

Правилникът за развитие на академичния състав в МУ – Плевен се приема на Заседание на АС от 18.04.2011 г. / Протокол № 19, на основание на:

1. Закон за развитието на академичния състав в Република България (обн. ДВ бр. 38 от 21.05.2010 г., изм. ДВ бр.81 от 15.10.2010 г., изм. ДВ бр. 101 от 28.12.2010 г.)
2. Закон за Висшето образование в Република България.
3. Правилник за прилагане на закона за развитието на академичния състав в Република България (обн. ДВ бр. 75 от 24.09.2010 г., изм. ДВ бр. 19 от 08.03.2011 г)
4. Класификатор на областите на висше образование и професионални направления, приет с Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. (обн. ДВ бр.64 от 2002)
5. Правилник за устройството и дейността на МУ – Плевен, приет от ОС на МУ – Плевен на 14.04.2011 год.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С Правилника за развитие на академичния състав в МУ – Плевен се разработват рамковите положения, съответстващи на Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилника към него и Правилника на Медицински университет - Плевен.

Чл. 2. Този Правилник урежда:

1. Процедурите по прием и обучение на докторанти в МУ – Плевен.
2. Условието и реда за придобиване на научни степени в МУ – Плевен.
3. Условието и реда за заемане на академични и неакадемични длъжности в МУ – Плевен.
4. Трудовите правоотношения с МУ – Плевен на заемащите академични и неакадемични длъжности в Медицински университет - Плевен.
5. Критериите за атестиране на заемащите академични и неакадемични длъжности в МУ – Плевен.

Чл. 3. (1) Академичният състав в МУ – Плевен включва:

- а) носителите на научните степени – „**доктор**” (образователна и научна степен) и „**доктор на науките**”.
- б) заемащите академичните длъжности – „**асистент**”, „**главен асистент**”, „**доцент**” и „**професор**”.

(2) Към академичния състав се числят и заемащите неакадемични длъжности:

- а) „**редовен преподавател**” – която се заема с конкурс и избор от Академичния съвет (АС);
- б) „**хоноруван преподавател**”- която се заема след избор от ФС, а за преподаватели от ДЕСО и Медицинския колеж - след избор от АС;
- в) „**гост-преподавател**” („**почетен професор**”) – която се заема по граждански договор след избор от АС.

Чл. 4. (1) Академичните длъжности “ доцент” и “ професор” се заемат с конкурс и избор от съответния Научен съвет (НС) и се утвърждават от АС.

(2) Към АС на МУ-Плевен се създават научни съвети по групи научни специалности, които се гласуват от АС и се утвърждават със Заповед на Ректора за срок от 4 години.

(3) Научните съвети се състоят от общо 15 хабилитирани преподаватели от научни специалности в направленията: медико-биологично, медико-терапевтично, медико-хирургично и медико-социално.

(4) Конкурсите по ал.(1) се обявяват в “Държавен вестник” и на интернет страницата на МУ- Плевен. Всички обяви в интернет страницата съдържат дата на публикуване, която трябва да съвпада с датата на публикуване в “Държавен вестник”.

Чл. 5. (1) Оценяването на дисертационните трудове за придобиване на научни степени и на кандидатите за заемане на академичните длъжности, “главен асистент”, “доцент” и “професор” се извършва от научни журита.

(2) Ректорът на МУ-Плевен определя със заповед състава на Научното жури (НЖ).

Чл. 6. (1) За членовете на журито се избират български граждани – хабилитирани лица и/ или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област, а при възможност – в съответното направление и специалност.

(2) При интердисциплинарност на обявения конкурс или тема на дисертационния труд, най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс или тема има отношение.

Чл. 7.(1) Изборът се осъществява от две обособени групи – на външни и на вътрешни членове за МУ - Плевен. При избор на Научното жури се определя един резервен член от всяка обособена група.

(2) Научният ръководител на докторанта е член на Научното жури .

Чл. 8. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5 от ДР на ЗРАСРБ с кандидата за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес.

Чл. 9. (1) На своето първо заседание Научното жури избира един от членовете си за Председател и определя рецензенти от състава си. Решенията на журито може да се вземат и неprisъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства.

(2) Заседанията на Научното жури при провеждане на защита на дисертационен труд или избор на академична длъжност се провеждат в пълен състав на членовете на журито.

(3) Решенията на Журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ В МУ – ПЛЕВЕН

Придобиване на образователна и научна степен „доктор”

Чл. 10. (1) Обучението за придобиване на образователната и научна степен „доктор” се осъществява в редовна, задочна или самостоятелна форма на обучение. Редовната докторантура е със стипендия (по държавна поръчка) или платена.

(2) За докторанти в МУ – Плевен могат да кандидатстват само лица с придобита образователно-квалификационна степен „магистър”.

(3) Обучението в докторантура се извършва по акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) докторски програми по съответните научни специалности и професионални направления, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления (ДВ бр.64/2002) и Решение № 10827 на ВАС (ДВ бр.32 и 94/2005).

(4) Обучението в докторантура е с продължителност до три години. Обучението в редовна докторантура е с минимален срок две години, а при самостоятелна форма на обучение – с минимален срок една година.

Чл. 11. Докторантите могат да прекъсват обучението си не повече от два пъти. Прекъсването става с молба до Ректора на МУ – Плевен, съгласувано със Съвета на съответната катедра и научния ръководител на докторанта.

(1) Докторантите с редовна форма на обучение със стипендия – общо за срок не по-дълъг от една година.

(2) Докторантите с редовна платена форма на обучение – общо за срок не по-дълъг от две години.

Чл. 12. Срокът на докторантурата може да се удължава въз основа на Решение на Факултетния съвет (ФС) със Заповед на Ректора на МУ – Плевен, но за не повече от една година.

Чл. 13. Приемът в редовна докторантура със стипендия се извършва с конкурс, който се провежда не по-рано от един месец след изтичане на срока за подаване на

документи по чл. 3, ал.2 от Закона за развитието на академичния състав в Република България.

Чл. 14. Конкурсът се обявява по следната процедура:

(1) Катедрените съвети правят предложения до Зам.-ректора по Научно – изследователска дейност (НИД) за обявяване на конкурси, като посочват темата на докторантурата, научната област по Класификатора на областите на висше образование и Научния ръководител, до края на месец май.

(2) Зам.-ректорът внася предложението на заседание на Академичния съвет, който взема Решение за обявяване на конкурса, до края на месец юни.

(3) Конкурсът, със срок от два месеца, се обявява в Държавен вестник и в интернет страницата на МУ – Плевен.

Чл. 15. Кандидатите подават в МУ – Плевен следните документи за участие в конкурса:

1. Заявление до Ректора за участие в конкурса.
2. Диплома за завършена образователно-квалификационна степен „магистър”. Ако кандидатът е получил магистърска степен в чужбина, представя преведено и легализирано копие от дипломата и удостоверение от МОМН за признаването ѝ.
3. Автобиография.
4. Попълнен апликационен формуляр за докторант към МУ – Плевен.

Чл. 16.(1) Заявленията и комплектите с документи, подредени в папки, се приемат и завеждат с входящ номер по реда на постъпване и се съхраняват при Научния секретар на МУ – Плевен.

(2) При желание на кандидата да участва в конкурса за докторантура по повече от една научна специалност, или при две различни форми докторантура по една и съща специалност, това трябва да се отрази в заявлението, а класирането се осъществява по реда на подреждане в нея на специалностите, респективно на формите.

(3) Кандидатите внасят в касата на Университета определените от АС такси за изпит по специалност и изпит по западен език.

Чл. 17. (1) Допускането на кандидатите до участие в конкурса се извършва от Комисия, назначена със заповед на Ректора на МУ – Плевен. Комисията включва: Зам.-Ректора по НИД, Декана на факултета, Ръководителя на катедрата, Научния секретар и юрисконсулт.

Комисията разглежда документите на кандидатите за съответствие с държавните изисквания и Правилника на МУ – Плевен и взема Решение за допускане/недопускане в 20-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи.

(2) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за:

- а) решението на комисията за допускането им до участие в конкурса;
- б) датите на изпитите;
- в) списък на въпросите за изпита по специалността;

(3) Уведомлението се изпраща най-късно един месец преди датата на първия изпит.

(4) Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат да направят възражение в 7-дневен срок от датата на уведомяването, което се разглежда по реда и в сроковете на чл. 7 от ППЗРАСРБ.

Чл. 18.(1) Конспектите, по които ще се проведат конкурсните изпити по специалността се подготвят от научното звено, планирало докторантурата и се утвърждават от Декана на МУ-Плевен.

(2) Конспектите, по които ще се проведат конкурсните изпити по избрания от кандидата чужд език (английски, немски, френски) се подготвят от **Департамента за езиково и специализирано обучение (ДЕСО)** и се утвърждават от **Директора на ДЕСО**.

Чл. 19. (1) Чуждестранни граждани по смисъла на чл.13 от ППЗРАСРБ, се приемат и зачисляват за редовна и свободна докторантура в следните случаи:

- 1. В изпълнение на междуправителствени спогодби за образователен, научен и културен обмен – по реда определен в спогодбата.
- 2. Съгласно нормативен акт на МС на Република България – по реда определен в нормативния акт.
- 3. При условията на чл.95 ал.7 от ЗВО срещу заплащане, регламентирано от Академичния съвет на МУ-Плевен.
- 4. Чуждестранни граждани се приемат за обучение в свободна докторантура на собствени разноси (платено обучение).

(2) Лицата по ал.(1) т.1-3, могат да кандидатстват за докторанти и при условията и по реда за българските граждани, ако имат статут на постоянно пребиваващи, статут на бежанци или са от българска народност.

Чл. 19(а). (1) Кандидатите за докторанти по чл.19, ал.(1) подават следните документи:

1. Заявление, съдържащо кратки биографични данни, степента на владеење на чужди езици, както и висшето училище или научната организация, в която желаят да се обучават;

2. Копие от документа за висше образование (магистърска степен);

3. Медицинско свидетелство, издадено в срок един месец преди датата на кандидатстването и заверено от съответните органи в страната, от която лицето кандидатства;

4. Списък на публикациите (ако има такива);

5. Копие от документите за гражданство;

6. Удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

7. Две снимки.

(2) Документите по ал. (1), т.2 и 3 трябва да бъдат легализирани, преведени и заверени в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която са издадени, а при липса на такива – по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документи и други книжа.

(3) Кандидатите по чл.19, ал.(1), т.1 и 2 подават документите по ал.(1) в Министерството на образованието, младежта и науката.

(4) Кандидатите по чл.19, ал.(1), т.3 подават документите по ал.(1) в МУ-Плевен.

Чл. 19(б). Ректорът на МУ – Плевен изпраща в МОМН документите на допуснатите до участие в конкурса кандидати – граждани на държави, за които се изисква издаване на виза за дългосрочно пребиваване в Република България, както и информацията относно:

1. Лични данни на кандидата – имената по паспорт на латиница, дата на раждане, място на раждане, гражданство;

2. Наименование на научната специалност, образователна и научна степен, форма и срок на обучение;

3. Информация за езиковата и специализираната подготовка – степен на владеење на български език, наименование на основното звено, в което ще се проведе подготовката, продължителност на обучението;

4. Годишна такса за обучение за езиковата и специализираната подготовка;

5. Номер на банковата сметка на МУ-Плевен, по която следва да бъде преведена таксата за обучение за езиковата и специализираната подготовка.

Чл. 20. Конкурсът включва изпит по специалността и по един избран от докторанта чужд език (английски, немски, френски).

Чл. 21. Изпитната процедура се осъществява по следния ред:

(1) Изпитът по специалността е писмен и устен с отделни оценки. Писменият изпит е по въпроси от предварително обявения конспект, провежда се анонимно и е с продължителност 4 астрономически часа. До устен изпит се допускат само получилите най-малко „много добър” **4.50** на писмения изпит.

(2) За успешно положили изпита се считат кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и устния изпит най-малко „много добър” **5.00**.

(3) Писменият и устен изпити се провеждат в един и същи ден, но при повече от двама кандидати това може да стане в рамките на два последователни дни.

(4) До изпит по чужд език се допускат само кандидатите, които са положили успешно изпита по специалността. Успешно положили изпита по чужд език са кандидатите, получили средна оценка не по-ниска от „добър” **4.00**.

(5) Изпитите се провеждат от изпитни комисии, назначени със заповед на Ректора на МУ – Плевен, в състав от трима хабилитирани преподаватели в същата научна област и специалност. В изпитната комисия по чужд език могат да бъдат включени двама нехабилитирани преподаватели.

(6) Оценките от конкурсните изпити се оформят с точност до 0,25, отразяват се в Протокол на изпитната комисия, който се изпраща в сектор “Докторанти” към НИД в 5-дневен срок.

(7) Протоколът трябва да бъде придружен от Доклад на Председателя на изпитната комисия, отразяващ класирането на успешно положили изпити кандидати за докторанти към МУ – Плевен.

Чл. 22. (1) Приемът на докторанти на *самостоятелна подготовка* се извършва без изпит през цялата академична година.

(2) Кандидатът предлага на Ръководителя на катедрата за обсъждане Проект на дисертационния си труд, разработен в основната му част и библиография. Обсъждането се провежда на заседание на Катедрения съвет (КС).

(3) При положително решение на КС, Ръководителят на катедрата прави доклад до Декана за зачисляване в докторантура на самостоятелна подготовка.

Чл. 23. ФС с явно гласуване и обикновено мнозинство избира докторанта и взема решение за зачисляването му. В решението се посочва и научния ръководител на

докторанта, който се избира по предложение на съвета на първичното звено. За научен ръководител се избира хабилитиран преподавател по съответната специалност.

Чл. 24. (1) Ректорът на МУ-Плевен, на основание решението на ФС, издава Заповед за зачисляване на докторанта.

(2) В Заповедта на Ректора за зачисляване се посочват:

- а) основание за зачисляването;
- б) формата на докторантурата – редовна (държавна поръчка, платена) на самостоятелна подготовка;
- в) факултета и катедрата, в които се организира обучението;
- г) срока на обучението;
- д) темата на дисертационния труд;
- е) научната област и специалност;
- ж) Научния ръководител и научния консултант. При интердисциплинарните дисертации може да има двама научни ръководители или един Научен ръководител и консултант.

(3) Зачисляването на докторанти за платено обучение се осъществява след като бъдат представени освен необходимите документи и следните допълнителни такива:

1. Фактура за платена такса в счетоводството на МУ- Плевен.
2. Подписан Договор по образец между Ректора на МУ-Плевен и докторанта.

Чл. 25. (1) Зачисляването на докторантите става след избор от ФС и издадена Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

При записването си докторантът представя:

- а) предложение за работен план.
- б) списък на публикациите по темата (ако има такива).
- в) други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област и профилна специалност.
- г) подписан Договор по образец между Ректора на МУ-Плевен и редовния докторант.

(2) МУ-Плевен писмено уведомява Министерството на образованието, младежта и науката за записаните докторанти по чл.19 ал.(1) т.1-3.

Чл. 26. (1) Ако кандидатът за докторант на самостоятелна подготовка е външно за МУ - Плевен лице, при записването си заплаща поне два семестъра такси, определени от АС на МУ – Плевен.

(2) Ако е вътрешен за МУ – Плевен и е на трудов договор – може да се обучава безплатно.

Чл. 27. Чуждестранните граждани трябва да представят и:

- а) Медицинско свидетелство, издадено не по-рано от един месец преди датата на подаване на документите.
- б) копие от страницата на задграничния паспорт с имената, датата и мястото на раждане или копие на личната карта за граждани на държави членки на Европейския съюз.
- в) две снимки паспортен формат.

Чл. 28. (1) Обучението на докторантите се осъществява по съответната докторска програма по Индивидуален учебен план, утвърден от ФС.

(2) Условието за обучение на докторантите включват:

- а) научно-изследователска дейност;
- б) изпити за докторски минимум;
- в) посещения и участие в работата на курсове;
- г) преподавателска дейност;
- д) диагностично-лечебна и/или експериментална дейност;
- ж) публикации в научни списания и сборници;
- з) участия в научни конгреси, конференции, симпозиуми и др. научни прояви.

(3) Обучението завършва със защита на докторска дисертация.

Чл. 29. (1) Индивидуалният учебен план се изготвя от докторанта и научния ръководител и се обсъжда от Катедрения съвет в срок не по-късно от 3 месеца след записването на докторанта. ФС утвърждава плана. Утвърждаването на плана се удостоверява с вписване на датата и печат на МУ - Плевен.

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

(3) Индивидуалният учебен план съдържа:

- а) темата на дисертационния труд;
- б) разпределението на всички дейности по години;
- в) изпитите и сроковете за полагането им;
- г) посещението на определен цикъл от лекции и упражнения;
- д) участието в курсове, семинари, конференции и други публични изяви;
- е) етапите и сроковете за подготовка и довършване на дисертационния труд.

Чл. 30. Докторантите полагат изпитите по индивидуалния учебен план пред назначена от Ректора Комисия в състав от най-малко 3 хабилитирани преподаватели и с участието на научния ръководител на докторанта.

Чл. 31. (1) Промяната на темата на дисертационния труд и на научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от три месеца преди датата на защитата.

(2) Промяната се извършва със заповед на Ректора на МУ – Плевен, въз основа на решение на ФС, по предложение на Катедрения съвет.

Чл. 32. (1) Научният ръководител може да бъде сменен по предложение на Катедрения съвет на Катедрата, заявила докторантурата, с решение на ФС и Заповед на Ректора в следните случаи:

1. Продължително отсъствие (повече от 3 месеца) поради заболяване, престой в чужбина или друга уважителна причина;

2. При неизпълнение на задачите по научното ръководство.

3. Когато е осъден, с влязла присъда "лишаване от свобода".

(2) По лична мотивирана молба от докторанта до Ректора на МУ - Плевен.

Чл. 33. (1) Научният ръководител има право на заплащане за научното ръководство на докторант. Заплащането се извършва в края на календарната година, след доклад, одобрен от Зам. Ректора по НИД, като се признават 40 часа за един докторант.

(2) Научният ръководител на чуждестранен докторант, приет по реда на чл. 95, ал.5 от ЗВО, получават заплащане за 80 часа, след доклад, одобрен от Зам.-Ректора по НИД.

(3) Признатите часове за ръководство на докторант не влизат в годишната преподавателска натовареност на ръководителя.

Чл. 34. (1) Докторантите се атестират от Катедрения съвет в края на всяка академична година.

(2) Докторантите представят пред Катедрения съвет Отчет за извършваните дейности, който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и Отчет за изпълнението на индивидуалния план.

(3) Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторантите пред Катедрения съвет и предлага (съвместно с докторантите) конкретизация на Индивидуалния учебен план за следващата академична година.

(4) Катедреният съвет приема становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта и прави предложение за атестация на докторанта.

(5) Предложението се утвърждава от ФС.

Чл. 35. (1) Освен отчитането по реда на предходния член, редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред Ръководителя на Катедрата Доклад за изпълнението на индивидуалния им учебен план, към който прилагат:

1/ Отчет за работата извършена по дисертационния труд или докторския минимум.

2/ Отчет за преподавателската работа.

(2) Въз основа на отчетите Ръководителят на Катедрата представя доклад до Декана за изпълнението на задължителните изисквания по чл. 29 и 30.

Чл. 36. Права на докторантите:

(1). Докторантът се включва в състава на научното звено (катедра), в което е зачислен и се ползва с предимство при обезпечаване на химикали, реактиви, медикаменти, консумативи, опитни животни, информационни продукти, машинна и статистическа обработка, клиничен контингент и други необходими за обучението и изследователската му дейност материали.

(2). При необходимост, с разрешение на научния ръководител, на докторанта се предоставя възможност да ползва библиотека и др. източници на научна информация и през работно време.

(3). С решение на научния ръководител докторантът може да бъде изпращан на специализации, конференции, научни форуми и др. в страната и чужбина, ако темата на същите е в съответствие с темата на дисертационния труд и проявата е предвидена в Индивидуалния план за обучение. Разходите са за сметка на приемащата страна.

(4). Докторантът може да бъде включен с раздели от своя дисертационен труд в научни екипи, разработващи изследователски проекти, финансирани на конкурсна основа (Грантови разработки, Фонд научни изследвания към МОМН, Фонд "Медицинска наука", проекти, финансирани от МУ - Плевен и др.).

(5). Докторантът може да бъде включен в учебно-преподавателската работа, след съответно решение на Катедрения и Факултетния съвет. Допълнително възложената работа не може да бъде повече от 20% от годишната заетост на един асистент и да не пречи за разработката и защитата на дисертацията в срок.

(6). Докторантът участва в цялостната диагностично-лечебна дейност на клиничното звено, в което се осъществява докторантурата, като по преценка на Началника на клиниката може да води 4 (четири) болнични легла и да полага до 3 (три) дежурства месечно.

(7) Докторантът може, при наличие на щат, да бъде назначен на 0.5 щатна длъжност като ординатор в УМБАЛ “Д-р Г. Странски” ЕАД – Плевен.

Чл. 37. Редовните докторанти ползват всяка учебна година 30 календарни дни ваканция. Когато му се налага да отсъства, докторантът е длъжен да уведоми лично или по надлежен начин научния си ръководител и да получи от него или от ръководителя на научното звено съответното разрешение.

Чл. 38. Когато редовният докторант не се е явил на работното си място в пет последователни работни дни без уважителни причини, когато не взема изпитите си и не изпълнява задачите в сроковете определени в индивидуалния му план, се счита, че е напуснал по собствено желание и се отстранява от докторантурата. Ръководителят на научното звено или научният ръководител са длъжни да сезират с писмен доклад до Ректора за самоволното напускане на докторанта.

Чл. 39. Отстраняването се извършва с решение на Факултетния съвет и заповед на Ректора на МУ - Плевен.

Чл. 40. Редовни докторанти, отчислени от докторантура поради тежко хронично заболяване, доказано със съответните медицински документи, не дължат връщане на получените от тях стипендии.

Чл. 41. (1) След покриване на изискуемите кредити за образователна и научна степен “доктор”, по предложение на Катедрения съвет и след решение на ФС докторантът се отчислява с право на защита.

(2) Отчисляването става със заповед на Ректора на МУ – Плевен въз основа на решението на ФС.

Чл. 42. За допускане до защита и присъждане на образователната и научна степен „*доктор*” докторантът трябва да е изпълнил следните изисквания:

1. Да е отчислен с право на защита;
2. Да е подготвил дисертационен труд, който отразява резултатите от неговите изследвания, както и да съдържа научни или научноприложими резултати, които представляват оригинален принос в науката, а също да притежава задълбочени

теоретични знания по съответната специалност и способности за самостоятелни научни изследвания;

3. Дисертационният труд трябва да бъде представен във вид и обем, обичайно приети за съответната научна област и специалност и съответстващи на специфичните изисквания на Катедрата и МУ – Плевен на български език;
4. Дисертационният труд трябва да съдържа: Заглавна страница, Съдържание, Увод, Изложение, Изводи и Заключение – резюме на получените резултати с декларация за оригиналност, Библиография;
5. Когато част от дисертационния труд е разработена извън МУ - Плевен, докторантът трябва да представи документ от приемащата институция за достоверността на проведените в нея проучвания .
6. Дисертантът представя дисертацията си на научния ръководител, който преценява готовността за защита. При положителна оценка научния ръководител предлага на Катедрения съвет откриване на процедура за предварително обсъждане (пред защита);
7. Списък на публикации, свързани с дисертацията;
8. Списък на публикациите, които не са свързани с дисертацията.

Чл. 43. (1) Процедурата за предварително обсъждане (предзащита) се провежда на заседание на Катедрения съвет, подсилен с две хабилитирани лица в съответната научна специалност, външни за МУ - Плевен членове, определени със Заповед на Ректора.

(2) Ръководителят на Катедрата представя доклад до Ректора на МУ – Плевен за взетите решения от Катедрения съвет.

Чл. 44. (1) При провеждане на процедурата се обсъжда дисертационния труд, представен от докторанта и се взема решение относно:

1. Готовността за защита пред Научно жури.
2. Предложение за отчисляване с права на защита.
3. Предложение за състав на Научното жури.
4. Ръководителят на Катедрата представя доклад до ФС и Ректора на МУ – Плевен за взетите решения от Катедрения съвет.

(2) Научното жури е в състав от пет хабилитирани преподаватели в съответната научна област. Най-малко един от членовете на журито е професор. Най-малко трима

от членовете са външни за МУ – Плевен. При определяне състава на журито се вземат предвид изискванията на чл.7, чл.8 и чл.9.

За Председател на журито се предлага вътрешен за МУ – Плевен преподавател.

Научният ръководител на докторанта е член на Научното жури.

Чл. 45.(1) АС на МУ – Плевен обсъжда и избира членовете на Научното жури, в срок не по-късно от 1 месец от предложението на първичното звено (катедрата) и прави предложение до Ректора за утвърждаването му.

(2) В 7-дневен срок от предложението на АС, Ректорът със Заповед утвърждава състава на Научното жури и датата на защитата на дисертационния труд.

(3) На своето първо заседание, Научното жури избира един от членовете си за Председател.

Чл. 46.(1) Членовете на Научното жури изготвят две рецензии (най-малко едната, от които на външно лице) и три становища.

(2) Научното жури определя кои от членовете ще изготвят рецензии и кои становища.

(3) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават на Научния секретар на МУ – Плевен, в срок до три месеца от определянето на журито.

Чл. 47. Датата на провеждане на защитата, както рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията се публикуват на интернет страницата на МУ – Плевен.

Чл. 48. Научното жури провежда открито заседание за защита на дисертационния труд в едномесечен срок след публикуването на автореферата, рецензиите и становищата на интернет страницата на МУ – Плевен.

Чл. 49. Заседанието се ръководи от Председателя на журито и протича по следната процедура:

1. Председателят на Научното жури или Научният ръководител представят докторанта.

2. Докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд.

3. Членовете на журито (рецензенти) представят съответно своята рецензия, а Председателят представя становищата на останалите.

4. Членовете на журито и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания.

5. Всеки член на Научното жури публично обявява своята оценка – положителна или отрицателна.

6. Председателят на Научното жури обявява резултата от защитата

Чл. 50. (1) За успешно защитен се счита дисертационният труд, получил най-малко три положителни оценки.

(2) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. До една година след датата на връщането се обявява нова процедура за защита, ако кандидатът желае това.

(3) Решението от втората процедура за защита на дисертацията е окончателно.

Чл. 51. (1) Научната степен „*доктор*” се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Научната степен „*доктор*” се удостоверява с Диплома, издадена от МУ – Плевен, по единен образец, утвърден от МОМН на български език, а при заявено искане може да бъде издадено и приложение на английски език, в срок от един месец след представяне от кандидата на необходимите документи за издаване на дипломата.

(3) Дипломата се изпраща в МОМН за регистриране в тридневен срок след издаването ѝ.

Чл. 52. МУ – Плевен изпраща в Националния център за информация и документация в електронен и печатен вариант информация за защитените докторски дисертации, заедно с копие от тях и авторефератите на дисертациите.

Придобиване на научна степен „доктор на науките”

Чл. 53. (1) Научната степен „*доктор на науките*” в МУ – Плевен се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен „*доктор*”, след успешна защита на дисертационен труд, при условията и реда на Закона за развитие на академичния състав в Република България, на Правилника за прилагането на ЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав на МУ – Плевен.

(2) При равни други условия лицата, придобили научна степен „*доктор на науките*”, ползват предимство при заемане на академичните длъжности.

Чл. 54. (1) Кандидатът представя в съответната Катедра дисертационен труд и автореферат, който съдържа оригинална теория, теоретично или емпирично обобщение, решение на голям научен или приложен проблем на равнището на съвременната наука.

(2) Дисертационният труд не може да повтаря буквално темата и значителна част от представения дисертационен труд за придобиване на образователна и научна степен **“доктор”**.

Чл. 55. (1) Дисертацията се обсъжда на заседание на Катедрения съвет.

(2) След положително решение, Ръководителят на Катедрата предлага с Доклад до Ректора на МУ – Плевен откриване на процедура за предварително обсъждане.

(3) Ако е външен за МУ – Плевен, кандидатът заплаща такса, която е определена с Решение на АС.

Чл. 56. (1) Ръководителят на Катедрата предлага с Доклад до Ректора на МУ – Плевен откриване на процедура за предварително обсъждане (предзащита), въз основа на който Ректорът издава Заповед.

(2) Предзащитата включва представяне на дисертационния труд и автореферат, пред Катедрения съвет, подсилен с три хабилитирани лица в съответната научна област, външни за МУ-Плевен, определени със заповед на Ректора.

(3) Катедреният съвет обсъжда и взема решение за готовността за защита на дисертацията пред Научно жури.

Чл. 57. (1) Защитата на дисертационния труд се провежда публично пред Научно жури в състав от седем хабилитирани преподаватели.

(2) Най-малко трима от членовете са професори. Най-малко четирима от членовете на Научното жури са външни за МУ–Плевен.

(3) Определянето и утвърждаването на членовете на Научното жури, както и определянето на датата на защитата, се извършват по реда на чл. 44, чл. 45 и чл.46, при спазване на изискванията на чл.7, чл.8 и чл. 9.

Чл. 58. (1) Членовете на Научното жури изготвят три рецензии – две, от които са от професори (поне едната от рецензиите е на външно лице) и четири становища.

(2) Председателят на Научното жури определя кои от членовете ще изготвят рецензии и кои становища.

(3) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават на Научния секретар на МУ – Плевен в срок до три месеца след назначаването на Журито.

Чл. 59. Датата на провеждане на защитата, както рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията се публикуват на интернет страницата на МУ – Плевен.

Чл. 60. За защитата се прилагат съответно разпоредбите на **чл. 47, чл. 48** и **чл.49**

Чл. 61. (1) За успешно защитен се счита дисертационният труд, получил най-малко четири положителни оценки, като всеки член от журито публично обявява своята оценка.

(2) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. До една година след датата на връщането се обявява нова процедура за защита, ако кандидатът желае това.

(3) Решението от втората процедура за защита на дисертацията е окончателно.

Чл. 62. (1) Научната степен „*доктор на науките*” се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Научната степен „*доктор на науките*” се удостоверява с Диплома, издадена от МУ – Плевен по единен образец, утвърден от МОМН на български език, а при заявено искане може да бъде издадено и приложение на английски език, в срок от един месец след представяне от кандидата на необходимите документи за издаване на дипломата.

(3) Дипломата се изпраща в МОМН за регистриране в тридневен срок след издаването ѝ.

Чл. 63.(1) МУ – Плевен признава научните степени, придобити в чужбина, като всеки индивидуален случай се преценява от Комисия, назначена със заповед на Ректора.

(2) Председателят на Комисията докладва на заседание на АС резултатите от обсъждането, спазени ли са изискванията от Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилника за приложението му и настоящия Правилник и международните договори, по които България е страна.

(3) АС на МУ – Плевен на свое заседание взема решение за признаване или не на съответната научна степен.

(4) При положително решение на АС на МУ – Плевен се издава Диплома на български език, в срок от един месец след представянето от кандидата на необходимите документи.

(5) Дипломата се изпраща в МОМН за регистриране в тридневен срок след издаването.

ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ – ПЛЕВЕН

Заемане на академичната длъжност „асистент”

Чл. 64. (1) На длъжност „асистент” може да бъде назначен докторант на МУ – Плевен, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд.

(2) Кандидатът представя следните документи:

1. Заявление
2. Автобиография
3. Диплома за завършено висше образование на образователно-квалификационна степен “ магистър” (нотариално заверено копие).
4. Диплома за специалност (ако има такава, нотариално заверено копие);
5. Списък на публикациите и участията в научни форуми (ако има такива).
6. Удостоверение за владеење на чужд език и компютърна грамотност (ако има такива, копие).

(3) Кандидатът се явява на интервю или изпит по специалността, които се провеждат от тричленна комисия, назначена със Заповед от Ректора, по предложение на Ръководителя на Катедрата.

(4) Назначаването се извършва със Заповед на Ректора на МУ – Плевен, по предложение на Декана на съответния Факултет, съгласувано с Ръководителя на Катедрата, на трудов договор за срок не по-дълъг от 2 години.

Чл. 65.(1) На длъжност „асистент” може да бъде назначено и лице, което не е зачислено за докторант към МУ – Плевен.

(2) Разглеждането на документите и провеждането на интервюто или изпита по специалността, се извършва от Комисия съгласно **чл. 64.**

(3) Назначаването се извършва със Заповед на Ректора на МУ – Плевен, по предложение на Декана на съответния Факултет, съгласувано с Ръководителя на Катедрата, на трудов договор, за срок не по-дълъг от 4 години.

(4) В този срок асистентът е длъжен да придобие (или да е в процедура на защита пред Научно жури) научната степен „доктор”.

(5) При много добра или отлична атестационна оценка, след решение на АС, с него може да се сключи нов срочен трудов договор като “преподавател” (чл.48., ал. 2 от

ЗВО), но за не повече от още 3 години. В противен случай нов срочен трудов договор с него не се сключва.

(5) Ако кандидатът за асистент е с придобита научна степен **“доктор”**, се назначава без провеждане на интервю със Заповед от Ректора.

(6) Ако кандидатите за “асистент” с придобита научна степен **“доктор”** са повече от двама, се провежда интервю от Комисия, назначена от Ректора.

Чл. 66. След придобиването на научната степен **„доктор”** асистентът има право да участва в обявен от МУ – Плевен конкурс за заемане на академичната длъжност **„главен асистент”** по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за приложението му и Правилника на МУ – Плевен.

Заемане на академичната длъжност „главен асистент”

Чл. 67. Заемането на академичната длъжност **„главен асистент”** се осъществява след спечелен конкурс /интервю, последван от избор от ФС и със Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

Чл. 68. (1) Решението за обявяване на конкурса се взема от АС на МУ – Плевен.

(2) Конкурсът се обявява в „Държавен вестник” и интернет-страницата на МУ.

(3) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е два месеца от обявяването му в Държавен вестник.

Чл. 69. (1) Кандидатите за участие в обявения конкурс подават в отдел Кадри и квалификация на МУ - Плевен следните документи:

1. Заявление до Ректора на МУ – Плевен за допускане до участие в конкурса;
2. Автобиография;
3. Диплома за завършено висше образование на образователно - квалификационна степен “магистър”(нотариално заверено копие);
4. Диплома за придобита научна степен **„доктор”** (нотариално заверено копие);
5. Удостоверение за стаж по съответната специалност, както и диплома/и за призната специалност (нотариално заверени копия);
6. Списък на научните публикации – реално отпечатани, участия в национални и международни научни прояви, участие в проекти;
7. Сертификат (диплома) за владеене на чужд език (ако има такива, копие);
8. Медицинско свидетелство (оригинал);
9. Свидетелство за съдимост (оригинал);

10. Сертификат (диплома) за компютърни умения (ако има такива, копие);

11. Копие от научните публикации.

(2) Документите се приемат в отдел Кадри и квалификация и се представят за разглеждане от комисията по чл. 70 от Правилника.

Чл. 70.(1) Допускането до участие в конкурса се извършва от Комисия, назначена със Заповед на Ректора на МУ – Плевен. В състава на Комисията влизат Зам.-ректора по НИД, Декана на факултета, Научния секретар, Ръководителя на Катедрата (за чийто нужди е конкурсът), Началника на отдел „Кадри и квалификация” и юрист консулт.

(2) Комисията взема решение и съставя Протокол, който се подписва от всички членове.

(3) Ректорът утвърждава Протокола на Комисията и писмено се уведомяват всички кандидати за решението, в срок не по-дълъг от 14 дни от утвърждаването на Научното жури. При недопускане се обявяват мотивите за това.

(4) Документите на кандидатите, заедно с Протокола, се съхраняват от Научния секретар на МУ-Плевен.

Чл. 71.(1) Конкурсът/интервюто се провежда от Научно жури в състав от пет хабилитирани преподаватели, предложени от Ръководителя на катедрата и утвърдени от АС, след съгласуване с Ректора. Трима от членовете на журито са вътрешни, а двама – външни за МУ – Плевен.

(2) За Председател на журито се определя вътрешен за МУ – Плевен член.

(3) Съставът на Научното жури се определя не по-късно от два месеца след публикуване на обявата в „Държавен вестник”.

(4) Научното жури се утвърждава със Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

(5) Организацията по провеждане на конкурса се извършва от отдел НИД.

Чл. 72.(1) Всички кандидати се уведомяват писмено за датата, часа и мястото на провеждането на конкурса/интервю, в срок до 14 дни след утвърждаването на Научното жури, като им се предоставя въпросника за провеждане на конкурсния изпит (интервю).

(2) Въпросите се изготвят от Ръководителя на Катедрата и Декана на съответния факултет и се приемат от Председателя на Научното жури.

(3) Конкурсът се провежда не по-късно от един месец след изпращането на съобщението до участниците.

Чл. 73. Конкурсът се състои от:

1. Провеждане на интервю по въпроси от предоставения въпросник в съответната специалност.
2. Оценяване на кандидата по критериите и показателите за оценяване при провеждане на конкурс (Приложение № 1).

Чл. 74. (1) Всеки член на Журито оценява с положителна или отрицателна оценка кандидатите поотделно.

(2) Не по-късно от **7** (седем) дни след провеждането на конкурса Председателят на Научното жури представя обобщен Доклад-заключение до НС за резултатите от конкурса, който се подписва от всички членове на журито.

(3) При повече от един кандидат издържал успешно конкурса, в доклада трябва да е налице мотивирано предложение за избор.

(4) При липса на избор в Научното жури се обявява нов конкурс.

Чл. 75. (1) Изборът на „*главен асистент*” се извършва от ФС не по-късно от 14 дни след предложението на Научното жури, с явно поименно гласуване, с обикновено мнозинство от присъстващите.

(2) Всеки от явилите се кандидати, в срок до 14 дни се уведомява писмено за резултата от конкурса и избора.

Чл. 76.(1) Трудовото правоотношение между МУ – Плевен и лицето, спечелило конкурса, възниква от деня на утвърждаване на избора от ФС.

(2) В едномесечен срок от съобщението за избирането му Ректорът на МУ – Плевен сключва трудовия договор с „*главния асистент*”.

Заемане на академичната длъжност „доцент”

Чл. 77. Заемането на академичната длъжност „*доцент*” се осъществява след обявен конкурс, избор от съответния Научен съвет, утвърждаване от АС и Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

Чл. 78. Академичната длъжност „*доцент*” може да се заеме само от лица с придобита образователна и научна степен „*доктор*”, които са заемали академична длъжност (асистент, главен асистент) или изборна неакадемична длъжност (преподавател или хонорувани преподавател) в МУ – Плевен, друго висше училище и/или научна организация не по-малко от **пет години**.

Чл. 79. (1) Решението за обявяване на конкурса се взема от АС на МУ – Плевен.

(2) Конкурсът се открива, ако могат да се осигурят нормите за преподавателска и научно-изследователска дейност, предвидени в Правилника на МУ – Плевен.

(3) Конкурсът се обявява в ДВ и интернет-страницата на МУ – Плевен.

(4) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е два месеца от обявяването му в Държавен вестник.

Чл. 80. Кандидатите за участие в обявения конкурс подават в отдел Кадри и квалификация на МУ-Плевен следните документи:

1. Заявление до Ректора на МУ – Плевен за допускане до участие в конкурса;
2. Творческа автобиография;
3. Диплома за завършено висше образование за образователно – квалификационна степен “магистър” (нотариално заверено копие);
4. Диплома за придобита научна степен „*доктор*” (нотариално заверено копие);
5. Удостоверение за стаж по съответната специалност, както и диплома/и за призната специалност (нотариално заверени копия);
6. Публикуван монографичен труд (ако има такъв);
7. Списък на научните публикации – реално отпечатани, участия в национални и международни научни прояви, участие в проекти:
 - а) свързани със защитата на докторската дисертация;
 - б) други публикации.
8. Справка за приносите на научните трудове;
9. Академична справка за цитиранията от български и чуждестранни автори;
10. Справка за импакт-фактора;
11. Сертификат (диплома) за владеење на чужд език (ако има такъв, копие);
12. Медицинско свидетелство (оригинал);
13. Свидетелство за съдимост (оригинал);
14. Сертификат (диплома) за компютърни умения (ако има такъв, копие);
15. Копие от научните публикации.

Чл. 81. (1) Допускането до участие в конкурса се извършва от Комисията по чл. 70 от настоящия Правилник.

(2) Комисията взема решение и съставя Протокол, който се подписва от всички членове.

(3) Ректорът утвърждава Протокола на Комисията и писмено се уведомяват всички кандидати за решението, в срок не по-дълъг от 14 дни от утвърждаване на Научното жури. При недопускане се обявяват мотивите за това.

(4) Документите на кандидатите, заедно с Протокола, се съхраняват от Научния секретар.

Чл. 82. (1) Конкурсът се провежда от Научно жури в състав от седем хабилитирани преподаватели (поне трима от които са професори), избрани от АС по предложение на Ръководителя на катедрата и се утвърждава със Заповед на Ректора.

(2) Най-малко трима от членовете на Научното жури са външни за МУ – Плевен.

(3) За Председател на журито се определя вътрешен за МУ – Плевен член.

(4) Съставът на Научното жури се определя не по-късно от един месец след изтичане на срока за подаване на документите по конкурса, като се спазват изискванията на чл.7, чл.8 и чл.9.

(5) Научното жури се утвърждава със Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

Чл. 83. (1) Членовете на Научното жури изготвят две рецензии (най-малко едната от професор) и пет становища.

(2) Научното жури определя кои от членовете ще изготвят рецензии и кои становища.

(3) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в МУ – Плевен в срок до два месеца след назначаването на Журито.

Чл. 84. Научното жури оценява кандидатите по качествени и количествени критерии и показатели. Те включват преценка на:

- публикациите (учебници, монографии, рецензирани сборници, научни списания);
- участия в наши и международни научни форуми;
- преподавателска активност;
- участие в научно-изследователски проекти и др.,

според критериите и показателите за оценяване при провеждане на конкурс от научно жури (Приложение № 1).

Чл. 85.(1) В срок от един месец преди заключителното заседание на Научното жури, участниците в процедурата представят на Научния секретар за публикуване на резюмета на монографии, учебници и другите си трудове, които не са свързани с докторската дисертация.

(2) Материалите им, заедно с рецензиите и становищата на членовете на Научното жури се публикуват на интернет-страницата на МУ – Плевен.

Чл. 86. (1) Научното жури провежда (в срок до 6 месеца от публикуването на обявата в Държавен вестник) заседание, на което се разискват качествата на кандидатите и всеки член на журито оценява кандидатите поотделно. Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) Не по-късно от 7 (седем) дни след провеждането на конкурса Председателят на Научното жури представя обобщен Доклад-заключение до съответния НС за резултатите от конкурса, класирането и предложението за избор, който се подписва от всички членове на Журито.

(3) При липса на избор в Научното жури се обявява нов конкурс.

Чл. 87. (1) Научният съвет взема решение за избор на „**доцент**” по предложение на Научното жури, с явно поименно гласуване и обикновено мнозинство, в срок до един месец след изготвяне на предложението. Решението на НС се утвърждава от АС с явно поименно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) При липса на избор в съответния НС, окончателното решение се взема от АС с явно поименно гласуване.

(3) Всеки един от кандидатите участвали в конкурса се уведомява писмено за неговия резултат в 14-дневен срок.

(4) Избраният „**доцент**” изнася публична академична лекция пред академичната общност на МУ – Плевен.

Чл. 88. (1) Трудовото правоотношение между МУ – Плевен и лицето, спечелило конкурса за „**доцент**”, възниква от деня на утвърждаване на избора от АС.

(2) В едномесечен срок от утвърждаването Ректорът на МУ – Плевен сключва трудовия договор.

Заемане на академичната длъжност „професор”

Чл. 89. Заемането на академичната длъжност „**професор**” се осъществява след обявен конкурс, избор от съответния Научен съвет, утвърждаване от АС и Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

Чл. 90. Академичната длъжност „**професор**” може да се заеме само от лица, които отговарят на следните условия:

- 1) да са придобили образователната и научна степен „**доктор**”;
- 2) да са придобили научната степен „**доктор на науките**” или представят публикуван **монографичен / хабилитационен труд** ;

3) да е Научен ръководител на поне **двама** докторанти (поне 1 успешно защитил и 1 зачислен).

4) да са заемали академичната длъжност **„доцент”** в МУ – Плевен или в друго висше училище (научна организация) за срок не по-малко от **пет години** или да са били преподаватели, вкл. хонорувани, в друго ВУ, не по-малко от пет години.

(5) за лица с научна степен **“доктор на науките”** срокът по ал.(4) може да е по-малък от 5 години.

Чл. 91. (1) Решението за обявяване на конкурса се взема от АС на МУ – Плевен.

(2) Конкурсът се открива, ако могат да се осигурят нормите за преподавателска и научноизследователска дейност, предвидени в Правилника на МУ – Плевен.

(3) Конкурсът се обявява в „Държавен вестник” и интернет-страницата на МУ.

(4) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е два месеца от обявяването му в Държавен вестник.

Чл. 92. Кандидатите за участие в обявения конкурс подават в отдел Кадри и квалификация на МУ – Плевен следните документи:

1. Заявление до Ректора на МУ – Плевен за допускане до участие в конкурса;
2. Автобиография;
3. Диплома за завършено висше образование на образователно – квалификационна степен “магистър” (нотариално заверено копие);
4. Диплома за придобита образователна и научна степен **„доктор”** (нотариално заверено копие);
5. Диплома за придобита научна степен **„доктор на науките”** (ако притежава такава, нотариално заверено копие);
6. Удостоверение за стаж по съответната специалност, както и диплома/и за призната специалност (нотариално заверени копия);
7. Публикуван монографичен (хабилитационен) труд, който не повтаря представените за научната степен **„доктор”** и академичната длъжност **„доцент”**;
8. Списък на научните публикации – реално отпечатани, участия в национални и международни научни прояви, участие в проекти, които да не повтарят представените за придобиване на ОНС “доктор” и на научната степен “доктор на науките”;
9. Справка за приносите на научните трудове;
10. Академична справка за цитиранията от български и чуждестранни автори;

11. Справка за ръководство на докторанти и защитени под негово ръководство дисертационни трудове;
12. Справка за импакт-фактора;
13. Сертификат (диплома) за владеење на чужд език (ако има такива, копие);
14. Медицинско свидетелство (оригинал);
15. Свидетелство за съдимост (оригинал);
16. Сертификат (диплома) за компютърни умения (ако има такива, копие);
17. Копие от научните публикации.

Чл. 93. (1) Допускането до участие в конкурса се извършва от Комисия, назначена със Заповед на Ректора на МУ – Плевен (в съответствие с **чл. 70** от настоящия Правилник).

(2) Комисията взема решение и съставя Протокол, който се подписва от всички членове.

(3) Ректорът утвърждава Протокола на Комисията и писмено се уведомяват кандидатите.

(4) Документите на кандидатите, заедно с Протокола, се съхраняват от Научния секретар.

Чл. 94.(1) Конкурсът се провежда от Научно жури в състав от седем хабилитирани преподаватели, избрани от АС на МУ – Плевен, по реда на чл. 82.

(2) Най-малко четирима от членовете са професори. Най-малко трима от членовете на Научното жури са външни за МУ – Плевен.

(3) За Председател на Журито се определя вътрешен за МУ – Плевен член.

(4) Съставът на Научното жури се определя не по-късно от един месец след изтичане на срока за подаване на документите по конкурса, при спазване на изискванията на чл.7, чл.8 и чл.9.

(5) Научното жури се утвърждава със Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

Чл. 95.(1) Членовете на Научното жури изготвят три рецензии - поне две от които са от професори (поне едната от рецензиите е на външно лице) и четири становища.

(2) Научното жури определя кои от членовете ще изготвят рецензии и кои становища.

(3) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в МУ – Плевен в срок до три месеца след назначаването на журито.

Чл. 96. Научното жури оценява кандидатите по съвкупност от качествени и количествени критерии и показатели. Те включват преценка на научно-изследователската дейност, учебната работа, диагностично-лечебната дейност, според критериите и показателите за оценяване при провеждане на конкурс от научно жури. (Приложение № 1)

Чл. 97.(1) В срок от един месец преди заключителното заседание на Научното жури, участниците в процедурата представят на Научния секретар за публикуване резюмета на монографии, хабилицационен труд, учебници и другите си трудове, които не са свързани с докторската/докторските дисертации и представените за заемане на академичната длъжност „**доцент**”.

(2) Материалите им, заедно с рецензиите и становищата на членовете на Научното жури се публикуват на интернет-страницата на МУ – Плевен.

Чл. 98. (1) Научното жури провежда заседание, на което се разискват качествата на кандидатите и всеки член на Журито оценява кандидатите поотделно. Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) Не по-късно от **7** (седем) дни след провеждането на конкурса Председателят на Научното жури представя обобщен Доклад-заключение до НС на МУ – Плевен за резултатите от конкурса, който се подписва от всички членове на Журито.

(3) При липса на избор в Научното жури се обявява нов конкурс.

Чл. 99. (1) Научният съвет взема решение за избор на „**професор**” по предложение на Научното жури, с явно поименно гласуване и обикновено мнозинство, в срок до един месец след изготвяне на предложението. Решението на НС се утвърждава от АС с явно поименно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) При липса на избор в съответния НС, окончателното решение се взема от АС с явно поименно гласуване.

(3) Всеки един от кандидатите участвали в конкурса се уведомява писмено за неговия резултат в 14-дневен срок.

(4) Избраният „**професор**” изнася публична академична лекция пред академичната общност на М У – Плевен.

Чл. 100.(1) Трудовото правоотношение между МУ – Плевен и лицето, спечелило конкурса за „**професор**”, възниква от деня на утвърждаване на избора от АС.

(2) В едномесечен срок от утвърждаването Ректорът на МУ – Плевен сключва трудовия договор.

Чл. 101.(1) МУ – Плевен признава академичните длъжности – “**доцент**” и “**професор**”, придобити в други медицински висши училища или научни организации, включително и в чужбина, като всеки индивидуален случай се преценява от Комисия, назначена със Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

(2) Председателят на Комисията докладва на заседание на АС резултатите от обсъждането, осигурени ли са нормите за преподавателска и научноизследователска дейност, спазени ли са изискванията от Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилника за приложението му и Правилника на МУ – Плевен.

(3) АС на МУ – Плевен на свое заседание взема решение, с явно гласуване и обикновено мнозинство, за признаване или не на съответното академично звание.

(4) При положително решение за утвърждаване от АС на МУ – Плевен, се издава диплома на български език, в срок от един месец след представянето на необходимите документи от кандидата.

(5) Дипломата се изпраща в МОМН и за регистриране в тридневен срок след издаването.

ЗАЕМАНЕ НА НЕАКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ – ПЛЕВЕН

Избор на „хоноруван преподавател” (професор, доцент и асистент)

Чл. 102. (1) При необходимост МУ - Плевен привлича хонорувани преподаватели, след решение на ФС и /или АС.

(2) Привличане на хонорувани преподаватели се допуска, при условие че всички щатни научнопреподавателски кадри по съответната учебна дисциплина изпълняват установения норматив за учебна заетост за съответната учебна година.

(3) Хоноруван преподавател в Университета може да бъде преподавател от друго висше училище, научен сътрудник или старши научен сътрудник от научен институт, лице с призната специалност по съответната дисциплина, както и пенсиониран университетски преподавател.

(4) Катедреният съвет, Съветът на ДЕСО и Колежанският съвет провеждат заседание, на което се обсъжда проекта за съответния курс, професионалната биография на кандидата за хоноруван преподавател и се взема решение.

Чл. 103. Хоноруваните преподаватели за нуждите на факултетите в МУ – Плевен се избират от ФС на Факултета, по предложение на Катедрения съвет, с явно гласуване и обикновено мнозинство. Изборът за ДЕСО и Колежа се извършва от АС.

Чл. 104. Изборите на хонорувани преподаватели се провеждат в началото на всяка учебна година (по изключение в началото на втория семестър, за курсове, които стартират тогава).

Заемане на длъжността „преподавател”

Чл. 105. МУ – Плевен назначава преподаватели по български език, чужди езици, спорт, клинична практика и други преподаватели.

Чл. 106. (1) Преподавателите се назначават от Ректора на МУ – Плевен след конкурс и избор от АС.

(2) Решението за обявяване на конкурса се взема на заседание на АС по предложение на Ръководителя на съответното звено.

(3) Конкурсът се обявява на интернет-страницата на МУ – Плевен.

Чл. 107.(1) Кандидатите за участие в конкурса подават в МУ – Плевен следните документи:

1. Заявление до Ректора за допускане до участие в конкурса;
2. Автобиография;
3. Диплома за завършено висше образование (нотариално заверено копие);
4. Удостоверение за стаж по специалността;
5. Сертификат (диплома) за владеење на чужд език (ако има такъв, копие);
6. Сертификат (диплома) за компютърни умения (ако има такива);
7. Медицинско свидетелство (оригинал);
8. Свидетелство за съдимост (оригинал);
9. Други документи, свързани със заеманата длъжност.

(2) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е един месец от публикуването.

Чл. 108. (1) Конкурсът се провежда от Комисия назначена със Заповед на Ректора на МУ – Плевен.

(2) В 7-дневен срок след провеждането на конкурса Председателят на комисията внася Доклад до Ректора за резултата и Предложение за избор.

(3) Изборът се извършва от АС с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(4) Трудовото правоотношение между МУ – Плевен и лицето, спечелило конкурса възниква от деня на утвърждаване на избора от АС.

(5) В едномесечен срок от утвърждаването Ректорът на МУ – Плевен сключва трудовия договор.

КОМИСИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Чл. 109. Комисията за развитие на академичния състав (КРАС) към Академичния съвет на МУ – Плевен изпълнява контролни функции, които са свързани с:

1. Процедурите за атестиране (краткосрочни и дългосрочни) на преподавателите, заемачи академични длъжности с трудов договор в МУ – Плевен.
2. Предложенията за преминаване на академични длъжности в МУ – Плевен от други висши училища и/или сродни научни организации.
3. Предложенията за избор на асистенти, преподаватели, гост-преподаватели, почетни професори.
4. Разглеждане на жалби по процедурни нарушения при провеждане на конкурсите.
5. Други дейности, свързани с изпълнението на Закона за академичното развитие на академичния състав в Р България и Правилника за приложението му.

Чл. 110. Основните критерии за изпълнението на контролните функции на КРАС са:

1. Осигуряване на оптимални условия за приоритетното развитие на МУ – Плевен, като водещ учебен и научноизследователски център в Р България.
2. Осигурен хорариум, съгласно изикванията на действащите законодателства и Правилника на МУ – Плевен.
3. Изпълнението на показателите и критериите за атестиране на преподавателите в МУ – Плевен.

Чл. 111. (1) КРАС се състои от Председател, членове и технически секретар.

(2) Председател на КРАС е Ректорът на МУ – Плевен.

(3) Членове на КРАС са: Зам.-ректорът на НИД, Деканите на Факултетите, Директорът на колежа, Директорът на ДЕСО, началник на отдел Кадри и квалификация, член от Настоятелството на МУ – Плевен и Научен секретар.

(4) Мандатът на членовете на КРАС съвпада с мандата на Ректора на МУ – Плевен.

ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ЗАЩИТА НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И ЗАЕМАНЕТО НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ – ПЛЕВЕН

Чл. 112.(1) Финансовите разходи за членовете на Научното жури се поемат с одобрителна заповед на Ректора на МУ – Плевен за пътни, дневни и квартирни разходи.

(2) МУ-Плевен поема разходите на външните хабилитирани лица за участие в предварителното обсъждане (предзащита), съгласно чл.43 (1) и чл. 56 (2).

Чл. 113. (1) Всеки докторант при защитата си има право на еднократно поемане на разходите, касаещи заплащането на членовете на Научното жури, от МУ – Плевен.

(2) МУ-Плевен поема разходите на две външни хабилитирани лица за участие в предварителното обсъждане (предзащита) на докторанта.

(3) МУ - Плевен не поема разходите за защита на докторанти на самостоятелна подготовка, които са на основен трудов договор извън МУ - Плевен и УМБАЛ “Д-р Г. Странски” – Плевен.

Чл. 114. (1) Всеки кандидат от преподавателския състав на МУ – Плевен за заемане на академичните длъжности “**доцент**” и “**професор**” към МУ – Плевен, има право на еднократно поемане на разходите, касаещи заплащането на членовете на Научното жури.

(2) По преценка на АС кандидатите за заемане на академичните длъжности “**доцент**” и “**професор**” към МУ – Плевен от външни ВУ или научни организации, поемат разходите, касаещи заплащането на членовете от Научното жури, за своя сметка.

Чл. 115. Годишната такса за докторанти от други ВУ и/или чужбина се определят с Решение на АС на МУ – Плевен.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ ПРОЦЕДУРИ

§ 1. В случай на разминаване в решенията на Научното жури, Научния съвет и Академичния/ Факултетния съвет, свързани с провеждането на избор по конкурс за заемане на академични длъжности, заинтересованите лица и институции имат право да подадат жалба до Министъра на МОМН по установения в ЗРАСРБ ред.

§ 2. Този Правилник отменя Правилника за приемане и обучение на докторанти в Медицински университет – Плевен (приет на заседание на АС Протокол №12 от 30.01.2006 год.)

§ 3. За случаи, които не са уредени от настоящия Правилник, се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, ЗВО, ЗРАСРБ и ПП ЗРАСРБ, ЗЛЗ, Закона за здравето, Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен, както и други действащи нормативни актове.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИСЪЖДАНЕ НА ПОЧЕТНО ЗВАНИЕ

“DOCTOR HONORIS CAUSA” на МУ - ПЛЕВЕН

1. Въведение

1.1. Принципите и правилата на процедурата за присъждане на почетното звание “*Doctor honoris causa*” се базират на действащите закони в Република България (ЗВО, Закона за развитието на академичния състав в Република България и Правилника за приложението му, Правилника на МУ – Плевен) и са гласувани от Академичния съвет на МУ – Плевен.

1.2. Званието „*Doctor honoris causa*” се присъжда на изявени български и чуждестранни медици и научни работници, за техните изключителни постижения в областта на медицинската наука и практика, медицинското образование, в сферата на общественото здравеопазване и приноса им за развитието и издигане на авторитета на МУ – Плевен.

2. Предложения

2.1. Предложение за присъждане на званието „*Doctor honoris causa*” може да бъде направено от Ректора, Ректорския съвет, Деканите на съответните факултети и членове на АС на МУ–Плевен.

2.2. Всяко предложение трябва да бъде представено на членовете на Номинационната комисия, придружено от писмено аргументирано становище, най-късно до месец Април/Май на съответната календарна година. Мотивационното писмо не трябва да надвишава една А4 страница.

2.3. За почетното звание „*Doctor honoris causa*” не могат да се предлагат преподаватели на основен трудов договор към МУ–Плевен.

2.4. Всеки факултет може да направи само по едно предложение за всяка календарна година.

2.5. Тъй като не всички номинации може да са успешни, предложенията трябва да са строго конфиденциални, дискретни и не подлежат на обсъждане преди вземане на окончателното решение от АС при МУ – Плевен. Това правило цели да се избегне неудобната ситуация, която може да възникне, ако номинацията е неуспешна след гласуването в Комисията и АС на Университета.

2.6. Като правило МУ - Плевен не разглежда номинации на активни политици (местни или национални) или настоящи членове на академичния състав на номиниращия факултет.

3. Академична Комисия за присъждане на почетното звание

3.1 Съставът на Комисията е:

- Председател на Комисията е Ректорът на МУ–Плевен.
- Зам.-председател – Зам. ректорът по НИД
- Секретар /без право на глас/
- Членове – **5** членове от академичния състав на Университета на основен трудов договор.

3.2 Съставът на редовите членове на Комисията се обновява на всеки четири години, след гласуване от АС на МУ - Плевен.

3.3. След детайлно обсъждане на постъпилите номинации, Комисията извършва класиране и го представя на членовете на АС за гласуване на окончателното решение.

3.4. Решенията на Комисията се вземат с тайно гласуване, с обикновено мнозинство.

4. Критерии

4.1. Номинациите трябва да бъдат представени на формуляри, осигурени от Секретаря на Комисията. Липсата /непопълването/ на някои от необходимите данни може да затрудни членовете на Комисията при оценяването на номинираните.

4.2. За всеки номиниран трябва да се представят:

- Попълнен номинационен формуляр;
- Кратко хронологично описание на живота и работата / CV/;
- Най-важните академични постижения / научни степени, звания, награди и др./;
- Основни области на медицината, в които са неговите разработки и проучвания;
- Членство в български и международни научни организации;
- Оценка на позицията /статуса/ на номинирания от национална и интернационална гледна точка;
- Друга информация, която може и трябва да се има предвид.

4.3. Номинациите трябва да се съпровождат от детайлна информация за реалните публикации на номинирания.

5. Финална процедура

5.1. Ректорът на МУ–Плевен изпраща официално поздравително писмо на успешно номинираният за званието „*Doctor honoris causa*” на Медицински Университет – Плевен. В него се уточняват:

- датата на тържественото връчване на наградата
- академичното слово на *Doctor honoris causa*

5.2. След получаване на утвърдително писмо от номинирания, се уведомява целият академичен състав на МУ–Плевен, както и медиите, с оглед своевременното информиране на обществеността.

5.3. Почетните степени не могат да се присъждат в отсъствието на лицето, с изключение на случаите, когато титлите се присъждат посмъртно.

Приложение № 1

Критерии и показатели за оценяване при провеждане на конкурс от Научно жури за присъждане на научни степени и заемане на академични длъжности

в Медицински университет - Плевен

Общи положения

Оценката на кандидатите за академичните длъжности „*главен асистент*”, „*доцент*” или „*професор*” да става на базата на комплексна оценка, включваща научна дейност, учебно-преподавателска дейност и оценка за лечебната или изследователската дейност и възможности.

Наукометрични критерии

1. **Научната дейност** се оценява на базата на:
 - а) реални публикации:
 - статии, публикувани в чуждестранни научни списания;
 - статии, публикувани в научни списания в България;
 - статии, публикувани в рецензирани научни сборници на научни звена или доклади от научни прояви, издадени в пълен текст с книгопис и резюме на английски език;
 - б) монографии, научни книги:
 - те се считат за реални публикации при условие, че съдържат данни от собствени научни изследвания, рецензирани са и са публикувани от утвърдено издателство.
 - категоризират се в зависимост от това дали са самостоятелни или са колективен труд. При колективни трудове рецензентът определя личния принос на автора.
 - в) резюмета от международни конгреси, симпозиуми, конференции (без пълен текст на доклада), публикувани в научни списания или сборници с резюмета на научната проява.
 - г) удостоверения за патенти и изобретения;
 - д) положителни цитирания в български и чуждестранни научни източници;
2. За **научна активност** се приемат още:
 - а) научен обзор. Той може да бъде отчетен за публикация, ако съдържа и собствени проучвания на автора или неговия колектив, ако има обобщения и лична позиция по отношение перспективите на проблема. Научният обзор трябва да съдържа книгописа. Рецензентът може да допусне признаването на обзорите за научна публикация в обем не повече от 10% от общата публикационна активност на кандидата.
 - б) доклади и резюмета от национални научни прояви, публикувани в непълен размер и без книгопис в списания или сборници;
 - в) участие в научноизследователски проекти у нас и в чужбина, с национален или международен характер, като се отчита и формата на лично участие (ръководител, изпълнител, консултат, експерт);
 - г) национални или чуждестранни награди, свързани с научноизследователска дейност или връчени за участие в научни прояви;
 - д) членство в национални и международни научни дружества;
 - е) участия в редколегии у нас и в чужбина;
 - ж) рецензиране на статии за публикации в наши и международни списания;
 - з) членство в чуждестранни научни дружества и/или институции, включително в тяхното ръководство;
 - и) членство в български научни дружества и участие в тяхното ръководство.

3. Научната активност се взема предвид и тя дава предимство при равни резултати от т. 1

4. Импакт-факторът дава предимство на кандидата, когато е по-висок при равни други показатели.

5. Рецензентът трябва да отчете значимост и актуалност на научните и научно-приложните приноси, които са лично дело на кандидата (или на колектив, на който той е водещ) – новости в науката, доразвиване и обогатяване на съществуващи знания, теории и методи, потвърдителни резултати.

Учебно-преподавателска дейност

При отчитане на учебно-преподавателската дейност се вземат предвид:

1. Часовата натовареност с упражнения със студенти, занятия със стажант-лекари, работа със студентски кръжок и занятия със специализанти за последните 3 години. При кандидатите за заемане на академичните длъжности „**доцент**” и „**професор**” се отчита лекционната дейност пред студенти, стажант-лекари, специализанти и всички форми на следдипломно обучение, както и продължаващото обучение по медицина. Часовата натовареност се отчита съгласно нормативите на Медицинския университет.

2. Издаден учебник или учебници.

3. Изнасяне на лекции в чужбина, поканен лектор в чужбина.

4. Разработка на учебни програми, тестове и др.

5. Участие в изпитни комисии (семестриални, държавни изпити, изпити за специалност, изпити на докторанти).

6. Рецензентът трябва да отчете педагогическите качества и умения на кандидата, лекционната натовареност и натовареността с упражнения и семинари, активността в следдипломното обучение и квалификацията.

7. Владее на чужди езици, участие в чуждоезиково обучение.

8. За академичните длъжности „**доцент**” и „**професор**” да се отчита също активно участие в академичното развитие на сътрудниците от звеното:

- ръководство на докторанти;
- успешно защитили докторанти;
- хабилитирани преподаватели под негово ръководство.

Диагностично-лечебна дейност

1. Кандидатите за академичната длъжност „**главен асистент**” трябва да имат минимален стаж от **5** години и удостоверение за придобита специалност.

2. Кандидатите за придобиване на научната степен „**доктор на науките**” и за заемане на академичните длъжности „**доцент**” и „**професор**” трябва да представят удостоверение за придобита специалност/специалности.

3. Кандидатът (за хирургичните специалности) трябва да представи:

а) списък на извършените от него оперативни намеси от номенклатурата на специалността за последните 3 години, подписан от Ръководителя на звеното и Изпълнителния директор на болницата;

б) усвоени и въведени в практиката съвременни оперативни методи с много висока и висока степен на сложност лично от него.

4. Кандидатът (за терапевтичните специалности) трябва да представи:

а) брой извършени от него високоспециализирани дейности (ФГС, ФКС, ФБС, коронарографии, поставяне на стенд, функционални изследвания, образна диагностика,

други интервенционални методи....) от номенклатурата на специалността за последните 3 години, подписан от Ръководителя на звеното и Изпълнителния директор на болницата.

б) данни за усвояване на нови диагностично-лечебни методи и внедряването им в клиничната практика лично от него;

в) за **“доцент”** и **“професор”** – обучение на сътрудници от клиниките на специфични, високоспециализирани методи на диагноза и лечение.

5. Рецензентът трябва да отчете:

а) каква част от оперативния обем на специалността покрива хирургическата практика на кандидата;

б) сложност на прилаганите от кандидата хирургични техники и методики (съгласно Медицинските стандарти по специалността);

в) използвани от кандидата съвременни високоспециализирани и уникални техники и методи за диагностика и лечение.

Количествени показатели по критериите (табл. 1)

1. За придобиване на образователната и научна степен „доктор по медицина“:

а) да има най-малко **3** отпечатани реални публикации в научни списания или сборници;

б) да има **1** отпечатана статия в международно списание или **1** публикувано резюме от участие в международен конгрес в чужбина;

в) докторантът да бъде самостоятелен или първи автор поне в една от публикациите.

2. За придобиване на научната степен „доктор на науките“:

а) да има най-малко **15** реални публикации, свързани с темата на дисертацията;

б) поне **3** от публикациите да са отпечатани в международно списание;

в) поне в **8** от публикациите докторантът да бъде самостоятелен или първи автор.

г) поне **1** успешно защитена дисертация под негово ръководство.

3. За присъждане на академичната длъжност „главен асистент“:

а) притежаване на образователната и научна степен **„доктор“**;

б) да има **7** реални публикации, от които поне **1** отпечатана в чужбина;

в) максимум **1** от публикациите може да бъде под печат;

г) учебно-преподавателска дейност със студенти и стажанти;

д) диагностично-лечебна дейност:

- списък на извършваните от него високоспециализирани диагностично-лечебни методи (за терапевтичните специалности);

- списък на извършените от него оперативни намеси от номенклатурата на специалността (за хирургичните специалности);

4. За присъждане на академичната длъжност „доцент“:

а) да притежава образователната и научна степен **„доктор“**;

б) да има **25** реални публикации;

в) поне **3** от публикациите да са отпечатани в международно списание;

г) допуска се **до 10%** от общия брой публикации да са под печат;

д) да представи данни за научно признание и утвърденост (цитати – 10 и другите условия, залегнали в оценката);

е) учебно-преподавателска дейност – със студенти, специализанти и специалисти съгласно нормативите във всички форми, вкл. учебник и др.

ж) диагностично-лечебна дейност:

- списък на извършваните от него високоспециализирани диагностично-лечебни методи (за терапевтичните специалности);

- списък на извършените от него оперативни намеси от номенклатурата на специалността (за хирургичните специалности);

5. За присъждане на академична длъжност „професор“:

а) да притежава образователната и научна степен „доктор“;

б) притежаване на научната степен “доктор на науките” или хабилизационен труд;

в) ръководство поне на **двама** докторанти (поне 1 успешно защитил и 1 зачислен)

г) да има **50** реални публикации;

д) поне **7** от публикациите да са отпечатани в международно списание;

е) допуска се **до 10%** от общия брой публикации да са под печат;

ж) да представи данни за научно признание и утвърденост (цитати – 20, вкл. от чуждестранни автори, и другите условия, залегнали в оценката);

з) други активности по научна дейност;

и) учебно-преподавателска дейност – със студенти, специализанти и специалисти съгласно нормативите във всички форми, вкл. учебник и др.

й) диагностично-лечебна дейност:

- списък на извършваните от него високоспециализирани диагностично-лечебни методи (за терапевтичните специалности);

- списък на извършените от него оперативни намеси от номенклатурата на специалността (за хирургичните специалности);

Табл. 1

<i>Научна степен Научно звание</i>	<i>“доктор”</i>	<i>“доктор на науките”</i>	<i>главен асистент</i>	<i>доцент</i>	<i>професор</i>
Общ брой публикации*	3	15	7	25	50
в т.ч. в международни сп.	1	3	1	3	7
Самостоятелен или първи автор	1	8	3	10	20
Импакт-фактор / общ /	-	> 10		> 5	> 10
Дисертанти	-	1	-	-	2
Цитирания	-	10	3	10	20

* допуска се **до 10%** от общия брой публикации да са под печат

НОМИНАЦИОНЕН ФОРМУЛЯР

Предложение от
Протокол №...../.....
Факултет по
За награждаване на.....
.....
с почетното звание “Доктор хонорис кауза” на МУ-Плевен

Биографични данни	
Образование, специалност, научна степен, звание	
Кратко описание на научната (трудова) дейност	
Описание на научните постижения, публикации, изобретения в икономически ефекти и др.(в областта на.....)	
Членство в научни организации (български/чужди)	
Оценка на позицията от национална и международна гледна точка	
Друга информация	
Заключение:	