за учебна натовареност в МУ-Плевен.

(3) Решенията за обявяване на конкурси се вземат от АС, като тези за Университетската болница се съгласуват с изпълнителния Директор на болницата.

(4) Трудовите правоотношения между МУ-Плевен и лице, спечелило конкурс, възникват от деня на утвърждаване на избора. В едномесечен срок Ректорът сключва трудовия договор.

(5) Трудови правоотношения между МУ-Плевен и преподаватели от клинични катедри за извършване на преподавателска дейност в Университета се уреждат чрез допълнителни срочни трудови договори по чл.73 от ЗЛЗ, които се сключват с Ректора на МУ-Плевен, съгласувано с Изпълнителния директор на УМБАЛ-Плевен. Тези преподаватели сключват основен трудов договор с Изпълнителния директор на УМБАЛ -Плевен, съгласувано с Ректора на МУ-Плевен.

Чл. 42 (1) Освен академичен състав на основен безсрочен или на допълнителен срочен трудов договор по чл.73 ЗЛЗ, в МК – Плевен могат да работят хонорувани преподаватели

(2) С решение на Колежанския съвет могат да се привличат хонорувани преподаватели след мотивирано предложение от Директора на колежа или на ръководителя на сектора.

(3) С решение на Колежанския съвет могат да се привличат учени и преподаватели от страната и чужбина за извършване на научно-преподавателска дейност за определен срок като гост-преподаватели без конкурс. Отношенията на гост-преподавателите с Висшето училище се уреждат с договор за срок не повече от 1 година, който може да бъде подновяван. Договорът се сключва с Ректора на МУ-Плевен, като в него се посочва точната дейност, която ще се извършва и заплащането.

Чл. 43 (1) Всеки член от научно-преподавателския състав подлежи на атестиране.

(2) Атестирането за хабилитираните преподаватели се провежда веднъж на всеки пет години, а за нехабилитираните - веднъж на три години.

(3) Оценяването на приноса на всеки член от научно-преподавателския състав и атестирането му се извършват по

показатели, критерии и процедура, определени в отделен Правилник за атестиране на научно-преподавателските кадри в Университета, които задължително включват:

1. изпълнение на норматива за учебна заетост, приет от Академичния съвет;
2. разработени нови семинарни и/или лабораторни упражнения, учебници и учебно-помощна литература;
3. научна продукция, участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество;
4. ръководство на докторанти, студентски кръжоци и специализанти;
5. разработване на дисертационни трудове, защита на докторантура и специализация;
6. участие в академични органи за управление, административни ангажименти;
7. проучване на студентското мнение.
8. участие в ред.колегии на научни издания и членство в научни организации и дружества.

(4) Назначена от Ректора арбитражна комисия разглежда оспорвани оценки и атестации от всички основни звена.

Чл. 44 Преподавателите в МК-Плевен имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи, ако са на трудов договор;
2. да разработват и да преподават учебното съдържание на дисциплината си свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми;
3. свободно да провеждат, съобразно своите научни интереси, научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;
4. да преминават на работа от едно основно звено в друго в рамките на МУ-Плевен за извършване на преподавателска дейност по същата дисциплина без конкурс или избор;
5. да ползват материалната база ,библиотеките и информационните системи за научните си изследвания по ред, установен със заповед на Ректора на МУ-Плевен;
6. да присъстват при разглеждане на академичното им поведение ,да бъде изслушано мнението им и да получат писмен отговор на отправени от тях писмени възражения;
7. да членуват в разрешените от закона професионални и синдикални сдружения в университета, страната и чужбина;
8. да ползват социално-битовата и културна база на университета за отдих, хранене, спорт и културни занимания;

9. да членуват в национални и международни научни организации, творчески съюзи, дружества и сдружения, свързани с професионалните им интереси;

10. да разработват и да издават учебници и учебни помагала;

11. да участват в конкурси за следващи научни звания;

12. С решение на АС за пререструктуриране на дадена катедра, част от която минава в структурата на друга катедра в друг Факултет или Колежа, преминаването на преподавателите се извършва без конкурс на основание Решението на АС.

Чл. 45 Преподавателите в МК-Плевен са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната характеристика и утвърдения индивидуален план за дейността си;

2. да съблюдават научната и професионалната етика;

3. да спазват Вътрешния правилник на МК и Правилници на МУ-Плевен;

4. да изпълняват допълнителни условия и изисквания, произтичащи от Правилника на МУ-Плевен или трудовия договор;

5. да не провеждат политическа или религиозна дейност в МУ-Плевен;

6. да спазват определеното работно време, обема на учебните и други задължения и условията за тяхното изпълнение.

7. да изпълняват решенията на органите на управление на Университета и неговите основни звена

8. да провеждат редовно възложените им учебни занятия на високо научно и методическо равнище и да внедряват нови форми и методи на обучение.

9. да провеждат системен контрол и отчитане на успеваемостта на обучаемите.

Чл. 46 (1) Преподавателите се освобождават от длъжност по реда, по който са избрани, със заповед от Ректора:

1. по тяхно искане;

2. при осъждане и лишаване от свобода за умишлено престъпление;

3. когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност и не съществуват възможности за прехвърляне или преквалификация по сродна научна дисциплина;

4. при доказано по установения ред плагиатство в научните трудове;

5. при отнемане на научното звание или научната степен;

6. при две последователни отрицателни атестации;

7. при извършване на провинения, даващи основания за дисциплинарно уволнение;

8. при поставяне под запрещение.

(2) Освобождаването от длъжност по ал.1, т. 3, 4, 6 и 7 се извършва след решение на основното звено.

(3) Освободените по ал.1, т.3 преподаватели получават обезщетение в размер на трудовото им възнаграждение до изтичане на трудовия им договор, но не повече от 12 месеца след освобождаването им.

Чл. 47 (1) Член на академичния състав или на останалия персонал на МУ-Плевен подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

1. постави изпитна оценка без да е проведен изпит;
2. изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;
3. издаде документ от името на висшето училище или негово основно звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант.

(2) Установяването на нарушенията по предходната алинея се определя от назначена от Ректора комисия от трима души, които набират фактическия материал по случая, изискват писмени обяснения от засегнатите страни и при необходимост ги изслушват. Доклад със заключение на комисията се представя на Контролния съвет, който в двуседмичен срок го разглежда и докладва пред АС. Академичният съвет взема решение по доклада с тайно гласуване и мнозинство по списъчен състав. Ако нарушението е доказано, Ректорът издава заповед за дисциплинарно уволнение.

(3) Член на академичния състав, за който е доказана по горния или друг ред проява на корупция, се уволнява дисциплинарно и се лишава от звание.

Чл. 48 За неуредени в този раздел въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

## **VIII. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

Чл. 49 Учебният процес в МК-Плевен се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, седмични учебни разписи и ежегоден график на учебния процес.

Чл. 50 МК-Плевен извършва обучение след завършено средно образование по специалностите: “Рентгенов лаборант” и “Медицински лаборант” от професионално направление „Здравни грижи” и “Социален работник” от професионално направление „Социални дейности” за образователно квалификационна степен „професионален бакалавър” в съответствие с чл.42 от ЗВО.

Чл. 51 Приемът, обучението и дипломирането на студенти в МК-Плевен се организират, координират и контролират от Ректора, Заместник-Ректора по учебната работа и служба „Учебна дейност” на Университета, от Директора и Учебен отдел на Колежа.

Чл. 52 (1) МК-Плевен организира обучение след завършено средно образование в образователно-квалификационна степен (ОКС) „професионален бакалавър”.

(2) Образователно-квалификационната степен „професионален бакалавър” е степен на професионално висше образование. Тя се присъжда след завършено обучение в Колеж с минимален срок на подготовка три години.

(3) Дипломи за завършена образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър” се получават след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план.

(4) Завършилите Колежа могат да продължат образованието си във Факултета по обществено здраве за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър” по специалността “Управление на здравните грижи” с професионална квалификация “Ръководител на здравните грижи и преподавател по практика в Медицински колеж”, при условия и по ред, определени в настоящия Правилник. Завършилите по специалност „Социален работник” могат да продължат обучението си в по-висока ОКС в същото професионално направление.

Чл. 53 Обучението в МК-Плевен се извършва в редовна форма на обучение.

Чл. 54 (1) Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове и програми. Основна форма за оценяване на знанията в МК-Плевен е писменият изпит. По специалните учебни дисциплини се провежда изпит в две части – теоретичен и практически изпит.

(2) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00).

(3) За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със среден (3,00).

Чл. 55 (1) За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите Колежът осигурява система за натрупване и трансфер на кредити, която е в съответствие с изискванията на Университетската система.

(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.



(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 (в лаборатории, библиотеки, курсови, домашни работи и други), положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето училище. 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.

(5) Кредитите по ал.(3) 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 по ал.(1) се основава на 60 кредита за учебна година или 30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен, или на друг съвместим с тази система брой кредити.

## **IX. СТУДЕНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ**

Чл. 56 (1) За студенти в МК-Плевен могат да бъдат приемани български и чужди граждани по правила и ред, определени от действащите в страната закони и нормативни актове.

(2) Приемът на български студенти в МК-Плевен се извършва съгласно ЗВО и Правилника за прием на студенти в Медицински университет – Плевен, който се утвърждава ежегодно от АС.

(3) Приемът на чужди граждани за студенти в МК-Плевен се извършва съгласно условия, определени в Наредба на МОН, регламентираща държавните изисквания за прием на такива студенти във висшите училища и Правилника на МУ - Плевен.

(4) Обучението на чуждестранните студенти в МК-Плевен се извършва на български език. Те преминават първоначално подготвителен курс по български език в ДЕСО.

(5) Приемът на студенти от държави членки на Европейския съюз и Европейското икономическо пространство, се извършва по условията и реда, определени за български граждани.

Чл. 57 (1) Получилите статут на студенти в МК-Плевен се подчиняват на изискванията на ЗВО и на този Правилник. 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 на МК-Плевен, който наруши разпоредбите на ЗВО, на настоящия Правилник или произтичащи от тях, или с поведението си уронват престижа и доброто име на Колежа и Университета в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на следните санкции от Ректора:

- забележка,
- предупреждение
- последно предупреждение,
- отстраняване от Университета (за срок от 1 до 5 години) или
- изключване.

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 Университета, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;

4. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Университета и Колежа;

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 съответната учебна година;

8. да прекъсват обучението, както и да го продължават при условията, регламентирани в Правилника за съответната учебна година;

9. да получават държавни и европейски стипендии, еднократни финансови помощи или да ползват кредит за издръжка на обучението съобразно действащото 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.

(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 Университета, вкл. Медицински колеж, е Студентският съвет към МУ–Плевен. 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) За всяка специалност и всеки курс Директорът на Колежа по предложение на студентите определя ежегодно студентски административен отговорник.

Чл.60 (1) Обучението на студенти в Колежа 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 се определя в съответствие с утвърдени от АС „Нормативи за годишна учебна заетост на научно-преподавателските кадри”.

Чл. 61 Обучението на студентите се провежда в катедри и клиники на МУ-Плевен и Университетската болница по учебни планове за всяка специалност, утвърдени от АС и по учебни програми за всяка учебна дисциплина, утвърдени от КС. Учебните занятия се водят по седмично разписание за всеки семестър.

Чл. 62 (1) Учебният план е основен документ за обучението по дадена специалност. Той се разработва съобразно държавните изисквания за съответното направление и специалност от експертна комисия, назначена от Директора на колежа по утвърден от Академичния съвет модел, приема се от Колежанския съвет и се утвърждава от Академичния съвет.

(2) В учебния план се посочват квалификационната характеристика на 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

Колежанския съвет, които се приемат от АС и влизат в сила от следващата учебна година.

(4) Колежът 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.63 Учебната програма за всяка учебна дисциплина ежегодно се разработва от хабилиитирани лица - експерти по дадената дисциплина, съгласувано с ръководителя на съответната катедра, приема се на катедрен съвет и се утвърждава от Колежански съвет.

Чл.64 (1) Преди началото на учебната година броят на студентските групи се утвърждава от Колежански съвет, като се има пред вид, че за практически упражнения по предклиничните дисциплини не трябва да надвишава 10, по клиничните дисциплини - 6, а за изучаването на чужд език и обща физическа подготовка могат да се формират съставни групи с численост до 20 студенти;.

(2) Хабилиитираните преподаватели изнасят лекционния материал пред лекционни потоци, като броят на един поток е до 80 студенти.

Чл.65 (1) Учебните занятия на студентите се регулират с годишен график, приет на КС и съобразен с решенията на АС. Графикът по семестри се утвърждава от Директора на Колежа. в началото на всяка учебна година.

(2) Зимният и летният семестър за студентите редовно обучение имат продължителност 15 седмици.

(3) На редовните студенти се осигуряват две ваканции през зимния и летния семестър с продължителност съгласно учебния график.

(4) Отлагане или прекъсване на учебни занятия в течение на учебната година се разрешава само по време на официални празници или с извънредна заповед на Ректора.

Чл.66 (1) Контролът върху подготовката на студентите се осъществява съобразно спецификата на отделните дисциплини чрез текущи оценки по време на обучението през семестъра и чрез изпити в края на семестъра.

(2) Формата на контрол по предходната алинея за всяка дисциплина се определя в учебния план.

Чл.67 (1) Студентите могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, но не повече от 25 учебни дни в продължение на една учебна година.

(2) При тежко и продължително заболяване или при други крайно уважителни причини Ректорът може да разреши на отделни студенти продължително прекъсване на обучението, но не повече от 3 години. В

тези случаи прекъсналите студенти не могат да се явяват на изпити и през това време не се ползват с правата на студенти.

Чл.68 (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 Директорът заверява съответния семестър.

(2) След успешно заверяване на семестъра, което се удостоверява от Директорът на колежа 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.

Чл.69 (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, получени от зимната и лятна поправителни сесии.

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

Чл.70 (1) Семестриалните изпити се провеждат от титуляра на дисциплината (хабилитиран преподавател) и асистенти, като задължително включват писмена част.

(2) Знанията на студентите се оценяват по шестобалната система. Оценката се нанася в студентската книжка, изпитния протокол, катедрения журнал и главната книга на Колежа в деня на изпита или не по-късно от 24 часа след това.

(3) За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите, МК–Плевен осигурява система за натрупване и трансфер на кредити.

(4) 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.

(5) Условието и редът за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити се определят с Наредба на Министъра на образованието и отделен Правилник на Университета.

Чл.71 (1) След успешното полагане на всички предвидени в учебния план изпити за съответния курс студентът преминава в по-горен курс.

(2) При един невзет изпит за съответния курс се допуска т.нар. условно преминаване в по-горен курс. Неговото полагане е задължително през следващата година. При неуспех, студентското положение се определя съгласно Правилника за организацията на учебния процес в Университета.

(3) Процедурите по окончателно решаване на студентския статус след приключване на изпитните сесии /презаписване по слаб успех, прекъсване и отстраняване от МК/, възстановяване на студентски права, преместване на студенти/ подробно са посочени в Правилника за организация на учебната дейност в Медицински университет.

Чл.72 (1) Клиничната практика /учебна практика и преддипломен стаж/ на студентите се провежда по специалности, съобразно учебния план.

(2) За всяка практика се разработва отделна програма, в която се определят правилата за нейното провеждане, в т.ч. за организационното и методичното ѝ осигуряване и тематичното и съдържание. Регламентира се минимално изискуемият стандарт за извършени практически дейности от студента. Програмата се утвърждава от КС.

(3) Всяка практика завършва с проверка на получените знания и придобитите умения. При незаверяване на практиката студентското положение се решава в съответствие в Правилника за организация на учебния процес в МУ.

(5) Бази за провеждане на обучението са всички катедри, сектори, клиники, центрове, лаборатории, отделения на Университетската болница и други лечебни и социални заведения, акредитирани за това, утвърдени от АС. С учебно-практическите бази Ректорът сключва договори за съвместна работа.

(6) Летните практики се провеждат съобразно учебния план на всяка специалност. Летните практики се регистрират и заверяват в Дневник за лятна практика.

(7) Преддипломен стаж се провежда след успешно приключване на пети семестър по учебна програма и график, разработен от УО на МК. По време на стажа студентите защитават курсова работа и се явяват на колоквиуми, регламентирани с учебната програма. Преддипломният стаж се регистрира и заверява в Дневник на

стажанта. Организацията и провеждането на преддипломния стаж е в съответствие в Правилника за организация на учебния процес в МУ.

Чл.73 (1) Обучението на студентите в МК-Плевен завършва с държавни изпити, регламентирани с учебния план на специалността. Студент, който не е изпълнил задълженията си по време на стажа, не е положил успешно предвидените колоквиуми и не е защитил курсова работа не получава заверка на стажа и не се допуска до явяване на държавни изпити.

(2) Държавните изпити се провеждат от комисии, съставени от хабилитирани лица по предложение на Директора и утвърдени със заповед на Ректора.

(3) Положилите успешно държавни изпити получават диплома за завършено висше образование със степен “професионален бакалавър” по съответното професионално направление.

(4) При писмено заявено искане на успешно издържалите държавни изпити се издава и европейско дипломно приложение.

(5) Завършилите успешно курс за квалификация , повишаване на квалификацията или за преквалификация, получават съответен документ, съобразен с Наредбата за документите издавани от висшите училища.

Чл.74 (1) Чуждестранни граждани се приемат за обучение, съгласно държавните изисквания и нормативната уредба.

Чл.75 (1) Специализацията е овладяване на основна специалност от номенклатурата на специалностите в системата на здравеопазването по учебен план и учебни програми, за определен срок и приключва след успешно полагане на изпит пред държавна изпитна комисия.

(2) Специализацията се провежда в бази, получили положителна акредитационна оценка по чл.90 ,ал.1,т.3 от ЗЛЗ. Базите за следдипломно обучение се утвърждават със заповед на Министъра на здравеопазването.

(3) Зачислените на специализация сключват договор по реда на чл. 24 от Наредба № 34/29.12.2006 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването.

(4) Успешно издържалите държавен изпит за специалност, получават свидетелство за призната специалност, подписано от Ректора.

(5) Следдипломното обучение на лица с медицинско образование с ОКС „професионален бакалавър” се организира от МК в съответствие с действащите наредби и се контролира от Център за СДО и УБК на МУ-Плевен.

(6) Продължителната квалификация е непрекъснато обучение след придобиването на право за упражняване на професия под формата на курсове, индивидуално обучение, участие в семинари,

конгреси, конференции, симпозиуми и др. Тя се провежда чрез тематични краткосрочни курсове, специализирано индивидуално обучение без и с откъсване от производствена дейност.

(7) МК ежегодно изготвя План - разписание за курсовете, одобрено от Ректора и Председателя на БАПЗГ.

(8) Висшите медицински специалисти, провели курсово и индивидуално обучение, получават удостоверение, издадено от Център за СДО и УБК и подписано от Ръководителя на центъра.

## **X. ОСИГУРЯВАНЕ НА ВИСОКО КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО**

Чл. 76 Ръководството на МК-Плевен разглежда процеса на осигуряване, поддържане и подобряване на качеството на обучение като първостепенна задача, осигуряваща силно стратегическо управление и устойчивост на институцията.

Мероприятията, които провежда са в съответствие с изискванията на цялостната университетска стратегия по отношение на качеството, съобразена с общонационалната стратегия на висшите училища в Република България.

Чл. 77 Колежа създава Колежанска комисия по управление на качеството, координираща своята дейност с тази на Университетската комисия по качеството на обучение и акредитацията

Чл. 78 Всеки преподавател в МК-Плевен е отговорен за ефективното поддържане на качеството, произтичащи от трудовия му договор и длъжностната характеристика.

Чл. 79 Дейностите по осигуряване на качеството в МК-Плевен, включват:

1. периодичен институционален преглед и самооценка;
2. разработване на проекти за нови специалности и наблюдение процеса на тяхното утвърждаване;
3. периодичен преглед на специалности и дисциплини в зависимост от институционални или външни изискващи;
4. допитване до студенти, специализанти и работодатели;
5. контрол и осигуряване на качеството при дейности, обслужващи студентите;
6. професионално развитие на персонала;
7. изследователска и консултантска работа;
8. събиране на данни, изготвяне на отчети и др.

Чл. 80 Специалностите, по които Колежът обучава студенти, се акредитират периодично в съответствие със ЗВО.

Чл. 81 Ръководството на МК предлага, а АС взема решение за започване на процедура за Акредитация, нейния вид и срокове за представяне на първичните документи.



Чл. 82 При разкриване на процедура за Акредитация, Академичният съвет избира комисии по самооценяване.

Чл.83 В срок от 6 месеца комисииите събират, проверяват, анализират и обобщават информацията и изготвят доклад за самооценяване. Докладът за самооценяване се внася в АС за обсъждане и вземане на решение.

Чл.84 В зависимост от решението:

1. При положително решение се прави искане в НАОА за разкриване на процедура за програмна акредитация.

2. При констатирани слабости, които могат да са пречка за получаване на акредитация, се предприемат действия за отстраняване на слабостите, с определяне на конкретни отговорници, срокове и механизми за привеждане на специалността или институцията в готовност за акредитация. Коригираният доклад по самооценяването отново се внася в АС за окончателно решение.

Чл.85 Периодично, в съответствие с установената система за следакредитационно наблюдение, МК представя исканата информация на МУ-Плевен.

## **XI. НАУЧНО-ПРИЛОЖНА ДЕЙНОСТ**

Чл.86 МК-Плевен осъществява самостоятелно или съвместно с други научни организации научно приложна дейност в областта на „Здравните грижи” и „Социалните дейности”.

Чл.87 (1) Научните изследвания в МК-Плевен се финансират чрез субсидия от държавния бюджет, целево проектно финансиране от Републиканския бюджет и от допълнителни средства, набирани по правилата за финансиране, съгласно чл.90 и 91 от ЗВО.

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

Чл.88 Научната дейност в МК-Плевен 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 МУ-Плевен;

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

Чл.89 Научната дейност в МК-Плевен се осъществява чрез:

1. определяне на научните приоритети на МК-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 секторите на МК-Плевен, утвърждавани от Колежански съвет;

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 Правилника за научната дейност на МУ-Плевен;

4. координиране участието на колективи от 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;

Чл.90 (1) Организацията и управлението на научно приложната дейност се осъществява от органите на управление на МУ, Колежа и звената, осъществяващи научно-приложна дейност, организационните форми за осъществяване на научно-приложна дейност и финансирането и са в съответствие с Правилник, одобрен от АС.

Чл.91 Оценка на резултатите от научно-приложната дейност се извършва съгласно Правилника за атестиране на научно-преподавателския състав и се утвърждава от ръководния орган на съответното звено и Академичния съвет.

Чл.92 Библиотечно-информационното осигуряване и издателската дейност в Университета се осъществяват по Правилник, приет от Академичния съвет.

## **XII. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО**

Чл.93 (1) Международната дейност се подчинява на образователните цели на Университета, произлиза от ЗВО (чл.21, т.11; чл.26, ал.1, т.2; чл.57, ал.2, т.3; чл.70, ал.1, т.7), подчинява се на законодателството на Република България и на ратифицираните от

страната международни договори и конвенции и се синхронизира със съответното европейско законодателство.

(2) Международната дейност се осъществява в следните направления:

1. Преки институционални контакти и обмяна на опит на различни равнища.
2. Учебна и учебно-преподавателска дейност.
3. Научно-изследователска дейност.
4. Културни и спортни прояви.

Чл.94 Като субект на международна дейност МУ-Плевен, включително Колежа, може да осъществява международно сътрудничество чрез:

1. Изпълнение на междудържавни и междуведомствени спогодби за сътрудничество в областта на образованието и науката.
2. Преки двустранни договори за научно и културно сътрудничество с Университети-партньори от чужбина.
3. Партньорство по европейски програми за университетско сътрудничество.
4. Партньорство по други международни програми за академично сътрудничество.
5. Сдружаване с български висши училища с цел включване в международни мрежи за сътрудничество.
6. Партньорство с местната изпълнителна власт за реализиране на съвместни проекти с международен характер.
7. Други форми, които не противоречат на българското законодателство, на Правилника за устройството и дейността на Университета и на европейското законодателство за академично сътрудничество.

Чл.95 (1) Колежът може да членува в световни и европейски асоциации и програми, в международни образователни и научни организации, които отговарят на целите на Университета или на негови основни звена, и да участват в техните прояви и форми на международен обмен.

(2) Право да правят предложения за членство по (1) имат секторите, преподаватели или групи преподаватели с общи професионални интереси, студентски сдружения в рамките на Университета или на основните структурни звена. Предложенията се правят в писмен вид пред съответния орган за управление.

(3) Решение за членство вземат колективните органи за управление на Университета и на Колежа. Решението се взема не по-късно от един месец след постъпилото предложение. За всеки отделен случай колективните органи за управление дават мандат за подписване на договори за членство на Ректора или Директора според реда и

условията за членство в съответната асоциация или за участие в съответната международна програма.

(4) В случаите, когато членството в международни асоциации и организации поставя финансови условия пред потенциалния участник по (1) или условия, чието решение е от компетенцията на Университетското ръководство, окончателно решение се взема от Академичния съвет като орган, отговорен за разпределението на годишния бюджет на Университета и контролиращ неговото изпълнение.

Чл.96 (1) Международната дейност в МУ-Плевен се обслужва от административно звено под названието отдел "Международни връзки". В своята дейност отделът обслужва и МК.

Чл.97 (1) Международната дейност се реализира чрез:

1. студентският обмен с чуждестранни партньори чрез участие в европейски и световни образователни програми, чрез партньорство с фондации и други организации;

2. работата по съвместни разработки с научен и учебно-методически характер;

3. реализацията на художествено-творчески проекти, културно и спортно сътрудничество;

4. други форми на международно партньорство.

Чл.98 Всички въпроси, касаещи международното сътрудничество се регламентират чрез отделен Правилник на МУ-Плевен, който се приема от Академичния съвет на Университета в срок съгласно §2 (3) от Заключителните разпоредби на настоящия Правилник.

### **XIII. ФИНАНСИРАНЕ**

Чл. 99 (1) Студентите имат право да кандидатстват за стипендии от държавния бюджет, стипендии, учредени от МУ – Плевен и стипендии на физически и юридически лица.

(2) Размерите, условията и редът за получаване на стипендия от студентите се определят в съответствие с акт на Министерския съвет, като броят на студентите-стипендианти, критериите за отпускане на стипендии и конкретния им размер по видове стипендии и категории, се определят със Заповед на Ректора след съгласуване със Студентския съвет.

Чл.100 (1) Студентите и специализантите заплащат такси за обучението си. Студентите заплащат таксите на равни вноски в началото на всеки семестър.

(2) Годишните такси за обучение се определят от Министерски съвет ежегодно по предложение на МУ. Размерът на таксите не може да бъде по-висок от 30 % от диференцираните нормативи.

(3) От заплащане на такси в МУ – Плевен се освобождават:

1. лица, които са кръгли сираци;
2. военноинвалиди;
3. лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;

(4) Чуждестранните студенти заплащат такси в съответствие с законовите разпоредби, уреждащи обучението им – ЗВО, Наредби на МОН и Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

#### **XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1 Настоящият правилник е допълнен и изменен в съответствие със законоустановения ред от Общото събрание на Колежа, проведено на 26.03.2009г. Промените влизат в сила от датата на утвърждаване на Правилника от АС на МУ - Протокол № 4 от 27.04.2009 г. Правилникът е допълнен и изменен на основание Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен, допълнен и изменен от ОС на МУ-Плевен от 11.12.2008 год. С него се отменя Правилника за устройството и дейността на МК – Плевен, изменен и допълнен от ОС на МК от 11.05.2006 год.

§3 Този Правилник е приет от Общото събрание на Колежа на 24.02.2005г. и влиза в сила от деня на утвърждаването му от АС на 28.03.2005 год. Изменения и допълнения по него се извършват по реда на приемането му. Преподавателския състав, учащите и служителите се запознават с него по подходящ начин.

§4 За случаи, които не са уредени от настоящия правилник, се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, ЗВО, ЗНСНЗ и ППЗНСНЗ, ЗЛЗ, Закона за здравето, както и други действащи нормативни актове.

