

# **ПРАВИЛНИК**

## **ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА**

### **ФАКУЛТЕТ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ“**

### **ПРИ МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ-ПЛЕВЕН**

#### **УВОД**

Факултет „Обществено здраве“ (ФОЗ) е създаден като основно звено на Медицински Университет - Плевен с Постановление на Министерски съвет № 114 от 2 юни 2004 г., последвано от Решение на 39-то Народното събрание на Р България от 2 септ. 2004 г. за преобразуване на Висш медицински институт – Плевен в Медицински Университет – Плевен с два факултета – Факултет по медицина и Факултет по обществено здраве.

Факултетът наследява натрупаните познания и практически опит на академичния състав от ВМИ-Плевен върху преподаване на учебни дисциплини от областта на общественото здраве, които са послужили за обособяване на самостоятелното обучение през 1996 г. по програми за придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и „магистър“ по специалностите „Управление на здравните грижи“ и „Обществено здраве и здравен мениджмънт“. Освен това, Факултетът е и носител на традициите в преподаването на медикосоциални науки, които са създадени и утвърдени в съответните катедри на Медицинския институт от основаването му през 1974 г.

#### **МИСИЯ**

Мисията на ФОЗ при МУ-Плевен е да участва в подобряването и поддържането на популационното здраве и управлението на здравната система чрез:

- интегрирано мултидисциплинарно обучение и подготовка на студентите за ролята на водещи професионалисти в областта на общественото здраве, здравния мениджмънт, промоцията на здравето, превенцията, контрола и рехабилитацията на заболяванията;
- задълбочени научни изследвания на съвременните проблеми на общественото здраве, здравния мениджмънт и управлението на здравните грижи и ръководство при прилагане на установените научни резултати за формиране на обществената здравна политика и ефективното управление на здравната система;
- осигуряване на консултации и експертни услуги в областта на общественото здраве и управлението на здравните грижи на местните, регионални и национални здравни и обществени институции и организации.

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Този Правилник урежда устройството, дейността и управлението на ФОЗ при МУ-Плевен.

(2) Правилникът е изготвен и актуализиран в съответствие с изискванията на нормативната база, отнасяща се до висшето образование в Р България и правилниците на МУ–Плевен.

**Чл. 2.** (1) ФОЗ е основно звено на МУ-Плевен с предмет на дейност:

1. Провеждане на обучение на студенти в област на висшето образование 7. „Здравеопазване и спорт“ в професионално направление 7.4. „Обществено здраве“, както следва:

- „Бакалавър“ по специалностите „Управление на здравните грижи“, „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“, „Опазване и контрол на общественото здраве“ и „Социални дейности в здравеопазването“;

- „Магистър“ по специалността „Управление на здравните грижи“ след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ по същата специалност;
- „Магистър“ по специалността „Управление на здравните грижи“ след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ по специалностите: „Медицинска сестра“, „Акушерка“, „Социални дейности“, „Социална педагогика“, „Социален мениджмънт“ или „Здравен мениджмънт“;
- „Магистър“ по специалността „Обществено здраве и здравен мениджмънт“ след придобита степен „магистър“ по специалностите „Медицина“, „Дентална медицина“, „Фармация“, „Икономика“, „Право“ и др.
- „Магистър“ по специалността „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ след придобита степен „бакалавър“ по специалност „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“.

2. Провеждане обучение на специализанти и докторанти по специалности в областта на общественото здраве и други медицински специалности съгласно изискванията на съответните нормативни документи на МЗ и МОН.

3. Провеждане на научноизследователска, експертна, консултативна и приложна дейност по проблеми, свързани с общественото здраве и организацията на здравеопазването.

4. Провеждане на информационна, координираща, административна, социална, издателска и друга дейност в посочените по-горе направления.

(2) ФОЗ осигурява качество на обучението, научноизследователската и приложна дейност на базата на разработената Вътрешно-университетската система за оценяване и поддържане качеството на обучението, като се отчита и мнението на обучаваните.

**Чл. 3.** Предметът на дейност на Факултет „Обществено здраве“ се осъществява:

(1) От висококвалифициран академичен състав.

(2) При спазване разпоредбите на всички действащи в страната нормативни актове в областта на образованието, науката и здравеопазването.

(3) В сътрудничество с МОН, МЗ, здравните заведения - бази за обучение, другите основни звена на МУ-Плевен, сродни факултети от други висши училища, Съюза на учените в България, стопански, обществени и други организации.

**Чл. 4.** (1) На обучаваните студенти в различните специалности на ФОЗ се издават дипломи за завършено висше образование на ОКС „бакалавър“ и „магистър“, европейско дипломно приложение, удостоверения, свидетелства за професионална квалификация, академични справки и всички други учебни документи, определени в Наредба на МОН.

(2) Европейското дипломно приложение по ал. 1 се издава на лицата при заявено искане.

(3) На издаваните по ал. 1 дипломи се поставят подписи на: Ректор на МУ-Плевен, Декан на ФОЗ, печат на МУ-Плевен и печат с държавен герб, холограмен стикер, изработен от МОН по данни на ФОЗ.

(4) Дипломата за завършена степен на висшето образование, европейското дипломно приложение, свидетелството за професионална квалификация и документ, удостоверяващ положението на студента или на докторанта с цел продължаване на обучението в друго висше училище, се издават без заплащане на такса.

**Чл. 5.** (1) Във ФОЗ не се допускат ограничения или предимства, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(2) Във ФОЗ не се допуска осъществяване на дейност, накърняваща конституционни права на членовете на академичната общност, свързани с раса, народност, етническа принадлежност, произход, религия, убеждение, политическа принадлежност.

## АКАДЕМИЧНА СВОБОДА

Чл.5а. При осъществяване на дейността си Факултетът се ползва с академична свобода, която се изразява в свобода на преподаването, свобода на провеждането на научни изследвания, свобода на творческите изяви, свобода на обучението, свобода на сътрудничество за извършване на съвместна учебна дейност с други висши училища и научни организации и на образователен франчайз с други висши училища, както и на съвместна научноизследователска, художественотворческа, проектна и иновационна дейност с други висши училища и организации в страната и чужбина.

**Чл. 6.** (1) Територията на ФОЗ 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 ФОЗ само при разпореждане от съдебните власти и в случаи на терористични актове, аварии и бедствия. Органите на сигурността и обществения ред имат право на достъп до сградите на Университета и прилежащите им територии само със съгласието на Ректора, освен за предотвратяване на непосредствено предстоящо или започнало престъпление, за залавяне на извършителя му, както и в случаи на природни или обществени бедствия и аварии.

(3) Органите на Министерството на Вътрешните Работи могат да извършват предварителни проверки в структурни звена на ФОЗ след уведомяване на Декана, който е длъжен незабавно да извести за това писмено Ректора на МУ-Плевен.

(4) В сградите на ФОЗ и принадлежащата им територия се забранява носенето на оръжие, освен от специализираните държавни органи или лица, осигуряващи сигурността в Университета съгласувано с Ректора на Университета.

## II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРАВОМОЩИЯ

**Чл. 7.** ФОЗ провежда съвременна, отговаряща на европейските стандарти, на българските традиции в медицинското образование и законите на страната, образователна и научна политика за висококачествена теоретична и практическа подготовка на обучаващите се студенти, докторанти и специализанти и развитие на научно-изследователска и приложна дейност.

**Чл. 8.** Основната цел на ФОЗ е в унисон с основната цел на МУ-Плевен да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните и социалните потребности на нацията и приоритетите на националната здравна стратегия.

**Чл. 9.** ФОЗ изпълнява следните задачи:

1. организира и провежда учебния процес и осигурява информационното и административно обслужване на студентите в съответствие със Закона за висшето образование, Правилника за организацията и дейността на МУ-Плевен, Правилника за организацията на учебния процес в МУ-Плевен и настоящия Правилник;

2. подготвя управленски кадри за различните нива на здравеопазването в страната и осъществява консултативна и организационно-методическа помощ на здравни заведения и социални институции по проблемите на общественото здраве и здравния мениджмънт;

3. подпомага и съдейства за развитие на академичния състав, осъществяващ обучението във Факултета;

4. съдейства за разработване и отпечатване на научни разработки, учебни помагала, учебници;

5. извършва проучвания, свързани с общественото здраве и управлението на здравните дейности в региона на МУ-Плевен и в страната;

6. участва в образователни, научни и социални програми от национален и международен мащаб;

7. подпомага организирането и провеждането на следдипломното обучение в съответствие с нормативните изисквания на Министерство на здравеопазването и на Центъра за СДО и УБК на МУ-Плевен;

8. създава условия и поощрява дейността на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите за повишаване качеството на обучение и специализация;

9. изпълнява и други задачи, свързани с неговата дейност и тази на МУ-Плевен, произтичащи от съответните законодателни актове.

**Чл. 10.** За осъществяване на целите и задачите си, със съдействието на академичното ръководство на МУ-Плевен, ФОЗ създава необходимите условия за:

1. изграждане на структура, съответстваща на предмета на дейността му;

2. разработване на вътрешна нормативна база за осигуряване и управление на основните му дейности;

3. за творческа свобода и инициативност на академичния състав и на останалите специалисти, при положение, че те не противоречат на действащите в страната закони при самостоятелно определяне на научно-преподавателския състав и на условията за приемане и формите на обучение на студентите, докторантите и специализантите;

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.

### III. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

**Чл. 11.** (1) ФОЗ към МУ-Плевен има свой собствен печат и академичен герб. Печатът се съхранява в Студентската канцелария на ФОЗ и се поставя на официални документи на Факултета.

(2) Академичният герб повтаря основните елементи на герба на МУ-Плевен и има надпис от външната страна - факултет „Обществено здраве”.

(3) ФОЗ има свой почетен знак, който се връчва на гости и гост-преподаватели от чужбина и страната, на отличени в учебната и научна дейност представители на академичния състав, на студенти-отличници от различните специалности при провеждане на значими общофакултетски прояви - промоции, юбилейни научни сесии и др.

(4) Официалният празник на ФОЗ е 7 април, който се съчетава с промоция на завършващите бакалаври и магистри от всички специалности на Факултета.

(5) Университетски празници са: Празникът на МУ–Плевен на 31 октомври всяка година, тържественото откриване на новата учебна година с приемането на първокурсниците и промоциите на завършилите МУ–Плевен в съответните звена, които са неучебни, но присъствени дни.

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

**Чл. 12.** Официалните издания на ФОЗ са Правилник за устройството и дейността на факултет „Обществено здраве”, научно списание, рекламни издания за кандидатстудентски кампании и Информационен пакет за Европейската система за трансфер на кредити ECTS.

### IV. СТРУКТУРА НА ФОЗ

**Чл. 13.** (1) ФОЗ при МУ-Плевен изгражда структура, която осигурява:

1. Обучение на студенти в ОКС „бакалавър” и „магистър”, редовна и задочна форма, по специалности от област на висшето образование 7. „Здравеопазване и спорт” и професионално направление 7.4. „Обществено здраве”.

2. Провеждане на обучение на докторанти по акредитирани научни специалности от област на висшето образование 7. „Здравеопазване и спорт“.

3. Повишаване квалификацията на специализанти в областта на общественото здраве, както и на специализиращи лекари по други медицински специалности в съответствие с нормативната база на МЗ и МУ-Плевен.

4. Спазване на изискването на ЗВО за наличие на не по-малко от три катедри за осигуряване на обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко професионални направления от областите на висшето образование, по които висшето училище е акредитирано да провежда обучение, като хабилитираните лица от академичния състав на факултета на основен трудов договор провеждат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните часове.

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

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

7. Подпомагане на преподавателския състав, студентите, докторантите и специализантите при разработване и отпечатване на научни трудове, учебници, учебни помагала и реализацията на творчески изяви.

8. Провеждане на конкурси за академични кадри с оглед повишаване качеството на учебния процес при спазване изискванията на ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ППЗРАС в МУ-Плевен.

#### **(2) Структурата на ФОЗ включва Студентска канцелария и 6 катедри:**

- Катедра „Общественоздравни науки“
- Катедра „Хигиена, медицинска екология, професионални заболявания и МБС“
- Катедра „Инфекциозни болести, епидемиология, паразитология и тропическа медицина“
- Катедра „Психиатрия и медицинска психология“
- Катедра „Обща медицина, съдебна медицина и деонтология“
- Катедра „Физикална медицина, рехабилитация и ерготерапия“

**(3)** Катедрите във Факултета са основни звена, които осъществяват учебна и научноизследователска дейност по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в Университета. В състава на катедрата може да има сектори.

#### **(4) Катедрите:**

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

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

3. осъществяват в сътрудничество с Университетската болница здравна, рехабилитационна и профилактична дейности;

4. осъществяват консултации и експертизи в рамките на предмета на тяхната научна, здравна и профилактична дейност;

5. организират научното и професионално израстване на научно-преподавателските си кадри;

6. разработват и предлагат на ръководството на Факултета проекти на разчети за материално-техническото и кадровото осигуряване на своята дейност.

(5) Към катедрите с решение на АС се създават сектори, центрове, секции и лаборатории, с цел обезпечаване на учебната, научната и научноизследователската дейност на основните звена на Факултета.

(6) Студентска канцелария е пряко подчинена на Декана, а при решаване на общоуниверситетски въпроси, свързани с кандидатстудентската кампания, здравето осигуряване на студентите, връзката с МОН, осигуряването на стипендии, общежития, обработката на статистически данни и др. на Зам. Ректора по учебната дейност и Началник Учебен отдел на МУ-Плевен.

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

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

## V. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

**Чл. 14.** (1) Органите за управление на ФОЗ са: Общо събрание (ОС), Факултетен съвет (ФС), Декан и Зам. -Декан. Всички посочени органи имат 4-годишен мандат.

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

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

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

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

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

**Чл. 15. (1) Общото събрание** е висш колективен орган за управление на ФОЗ и се представлява от неговия Председател.

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

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

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

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

(3) Структурният състав на ОС се определя от ФС в съответствие с предходната алинея ал. 2 и се утвърждава от Ректора на МУ-Плевен.

**Чл. 16.** ОС на ФОЗ има следните правомощия:

(1) избира с тайно гласуване за срока на мандата си Председател и Зам.Председател от състава на хабилитираните лица;

(2) избира с тайно гласуване Декан на Факултета;

(3) определя числения състав на ФС и избира с тайно гласуване неговите членове;

(4) обсъжда и приема годишния доклад на Декана за дейността във ФОЗ.

**Чл.17.** ОС се свиква най-малко веднъж годишно от неговия Председател по решение на ФС, по искане на Декана или Ректора, или на 1/4 от списъчния му състав.

(1) Заседанията на ОС 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.

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

(3) В заседанието на ОС не участват прекъснали обучението си или с неуредено положение студенти и докторанти.

**Чл. 18. (1) Факултетният съвет** е орган за ръководство и контрол на дейността на Факултета.

(2) ФС се състои от не по-малко от 21 члена и включва представители на академичния състав на основен трудов договор и на трудов договор за допълнителен труд по член 73 от ЗЛЗ, студенти и докторанти. Не по-малко от 3/4 от членовете на ФС са хабилитирани лица.

(3) Факултетният съвет има следните правомощия:

1. избира и освобождава Зам.-Декана с тайно гласуване по предложение на Декана;

2. утвърждава с тайно гласуване ръководителите на катедри и сектори по предложение на катедрените съвети;

3. утвърждава в началото на всяка учебна година списъчния състав на преподавателите за всяка специалност и преподаваните от тях учебни дисциплини;

4. обсъжда предложения на катедрени съвети за откриване на щатни бройки и обявяване на конкурси за академични длъжности – „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;

5. избира с явно поименно гласуване и обикновено мнозинство лица за заемане на академичната длъжност „главен асистент“, по предложение на Научното жури, съгласно Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Плевен;

6. избира хонорувани преподаватели за нуждите на учебния процес по предложение на катедрените съвети и ръководителите на специалности при условия и ред, определени в Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Плевен;

7. утвърждава приетите от катедрените съвети нови и актуализирани учебни програми за различните специалности във ФОЗ;

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

9. взема решение за предоставяне на творчески отпуски във връзка с разработване на дисертационни трудове и специализации;

10. утвърждава ежегодно предложенията на катедрите за места за прием на докторанти и разпределя отпуснатите от МС места за прием на докторанти по държавна поръчка;

11. избира с явно гласуване и обикновено мнозинство редовни и задочни докторанти по държавна поръчка и взема решения за зачисляване на докторанти на самостоятелна подготовка;

12. извършва цялостен контрол по работата на докторантите:

а. обсъжда и одобрява темите на дисертационните трудове;

б. определя срока на докторантурата и одобрява научни ръководители;

в. утвърждава индивидуалните учебни планове и в края на всяка академична година обсъжда

изпълнението им;

г. одобрява конспектите за докторски минимум;

д. взема решения за удължаване на срока на докторантурата;

е. отчислява докторанти с право на защита;

ж. отстранява редовен докторант при условия, определени в Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Плевен;

13. зачислява и отчислява кандидати за придобиване на научна степен „доктор на науките“;

14. обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на отделните структурни звена на Факултета;

15. обсъжда състоянието на информационната база на Факултета и взема мерки за нейното подобряване;

16. Факултетният съвет прави предложение за решения от Академичния съвет относно:

а. създаване, преобразуване и закриване на свои структури, обслужващи звена, специалности, форми и степени, по които се провежда обучението;

б. броя на обучаваните студенти, съгласно утвърдения капацитет на професионалното направление;

в. разкриване на процедури за нови академични длъжности или обявяване на вакантни такива след съгласуване на хорариума по съответната дисциплина със Зам.ректора по учебната дейност в МУ- Плевен;

г. утвърждаване на учебните планове и квалификационните характеристики, както и за промени в тях за различните специалности във ФОЗ.

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

(4) Заседанията на ФС 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) Членовете на ФС се освобождават предсрочно по тяхно желание или по решение на Общото събрание с обикновено мнозинство (повече от 50 %).

(6) По отделни точки от дневния ред ФС може да покани или да допусне в заседанието представители на заинтересувани организации и звена.

(7) ФС приема решенията си с обикновено мнозинство. Гласуването на кадрови въпроси е тайно, а по останалите въпроси - по решение на ФС.

**Чл. 19. (1) Деканът на Факултета** е хабилитирано лице на основен трудов договор с МУ-Плевен, което се избира с тайно гласуване за срок от 4 години от Общото събрание на Факултета.

**(2) Деканът:**

1. отговаря за цялостната дейност на Факултета и го представлява;

2. по право е член на Факултетния съвет и е негов Председател;

3. осигурява и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на Университета, Общото събрание на Факултета и на Факултетния съвет;

4. предлага на Факултетния съвет кандидатури на хабилитирани лица за Зам. Декан;

5. създава Декански съвет с консултативни функции, в който се включват Зам.Декана, ръководителите на катедри и началник „Студентска канцелария“;

6. осигурява и контролира организацията на учебния процес и използването на материално-техническата база на Факултета;

7. организира записването на студентите в първи курс и решава окончателно всички студентски проблеми, свързани с учебния процес в рамките на Факултета;

8. подготвя и предлага за приемане годишен отчет за дейността на Факултета пред ОС от ФС

9. участва във вземане на решения по някои кадрови процедури, определени в Правилника за развитие на академичния състав на МУ- Плевен;

10. организира, контролира и отчита учебния процес в отделните специалности;



11. решава общи за Факултета въпроси, неупоменати в правомощията на Общото събрание и Факултетния съвет;

12. има право да свиква, по предложен от него дневен ред, заседание на катедрените и секторните съвети и да участва в заседанията им със съвещателен глас;

13. разрешава отпуските на академичния състав и сътрудниците на катедрите и дава становище по отпуските на ръководителите на катедри.

**Чл.20.** (1) Зам.-Деканът е хабилитирано лице на основен трудов договор с МУ-Плевен. Избира се от Факултетния съвет по предложение на Декана.

(2) По предложение на Декана Факултетния съвет определя направленията на дейност на Зам.Деканите.

**Чл. 21.** Едно лице не може да бъде избрано на длъжност Декан и Зам.-Декан за повече от два последователни мандата. Мандат, заеман за повече от две години се счита за пълен. – повтаря се с чл.14

**Чл. 22.** Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет и Ръководителят на катедрата.

**Чл.23.** (1) **Катедреният съвет (КС)** включва хабилитираните и нехабилитираните преподаватели в катедрата, които са на основен трудов договор с МУ-Плевен и тези на трудов договор по чл. 73 от ЗЛЗ.

(2) Катедреният съвет се свиква и председателства от Ръководителя на катедрата. Заседание на КС може да се организира и по писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането, както и по искане на Декана на Факултета.

(3) Заседанието на КС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от имащите право на глас. Списъчният състав на КС за всяко заседание може да се редуцира с отсъстващите по болест или в чужбина, но не повече от 1/4 от членовете. Ако на обявената дата не се събира кворум, в срок до 1 седмица се насрочва ново заседание.

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

**Чл. 24.** Катедреният съвет има следните основни правомощия:

1. обсъжда организацията и съдържанието на обучението и отчетите за научноизследователската дейност на членовете на катедрата, на студентите и докторантите;

2. разпределя учебната дейност между преподавателите;

3. прави предложения за защити на дисертационни трудове, обявяване на конкурси и избор на рецензенти в зависимост от въпросите, които решава;

4. обсъжда и приема оценки за научната и учебната дейност на членовете на катедрата при периодичното им атестиране;

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

6. прави предложения пред Факултетния съвет за хонорувани преподаватели и гост-преподаватели по чл.52 от ЗВО;

7. предлага обявяване на конкурси за нехабилитирани и хабилитирани преподаватели пред Факултетния съвет;

8. обсъжда научни разработки и прави предложения пред Факултетния съвет за зачисляване на докторанти, за разкриване на процедури за защита на образователната и научна степен "доктор", както и на научната степен "доктор на науките";

9. предлага на Факултетния съвет за утвърждаване или за освобождаване на Ръководителя на катедра или сектор;

10. приема годишния отчет на Ръководителя на катедрата;

11. обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на катедрата.

**Чл. 25.** (1) **Ръководителят на катедра или сектор** в катедра е хабилитирано в направлението на катедрата лице, което се избира от КС/Секторен съвет въз основа на мандатна програма, като изборът се утвърждава от ФС. Длъжността се заема по основен трудов договор,

сключен с Ректора на МУ-Плевен за срок от 4 години.

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

1. организира и ръководи цялостната дейност на катедрата и на КС, съобразно решенията на висшестоящите органи за управление в Университета и я представлява;
2. председателства заседанията на КС и се отчита за дейността си пред него;
3. отговаря за ползването и опазването на материално-техническата база на катедрата;
4. осигурява и контролира провеждането на учебната дейност и спазването на трудовата дисциплина, прави предложения пред ръководството на Университета за стимулиране или наказване на членовете на катедрата;
5. организира изготвянето на учебните програми и ръководи изпълнението им;
6. подпомага професионалното развитие на академичния състав като:
  - а. участва в процедури за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности;
  - б. при положително решение на КС изготвя доклад до Декана на ФОЗ за зачисляване на кандидати в докторантура на самостоятелна подготовка;
  - в. участва в организацията и провеждането на конкурсите за заемане на академични длъжности според изискванията на ПРАС в МУ-Плевен.
7. организира своевременното разработване и издаване на учебна литература;
8. дава становище по исканите от сътрудниците на катедрата отпуски;
9. подписва или утвърждава издаваната от катедрата документация.
10. Ръководителят на катедра по клинична дисциплина ръководи и контролира учебната и научноизследователска дейност и координира лечебно-диагностичната дейност на съответната клиника на Университетската болница с Управителя и ли Изпълнителния директор и Началника на клиниката.

(3) **Ръководителят на сектор** в състава на катедра е хабилитирано лице, което се избира от секторния съвет, утвърждава се от ФС и се назначава от Ректора за срока на мандата на Ръководителя на катедрата след спазване на следната процедура:

1. Предложението за избор на Ръководител сектор се прави от секторния съвет. Ръководителят на катедрата внася предложение до Декана на факултета за разглеждане и утвърждаване на избора във ФС.
2. Ръководителят на сектор организира самостоятелно цялостната дейност на ръководеното от него звено и се отчита за дейността си пред Ръководителя на катедрата.

## VI. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ

**Чл. 26.** Избори на органите за управление се извършват от Общото събрание на ФОЗ. Организиран се и се провеждат от Комисия по кандидататурите и Комисия по избора, чийто състав се предлага от Председателя на ОС и се утвърждава с явно гласуване на самото ОС.

**Чл. 27.** (1) ОС за избор на Декан и ФС се насрочва до 30 дни преди края на мандата или най-късно 1 месец след писмено подадена оставка или отзоваване на текущото ръководство.

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

**Чл. 28.** Избор на членове на Общото събрание:

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

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

съдействието на Студентска канцелария на ФОЗ;

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

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

**Чл. 29.** (1) Кандидатите за Председател и Зам.-Председател на ОС на ФОЗ са хабилитирани лица и членове на ОС. Кандидатурите им се издигат на Общото събрание на ФОЗ и с явно гласуване се утвърждава списъкът на кандидатите, отговарящи на изискванията.

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

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

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

**Чл. 30** (1) Избор на Факултетен съвет се извършва от ОС на ФОЗ, което приема с явно гласуване структурния и числения състав на Съвета.

(2) Право да бъдат избирани имат всички членове на Общото събрание при спазване на изискванията от ЗВО квоти на академичния състав и на студентите и докторантите.

(3) Изборната комисия подготвя листи (по квоти) на кандидатите за членове на ФС, подредени по азбучен ред на фамилиите им имена.

(4) 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. При равен брой гласове за кандидати за последното място в квотата се провежда второ гласуване само за тях.

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

(6) Факултетният съвет на ФОЗ се утвърждава със Заповед на Ректора на МУ-Плевен.

**Чл. 31.** (1) Кандидатите за Декан на ФОЗ трябва да са хабилитирани лица на основен трудов договор в МУ-Плевен и не са били избирани за повече от два последователни мандата на длъжността.

(2) Кандидатите за Декан депозират при Председателя на ОС заявление, придружено с кратка биографична справка и мандатна програма не по-късно от 7 календарни дни преди насроченото ОС на ФОЗ.

(3) Седем дни преди ОС на ФОЗ Председателят обявява на сайта на МУ-Плевен кандидатите, подредени по азбучен ред на фамилиите имена, заедно с техните кратки биографични справки и мандатни програми.

(4) ОС на Факултета с явно гласуване утвърждава списъка на кандидатите за Декан и приема регламент за тяхното изслушване.

(5) Изборната комисия подготвя бюлетините и провежда избора като класира кандидатите за Декан по низходящ брой на получените гласове. Избран е кандидатът, получил най-много гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС (2/3 от състава на ОС на ФОЗ).

(6) Ако при първото гласуване не е избран Декан, се провежда повторно гласуване. В него участват двамата кандидати, получили най-много гласове при първото гласуване. Избран е кандидатът, получил повече гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на ФОЗ.

(7) Председателят на изборната комисия представя на Ректора на МУ-Плевен доклад заедно с протоколите от избора за издаване на заповед за сключване на основен трудов договор с МУ-Плевен. Копие от заповедта, доклада и протоколите се представят и в Контролния съвет, който в едномесечен срок след приключване на избора се произнася с доклад пред АС за

законосъобразността на изборите.

(8) Ректорът може да упражни правото си на отлагателно вето и след обсъждане на доклада на Контролния съвет, по решение на АС, да свика ново изборно ОС на ФОЗ.

(9) Изборът на Зам.-Декан на ФОЗ се извършва от ФС по предложение на Декана, съгласувано с Ректора на МУ-Плевен.

**Чл. 32.** (1) Изборът на Ръководител на катедра се извършва от Катедрения съвет с тайно гласуване и се утвърждава от Факултетния съвет.

(2) Конкурси за избор на ръководители на катедри се обявяват по предложение на ФС на ФОЗ след съгласуване с Ректора на МУ-Плевен със срок 1 месец. Катедреният съвет провежда избора за ръководител катедра до 10 календарни дни след изтичане на срока.

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

(4) Председателят на Комисията за избор на Ръководител на катедра представя доклад до Декана на ФОЗ, заедно с протокол от Катедрения съвет, за утвърждаване на избора от ФС, след което Ректорът сключва основен трудов договор с избрания Ръководител на катедра.

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

(6) В случаите, когато катедрата не избере Ръководител или ФС не утвърди избора, Ректорът на МУ-Плевен сключва договор с хабилиотирано лице в същата или сродна дисциплина за временно изпълняващ длъжността Ръководител на катедра за срок до три месеца и се обявява нова процедура за избор. Ако след изтичане на 3-месечния срок не се обяви процедура за избор и няма друго хабилиотирано лице в катедрата 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.

(7) Ако кандидатите за Ръководител на катедра са 2 хабилиотиранни лица и при гласуването се получи резултат 50% : 50%, протоколът от гласуването се подлага на обсъждане във ФС, който решава окончателно въпроса за избор на Ръководител катедра.

**Чл. 33.** Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи във ФОЗ са в съответствие с общоприетите в МУ-Плевен:

(1) Изборите за Декан и за членове на ФС са тайни и се провеждат от комисия по изборите, утвърдена от ОС. По нерегламентирани процедурни въпроси, възникнали до края на изборните процедури, решения се вземат съвместно от изборната комисия и председателя на съответното ОС. Тези решения се докладват за утвърждаване на следващото заседание на съответното ОС.

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

(3) Изборната комисия подготвя бюлетини, в които кандидатите се подреждат по азбучен ред на фамилните имена и срещу името на всеки кандидат се отпечатва "ДА" и "НЕ". Гласува се чрез зачертаване със знака "X" на ненужното, което означава, че зачертаването на "НЕ" е гласуване в полза на кандидата, а зачертаването на "ДА" е гласуване против избирането на кандидата.

(4) Недействителни са бюлетините:

1. с едновременно зачертаване на "ДА" и "НЕ" за някое лице/лица;
2. скъсани бюлетини;
3. със зачертаване на цялата бюлетина;
4. с вписани допълнителни кандидати.
5. с незачертани "ДА" и "НЕ"

(5) Всеки член на Общото събрание има право да гласува за толкова кандидати, колкото са незаетите места, за които се провежда гласуването.

## VII. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ

**Чл. 34.** (1) Длъжностите на научно-преподавателския състав във ФОЗ са:

1. За хабилитираните преподаватели - доцент и професор;
2. За нехабилитираните - асистент и главен асистент.

(2) Длъжностите на нехабилитираните лица, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение, спорт и др., са преподавател и старши преподавател.

(3) За професори и доценти се избират лица, в съответствие със ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ПРАС в МУ-Плевен.

**Чл. 35.** Академичният състав във ФОЗ включва и преподаватели, които работят в Университетската болница.

**Чл. 36.** Длъжностите на академичния състав се заемат по реда и условията, предвидени в ЗВО, ЗРАСРБ и ЗЛЗ, а трудовите договори с преподавателския състав от Университетската болница се сключват и прекратяват от Ректора на МУ-Плевен, съгласувано с Изпълнителния директор на болницата.

**Чл. 37.** (1) Конкурсите за хабилитирани и нехабилитирани преподаватели се обявяват и провеждат в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ и Правилника за прилагането му и Правилника за развитие на академични състав на МУ-Плевен.

(2) Решенията за обявяване на конкурси за академични длъжности в катедрите на ФОЗ се вземат от АС по предложение на ФС, като тези за секторите и катедрите в УМБАЛ се съгласуват с Изпълнителния директор при доказване на съответния норматив от Наредбата за учебна натовареност в МУ–Плевен.

(3) Трудовите правоотношения между МУ-Плевен и лице, спечелило конкурс, интервю или изпит за съответна академична длъжност, възникват от деня на утвърждаване на избора. В едномесечен срок Ректорът сключва трудовия договор.

**Чл. 38.** (1) Освен академичен състав на основен безсрочен или на допълнителен срочен трудов договор по чл. 73 ЗЛЗ, в МУ–Плевен могат да работят хонорувани преподаватели.

(2) С решение на Факултетния Съвет могат да се привличат хонорувани преподаватели след мотивирано предложение от Декана на факултета или на ръководителя на катедрата.

(3) С решение на ФС 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, с които се сключва договор с Ректора на МУ-Плевен за срок до 1 година, който може да се подновява. Договорът се сключва с Ректора на МУ- Плевен , като в него се посочва точната дейност, която ще извършва и заплащането.

**Чл. 39.** (1) Всеки член от академичния състав на ФОЗ подлежи на атестиране.

(2) Атестирането за хабилитираните преподаватели се провежда веднъж на всеки пет години, а за нехабилитираните - веднъж на три години. Атестирането се извършва по единни показатели и критерии, утвърдени от АС на МУ-Плевен по условията на чл. 77 ал.3 от Правилника на МУ – Плевен.

**Чл. 40.** Членовете на академичния състав във ФОЗ 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;
- 4а. да участват в конкурс в друг Факултет в рамките на МУ-Плевен за извършване на преподавателска дейност по друга дисциплина с конкурс и избор;
5. да преминават на работа от едно звено в друго на един и същи Факултет с решение на ФС;

6. да провеждат обучение по образователна и научна степен – доктор, по акредитирана научна специалност. Докторантурата се ръководи от хабилитирано лице или доктор на науките, осъществява се по индивидуален учебен план и включва разработването и защита на дисертационен труд. С решение на Катедрения съвет по предложение на Ръководителя на катедра, ФС утвърждава учебния план и избира научния ръководител на докторанта;

7. да ползват материалната база, библиотека и информационните системи за научните си изследвания по ред, установен със заповед на Ректора на МУ;

8. да присъстват при разглеждане на академичното им поведение, да бъде изслушано мнението им и да получат писмен отговор на отправени от тях писмени възражения;

9. да членуват в разрешените от закона професионални и синдикални сдружения в Университета, страната и чужбина;

10. да ползват социално-битовата и културна база на Университета за отдих, хранене, спорт и културни занимания;

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

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

13. да участват в конкурси за следващи научни звания;

14. С решение на АС за преструктуриране 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. 41.** Членовете на академичния състав във ФОЗ са длъжни:

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

2. да разработят и да оповестят по подходящ начин описание на водения от тях лекционен курс, включващо брой, заглавия и последователност на темите от учебното съдържание, препоръчителна литература, начин на формиране на оценката и форма на проверка на знанията и уменията

3. да съблюдават научната и професионалната етика;

4. да спазват Правилниците на МУ-Плевен;

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

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

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

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

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

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

11. в определените за целта срокове да вписват възложената и реализирана учебна натовареност и да попълват атестационните карти в съответните модули на Информационната система на МУ–Плевен.

12. да спазват Етичния кодекс на служителите на МУ-Плевен

**Чл. 42.** (1) Членовете на академичния състав се освобождават от длъжност по реда, със заповед от Ректора:

1. по тяхно искане;

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

3. когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност;

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

5. при отнемане на 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.

**Чл. 43.** (1) Член на академичния състав или на останалия персонал на ФОЗ 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 ФОЗ, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант.

(2) Установяването на нарушенията по ал. 1 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 се докаже, 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 със законните от това последици.

**Чл. 44.** За неуредени в този раздел въпроси се прилагат разпоредбите на КТ.

## VIII. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

**Чл. 45.** Структурата, организацията и управлението на учебния процес във факултет "Обществено здраве" при МУ-Плевен се извършва съгласно изискванията на ЗВО, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и Правилника за организацията на учебния процес на МУ-Плевен.

**Чл. 46.** (1) Във ФОЗ се обучават по държавна поръчка студенти от следните специалности:

1. ОКС „магистър" по специалността „Управление на здравните грижи”, задочно обучение, 1 година;

2. ОКС „магистър" по специалността „Управление на здравните грижи”, задочно обучение, 1,5 година;

3. ОКС „бакалавър" по специалността „Управление на здравните грижи”, задочно обучение, 2,5 години;

4. ОКС „бакалавър” по специалността „Управление на здравните грижи” – редовно обучение, 2,5 години.

5. ОКС „бакалавър" по специалността „Медицинска рехабилитация и ерготерапия”, редовно обучение, 4 години;

6. ОКС „бакалавър" по специалността „Опазване и контрол на общественото здраве”, редовно обучение, 4 години.

7. ОКС „бакалавър" по специалността „Социални дейности в здравеопазването”, редовно обучение, 4 години

8. докторанти - за придобиване на образователна и научна степен „доктор”;

9. специализанти - за придобиване на медицинска специалност и повишаване на квалификацията.

(2) Обучението в специалностите, посочени в ал. 1, т.1, 2, 3 и 4 се извършва при спазване на Единни държавни изисквания за тези специалности.

(3) Обучението по специалностите от ал. 1, т. 5, 6 и 7 се осъществява по разработени от ФОЗ и утвърдени от АС на МУ-Плевен учебни планове.

(4) За специалностите „Медицинска рехабилитация и ерготерапия”, „Опазване и контрол на общественото здраве”, „Социални дейности в здравеопазването“ и „Управление на здравни грижи“ се допуска платено обучение по допълнителен прием, като броят на студентите за това се определя от АС.

(5) Платено обучение на ОКС „магистър" се осъществява в специалността „Обществено

здраве и здравен мениджмънт” и „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ съгласно утвърдени от АС на МУ-Плевен семестриални такси.

(6) Платено обучение на специализанти се провежда съгласно изискванията на нормативните документи на МЗ.

**Чл. 47.** (1) Учебният процес във ФОЗ се провежда по учебна документация, която включва квалификационна характеристика на съответната специалност, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и графици на учебния процес за всяка отделна специалност ежегодно.

(2) Квалификационната характеристика се изработва за всяка отделна специалност и образователно-квалификационна степен от експертна комисия по съответната специалност, приема се от ФС на ФОЗ и се утвърждава от АС на МУ-Плевен.

(3) Учебните планове за различните специалности се разработват и актуализират по предложение на Учебно-методичния съвет на ФОЗ, приемат се от ФС и се утвърждават от АС на МУ-Плевен. Учебният план е основен документ, в който се посочват всички изучавани дисциплини, часовете за лекции и упражнения и съответния брой кредити по семестри, летните учебни практика, преддипломния стаж и държавните изпити.

(4) Обучението във ФОЗ се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини, включени в учебните планове на всяка специалност, като се осигурява избор на избираеми или факултативни дисциплини в рамките на утвърдените учебни планове.

(5) За всяка учебна дисциплина, включена в учебните планове, титулярите на учебните дисциплини разработват/актуализират учебни програми, които се приемат от Катедрените съвети и се утвърждават от ФС на ФОЗ.

**Чл. 48.** (1) Обучението на студентите в редовна форма се провежда по седмични графици на учебните занятия, които се разработват на базата на 5-дневна работна седмица от Студентска канцелария на ФОЗ и се утвърждават от Декана на ФОЗ.

(2) Графиките за изпитните сесии на студентите в редовна форма на обучение се изработват от Студентска канцелария на ФОЗ и се утвърждават от Декана най-малко един месец преди началото на изпитната сесия за редовната форма на обучение и не по-късно от края на очните занятия за задочната форма на обучение.

**Чл. 49.** (1) Обучението на студентите в задочна форма се провежда по специално разработени 3-седмични графици за очни занятия за всеки семестър, които се утвърждават от Декана на ФОЗ. При необходимост в графиците се включват и занятия в съботни и неделни дни според възможностите на преподавателите, които провеждат обучение и в другите специалности и факултети на МУ-Плевен.

(2) Изпитните сесии на студентите задочно обучение започват веднага след приключване на очните занятия в съответната специалност. Графикът за провеждане на изпитите се съгласува със студентите и преподавателите и се утвърждава от Декана на ФОЗ.

**Чл. 50.** Лекциите се провеждат по курсове и специалности. Обединяването на курсове от различни специалности в лекционни потоци се разрешава само по учебни дисциплини, при които хорариумът и учебното съдържание са едни и същи.

**Чл. 49.** Практическите упражнения и семинарни занятия се провеждат в студентски групи, чиито брой се утвърждава в началото на всяка учебна година от ФС и не надвишава 10 – 12 студента при редовно обучение и 20 студента при задочно обучение. При намаляване броя на студентите в една група с 50 или повече процента броя на групите се редуцира.

**Чл. 51.** Учебната практика и преддипломният стаж при редовната форма на обучение се провеждат на групи и подгрупи от 6 до 12 студента.

**Чл. 52.** (1) Текущият контрол като задължителен елемент от учебната работа на студентите редовно обучение се прилага в различни форми в зависимост от специфичните особености на различните специалности, учебни дисциплини, налична материална и техническа база, големината на студентските групи. При оформяне на окончателната изпитна оценка се взема предвид и оценката от текущия контрол.

(2) Формите на текущ контрол са:



1. планирани - за които е необходима предварителна подготовка на студентите по основните раздели от преподавания материал и се провеждат в редовните занятия;

2. непланирани - кратко устно препитване, проверка с помощта на тест, решаване на ситуационни задачи и др.

(3) Оценката от текущия контрол се внася в картоната на студента и се взема предвид при полагане на семестриалния изпит. Получаването на слаба оценка от текущия контрол е основание за незаверяване на семестъра.

(4) Заключителният контрол се изразява в организиране и провеждане на изпитни сесии в съответствие със ЗВО. 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). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със среден (3,00). Тези оценки се преизчисляват и могат да се представят според изискванията на Европейската система за трансфер на кредити (ECTS) като буквени и кредитни оценки.

**Чл. 53.** (1) Учебните занятия са задължителни. Студентите могат да отсъстват от учебни занятия при уважителни причини, но не повече от 25 учебни дни в течение на една учебна година (лекции и упражнения).

(2) Разрешение за отработване на пропуснати упражнения от студентите редовно обучение се получава от Декана след подадена молба, не по-късно от три дни от последното отсъствие и заверен медицински документ от доверения лекар на МУ-Плевен. Отработването трябва да се извърши в рамките на две седмици след направените отсъствия. При липса на основателна причина за направените отсъствия отработването се извършва след заплащане и представяне на съответен документ от Студентска канцелария.

(3) Отсъствията на студенти за участие в спортни и други мероприятия се разрешават предварително от Декана, като отсъствалите студенти задължително отработват пропуснатите занятия.

(4) Студентите, които не са отработили пропуснатите занятия (упражнения или учебна практика), не получават заверка по дисциплината и прекъсват поради незаверен семестър

(5) При отсъствие от лекции над 20% от хорариума на дисциплината студентите не получават заверка и прекъсват поради незаверен семестър.

**Чл. 54.** (1) За студентите от ФОЗ редовно обучение се определят две редовни изпитни сесии зимна и лятна; две поправителни сесии - непосредствено след редовните зимна и лятна, а преди началото на следващата учебна година (през септември) се провежда ликвидационна изпитна сесия, на която се допускат студенти с не повече от три слаби оценки.

(2) За студентите от ФОЗ задочно обучение също се планират редовна и поправителна сесия след приключване на очните занятия и септемврийска ликвидационна сесия.

**Чл. 55.** (1) Явяването на изпитна сесия се разрешава само след заверен семестър. Заверката на семестъра се признава, когато е извършена не по-късно от началото на изпитната сесия.

(2) Семестърът се заверява при редовно посещение на лекции и практически упражнения, полагане на всички колоквиуми по учебната програма и заплащане на полагаемата се за съответната специалност семестриална такса. В края на всеки семестър преподавателите удостоверяват с подпис в студентската книжка участието на студента в учебните занятия. Въз основа на тези подписи Деканът заверява съответния семестър.

(3) Еднократно, за целия курс на обучение, при един неполучен подпис от преподавател по дадена дисциплина, се разрешава служебна заверка на семестъра от Декана на ФОЗ.

(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. 56.** Допускането на студентите до изпит става само с изработени от Студентска канцелария на ФОЗ изпитни протоколи по образец. Извънгрупово и извънсесийно явяване се допуска по изключение срещу индивидуален изпитен протокол при уважителни причини и разрешение от Декана на ФОЗ и с обозначена дата.

(1) В изпита се включва и задължителна писмена част, видът и формата на която са уточнени в

утвърдената от ФС учебна програма на съответната дисциплина.

(2) Ако писмената част от изпита е тест, той не може да е с характер на допускащ до следващата част от изпита по съответната дисциплина, ако няма издадени и заверени от катедрата примерни тестове.

**Чл. 57.** (1) Изпитите (практически и теоретичен) се провеждат по предварително утвърден от Декана на ФОЗ график по групи и от изпитни комисии, които включват като председатели хабилитирани лица, провеждали лекционните курсове и членове - нехабилитирани преподаватели, участвали в учебния процес.

(2) Председателят на изпитната комисия вписва оценките в изпитния протокол и студентската книжка. В деня на изпита или не по-късно от 24 часа след това нанася лично оценките и в главната книга.

**Чл. 58.** (1) Студентите, които не са могли да ползват поправителната сесия поради тежко заболяване през цялата сесия, или имат сериозни семейни причини, се допускат до ликвидационна септемврийска сесия, независимо от броя на невзетите изпити, след представяне на съответен документ и разрешение на Декана. Студентското им положение се решава след приключване на ликвидационната сесия в съответствие с този Правилник.

(2) Студенти, останали с два и повече неположени изпити по здравословни причини след ликвидационната септемврийска сесия, но подали молби до Декана в тридневен срок с приложен медицински документ, заверен от доверения лекар на МУ-Плевен, прекъсват по болест. Непредставилите в съответния срок документи презаписват по слаб успех или се отстраняват, когато вече са презаписвали по слаб успех.

(3) Студентите, останали след ликвидационната септемврийска сесия с един неположен изпит, записват условно. Условно записване на учебна година се разрешава за всяка година от срока на обучение, но не по една и съща дисциплина. Деканът по изключение може да разреши явяване на условния изпит след установения срок, като за явяването се заплаща такса, определена от АС.

(4) Студенти, незавършващи семестриално, останали след ликвидационната сесия с два или повече изпита, презаписват по слаб успех или се отстраняват, в случай че вече са презаписвали по слаб успех.

(5) Студентите от специалностите във ФОЗ не се допускат до започване на преддипломен стаж с неположени изпити след ликвидационна сесия.

(6) Студентското положение следва да бъде решено окончателно не по-късно от 15 октомври за студенти БЕО.

**Чл. 59.** Всеки студент има право на еднократно допълнително явяване на изпит по дадена дисциплина за корекция на оценка, от успешно положен семестриален изпит, отказвайки се предварително от нея с молба до Декана на ФОЗ. Оценката, получена след допълнителното явяване на изпит е окончателна.

(1) Презаписване, прекъсване на учебната година, облекчения за бременни, майки с деца до 6-годишна възраст, инвалиди с трайни увреждания 70 или повече от 70%, кръгли сираци, болни и диспансеризирани студенти, отстраняване, възстановяване на студентски права и преместване на студенти се осъществява съгласно Правилника за организацията на учебния процес на МУ-Плевен.

(2) Съгласно чл.32, ал.4 от Правилника за организация на учебния процес майките с деца до 6-годишна възраст ползват облекчен/редуциран режим на посещение на учебните занятия както следва:

- За хорариум от 45 акад. часа – 8 акад. часа отсъствия
- За хорариум от 30 акад. часа – 6 акад. часа отсъствия
- За хорариум от 15 акад. часа – 4 акад. часа отсъствия

Студентките следва да уведомят лично преподавателите в текущия семестър и да съгласуват с тях индивидуалния си план за присъствия, без това да е в ущърб на общата подготовка по всяка дисциплина.

**Чл. 60.** За майките с деца до 6-годишна възраст се разрешава прекъсване на обучението до две последователни години за всяко дете, с право на явяване на неположените изпити в съответствие с учебния план. След това до навършване на 6-годишната възраст на детето ползват облекчен режим на учебни занятия по преценка на Декана след съгласуване с титулярите по съответните дисциплини.

**Чл. 61.** (1) Учебно-практическите занятия са задължителни за студентите редовно обучение от специалностите „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ и „Опазване и контрол на общественото здраве“. Те се вписват в картоната на студента или в общия присъствен списък и в края на семестъра се отразяват в студентската книжка чрез заверка с подпис на преподавателя.

(2) Отсъствия на студентите от специалностите „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ и „Опазване и контрол на общественото здраве“ от учебна клинична практика по уважителни причини до 2 учебни практики се отработват в рамките на семестъра. Отработването се организира от преподавателя, отговарящ за преподаването по учебната практика в съответното звено. При повече от 2 отсъствия от практически занятия се отработват след подадено заявление и разрешение от Декана на ФОЗ по индивидуален план.

(3) Отсъствия на студенти от учебна клинична практика по неуважителни причини се отработват в рамките на изпитната сесия, след разрешение от Декана и срещу заплащане на съответната такса, определена от АС.

**Чл. 62.** (1) Във всички специалности на ФОЗ се провежда преддипломен стаж съгласно утвърдени от ФС програми и график, разработени от съответната катедра и Студентска канцелария на ФОЗ.

(2) Деканът контролира цялостната работа по организацията и провеждането на преддипломния стаж по дисциплини и бази. Стажът на студентите се ръководи от Ръководителите на катедри и квалифицирани преподаватели, назначени от съответния ръководител след съгласуване с Декана на Факултета.

(3) Разпределението на студентите в стажантски групи и бази се извършва от съответните катедри и експерт от Студентска канцелария на ФОЗ.

(4) Бази за провеждане на преддипломния стаж са публични и частни здравни заведения в страната, акредитирани за това и утвърдени от АС, с които Ректорът на МУ е сключил договор по предложение на ФС. Не се допуска провеждане на преддипломния стаж в чужбина освен в случаите на провеждането му по европейски програми и междууниверситетски спогодби.

(5) По време на преддипломния стаж студентите могат да разработват определени теми от областта на съответната дисциплина по преценка и под ръководство на преподавателите.

(6) По време на преддипломния стаж студентите запазват статута си на действащи студенти с всички произтичащи от това права и задължения.

(7) Студентите, прекъснали по някаква причина провеждането на държавен стаж не получават стипендия за периода на прекъсването. След записване получават стипендия само тези, които са прекъснали по болест, бременност и майчинство или по много сериозни семейни причини.

**Чл. 63.** Обучението на студентите от специалностите на ФОЗ, с които се придобива ОКС „магистър“ завършва с държавен изпит или разработване и защита на дипломна работа.

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

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

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

**Чл. 64.** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план получават диплома за

завършено висше образование на съответната образователно - квалификационна степен "бакалавър" или „магистър“.

**Чл. 65.** Студентите във ФОЗ извършват извънаудиторна дейност под формата на самостоятелна разработка на реферати, курсови задачи, курсови работи, проекти, проучване на учебна и научна литература и др. според учебните програми на всяка учебна дисциплина и под ръководството и методичната помощ на съответните преподаватели.

## IX. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

**Чл. 66.** (1) За студенти във ФОЗ на МУ-Плевен могат да бъдат приемани български и чуждестранни граждани по правила и ред, определени от действащите в страната закони и нормативни актове.

(2) Приемът на студенти в специалността „Управление на здравните грижи“ на ОКС „бакалавър“ се извършва съгласно Единните държавни изисквания с приемен писмен изпит (тест) и устен изпит-интервю по социална медицина по програма, включена в Справочника за кандидат-студенти на МУ-Плевен;

(3) Приемът на студенти в специалността „Управление на здравните грижи“ на ОКС „магистър“ се извършва съгласно Единните държавни изисквания с приемен писмен изпит (тест) и устен изпит-интервю по социална медицина или по управление на здравните грижи по програма, включена в Справочника за кандидат-студенти на МУ-Плевен;

(4) Прием и обучение на чуждестранни студенти във ФОЗ се осъществява по ред, определен в Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.

**Чл. 67.** (1) Студентите във ФОЗ се подчиняват на изискванията на ЗВО, на Правилниците на МУ-Плевен и на този Правилник и 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 и ФОЗ.

(2) Всеки студент, който наруши разпоредбите на ЗВО, на настоящия Правилник или произтичащи от тях разпоредби, в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на следните санкции от Ректора: забележка, предупреждение, последно предупреждение, отстраняване от Университета (за срок от 1 до 3 години).

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

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

(4) Студент се отписва при:

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

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

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

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

**Чл. 68.** (1) Студентите във ФОЗ 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 ФОЗ и МУ-Плевен в съответствие с вътрешните нормативни актове на МУ–Плевен за НИД, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;
  4. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на ФОЗ и МУ-Плевен;
  5. да ползват студентски общежития, столове, медицинско обслужване, както и цялата база на МУ-Плевен 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 Р България;
  7. да се преместват в друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение в съответствие и при условия, определени с Правилника за организация на учебния процес;
  8. да прекъсват обучението си, както и да го продължават при условията, регламентирани в Правилника за организация на учебния процес;
  9. да получават държавни 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 (само за студентите редовно обучение);
  11. да получават своевременно информация по учебни, научни и финансови въпроси;
  12. да бъдат избирани и да участват в работата на Студентския съвет при МУ-Плевен.
  13. да кандидатстват за учредените от Медицински университет – Плевен годишни стипендии за редовни изявени студенти, за срок от 10 месеца, срещу задължението студентът да работи по трудово правоотношение във висшето училище, след завършването си. Източникът на финансиране са собствени приходи от бюджета на МУ-Плевен. Отношенията между студента и Университета се уреждат с двустранен писмен договор, за срок до 4 години.
- (2) Правата, произтичащи от студентския статут не могат да се ползват през времето, когато обучението е прекъснато поради слаб успех или поради заминаване в чужбина по собствено желание.
- Чл. 69.** (1) Учебните занятия на студентите се регулират с годишен график, приет на ФС и съобразен с решенията на АС.
- (2) Зимният и летният семестри за студентите редовно обучение имат продължителност 15 седмици, а очните занятия при задочно обучение - до 3 седмици във всеки семестър.
- (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. 70.** Обучението на докторанти и специализанти във ФОЗ се извършва съгласно Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Плевен, Правилника за устройство и дейността на МУ-Плевен и в съответствие с правомощията на Факултетния съвет.

## **X. КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 71.** Във ФОЗ и катедрите му се изграждат комисии, отговарящи за качеството на обучението, които работят в тясна връзка с комисията на институционално равнище, осигурявайки своевременно отчети и данни.

**Чл. 72.** Всеки преподавател носи отговорност за ефективното поддържане на качеството, произтичаща от трудовия му договор и длъжностната характеристика.

**Чл. 73.** Дейностите по осигуряване на качеството, включват:

1. периодичен институционален преглед и самооценка;
2. разработване на проекти за нови специалности или нови форми на обучение и наблюдение процеса на тяхното утвърждаване;
3. периодичен преглед на дисциплини в зависимост от институционални или външни изисквания;
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. 74.** (1) Специалностите, по които ФОЗ провежда обучение, се акредитират в рамките на цялото професионалното направление „Обществено здраве“. Чрез акредитацията НАОА признава правото на МУ-Плевен да дава висше образование по посочените специалности.

(2) ФОЗ може да извършва обучение и по други Области на висше образование и професионални направления, след решение на АС и получаване на акредитация.

## XI. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

**Чл. 75.** Структурата, организацията и управлението на научноизследователската дейност (НИД) във ФОЗ се определят от изискванията на Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за насърчаване на научните изследвания (ЗНИИ), Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и настоящия Правилник.

**Чл. 76.** ФОЗ осъществява самостоятелно или съвместно с други научни организации фундаментални и приложни научни изследвания в областта на медико-социалните и някои медико-клинични направления.

**Чл. 77.** НИД във ФОЗ е подчинена на националните приоритети в областта на медицината, здравеопазването, образованието и съвременните технологии.

**Чл. 78.** НИД се основава на принципите на етичност, прозрачност, публичност, достъпност и приложимост.

**Чл. 79.** Организацията и управлението на научноизследователската дейност във ФОЗ се осъществява от ръководствата на катедрите и Зам.-Декана на ФОЗ в съответствие с Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и другите нормативни актове.

**Чл. 80.** НИД обхваща фундаментални и приложни изследвания, както и разпространението на научните резултати. Основни форми на НИД са:

1. участие в конкурси с научни проекти;
2. участие в краткосрочни и дългосрочни специализации по научни програми;
3. организиране и съорганизиране на научни форуми;
4. разпространение на научните резултати в научни издания (монографии, български и чуждестранни научни списания);
5. издателска дейност.

**Чл. 81.** (1) НИД се осъществява чрез самостоятелна научна дейност на академичния състав или от катедрени, междукатедрени и междуфакултетски научни колективи и научни центрове. В авторските колективи по научноизследователски теми при необходимост могат да се привличат и учени от други научни звена.

(2) ФОЗ планира и провежда съвместни научни изследвания с други висши училища, научни организации и институти, по предварително сключени договори.

**Чл. 82.** НИД се подпомага от Научноизследователския институт, докторантско училище, Комисията по етика на научноизследователската дейност, Комисията по атестация на научно-преподавателския състав, Комисията по финансиране на научноизследователските проекти, Редакционния съвет на Издателския център и Научния секретар на МУ-Плевен.

**Чл. 83.** Научната дейност във ФОЗ се осъществява чрез:

1. Определяне на научните приоритети на ФОЗ въз основа на държавната научна политика,

потребностите на националното здравеопазване и кадровите и материални възможности на Университета и Факултета;

2. Разработване на планове за НИД в катедрите на ФОЗ, утвърждавани от ФС;

3. обявяване на конкурси, провеждане на експертна оценка и сключване на договори за финансово подпомагане разработването на изследователски проекти при условията и по реда на Правилник за организацията и управлението на научноизследователската дейност на МУ-Плевен,

4. координиране участието на колективи от 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. информизиране 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. 84.** Научното развитие е длъжностно задължение и лична отговорност на всеки член на академичния състав на ФОЗ.

**Чл. 85.** Научното развитие на академичния състав на ФОЗ се постига чрез:

1. участие в научноизследователски проекти с публикуване на научните резултати в специализирани списания от страната и чужбина;

2. участие в редколегии на научни издания;

3. повишаване в академична длъжност в съответствие с критериите, одобрени от АС;

4. придобиване на научна степен;

5. продължаващо обучение и повишаване на квалификацията в курсове, специализации, семинари дискусии, научни форуми и др.

**Чл. 86.** Оценка на резултатите от научноизследователската дейност се извършва съгласно Правилника за атестиране на научно-преподавателския състав и се утвърждава от ръководния орган на съответното звено и Академичния съвет.

**Чл. 87.** (1) Комисията по етика на научноизследователската дейност е независим експертен и консултативен орган, упълномощен от АС за даване на становища относно етичните аспекти на научните изследвания, провеждани в Университета.

(2) Комисията се състои от Председател и 8 члена, избрани от АС по предложение на Зам.-Ректора по НИД. Дейността на Комисията се урежда със съответен правилник, приет от Академичния съвет.

**Чл. 88.** Развитието на Европейската интеграция и международното научно сътрудничество е приоритет в дейността на МУ и ФОЗ. То се осъществява чрез:

1. активно членство в европейските и международни организации в областта на общественото здраве, здравния мениджмънт и биоетиката;

2. участие в международни научни проекти и в съвместни научни разработки с чуждестранни университети;

3. краткосрочни и дългосрочни специализации по международни програми и двустранни договори;

4. гостувания на преподавателите от Факултета и чуждестранни преподаватели като лектори, консултанти и експерти;

5. организиране и съорганизиране на международни научни форуми, конгреси, симпозиуми;

6. участия в редколегии на международни научни издания.

## **ХІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1 Правилникът се приема на основание чл. 21б, ал. 5, във връзка с §2 от Преходните разпоредби на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен. Влиза в сила от деня на

приемането му с Решение на ОС на факултет „Обществено здраве“, МУ-Плевен /на основание изм. и доп. с реш. на ОС на МУ, пр-л № 4/05.11.2020 г. чл.48, ал.2 и чл.47, ал.7, т.3, вр.§2 от ПР от ПУД на МУ, във връзка с чл. 26, ал. 5, т. 3 от ЗВО/ Протокол № 5/24.03.2021 г. и утвърждаването му от АС, Протокол № 36/29.03.2021 г.

§2 Настоящият Правилник е допълнен и актуализиран в съответствие с промените в Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен, утвърдени с решение на ОС на МУ от 05.11.2020 год. и отменя Правилника за устройството и дейността на факултет „Обществено здраве“, утвърден с - Протокол № 7/29.01.2018 год.

§3 Изменения и допълнения в Правилника се извършват по реда на приемането му. Академичният състав, студентите 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, ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ, ЗЛЗ и Правилника за устройството и дейността на МУ- Плевен.