**ПРОЦЕДУРА ЗА ОБУЧЕНИЕ В ОНС "ДОКТОР"**

**Правно основание:** *Чл. 13, чл. 16, чл. 17, чл. 18, чл. 19, чл. 20, чл. 23, чл. 25, чл. 28, чл. 29, чл. 30 от Правилника за развитие на академичния състав в МУ – Плевен (PL35 – V07 – 27.07.2020)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЗАЧИСЛЯВАНЕ |  |

1. Въз основа на решение на ФС, Ректорът на МУ – Плевен издава заповед, която включва:
* Основание за зачисляване;
* Форма на докторантурата – редовна, задочна, на самостоятелна подготовка;
* Факултета и катедрата, в които се организира обучението;
* Срока на обучението;
* Темата на дисертационния труд;
* Научната област и специалност (докторска програма);
* Научния ръководител и научния консултант (ако има такъв).
1. При зачисляването в звено „Работа с докторанти“ се представят следните документи от докторанта:
* Фактура за платена такса (за редовно и задочно обучение);
* Документ за месторабота и/или заповед за зачисляване по линия на СДО (за задочните докторанти и ако има такива за тези на самостоятелна подготовка);
* Други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област;
* Подписан договор *(по образец)* между Ректора на МУ – Плевен и докторанта.
1. Ако кандидатът за докторант на самостоятелна подготовка е външно за МУ – Плевен лице, заплаща поне два семестъра такси, определени от АС на МУ – Плевен.
* Ако кандидатът за докторант на самостоятелна подготовка е вътрешен за МУ – Плевен и е на трудов договор се обучава безплатно;
* Докторантите на самостоятелна подготовка, които не са членове на академичния състав на МУ – Плевен заплащат и разходите на научното жури, свързани със защитата.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ВЪТРЕШЕН ХОД НА ПРОЦЕДУРАТА |  |

**Обучението на докторантите включва следните дейности:**

1. Научноизследователска дейнос.
2. Участие в специализирани курсове, семинари и докторантското училище на МУ – Плевен.
3. Преподавателска и/или експертна дейност, участие в научни форуми (национални и/или международни).
4. Изпит за докторски минимум.
5. Разработване на докторска дисертация.

**Обучението на докторанти се осъществява по Индивидуален план:**

* 1. **Индивидуалният план се изготвя най-късно 3 месеца** след зачисляването от докторанта и научния му ръководител и се обсъжда и утвърждава на ФС *(образец).*
	2. Индивидуалният план определя насочеността на докторантурата и се състои от общ учебен план за целия период на обучение и работен план по години. Индивидуалният план съдържа:
* темата на дисертационния труд;
* разпределение на дейностите по години;
* изпити и срокове за полагане;
* посещение на определен цикъл лекции и упражнения по специалността , посещение на курсове от Докторантското училище, участие в различни научни изяви;
* етапи и срокове за подготовка на дисертационния труд.
	1. **Промяна на тема** на дисертационен труд **и научен ръководител** по изключение **не по-късно от 3 месеца** преди датата на заседанието на разширения КС за апробация. Промяната се извършва със Заповед на Ректора, на база решение на ФС, чрез доклад от Ръководител катедра *(по образец).*
	2. Изпитът **за докторски минимум** се провежда по конспект, изготвен от научния ръководител и докторанта, който се приема на КС и утвърждава на ФС, на базата на Доклад от Ръководител катедра. Конспектът съдържа обща част (върху материал от съответната специалност) и специална част (въпроси, свързани с тематиката и методологията на дисертационния труд).
	3. Ръководител катедра изпраща Доклад (*по образец)* до Заместник-Ректора по НИД, в който са посочени: комисия от 3 хабилитирани лица, с участие на научния ръководител на докторанта, дата, час и място на провеждане на изпита.
	4. Ректорът на МУ – Плевен издава заповед.
	5. Председателят на изпитната комисия предоставя в едноседмичен срок Протокол *(по образец),* подписан от членовете на комисията. Писмената работа (оригинал) ведно с Протокола се предоставят за съхранение в звено „Работа с докторанти“.
	6. Докторантът има право на обезпечаване с необходимите за обучението му и изследователска дейност материали – химикали, реактиви, опитни животни и др. Финансирането на експерименталната работа на всеки дисертационен труд се извършва по отделни годишни **План-сметки**, утвърдени от Ректора на МУ – Плевен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПРЕКЪСВАНЕ НА ДОКТОРАНТУРА |  |

Докторантите имат право да прекъснат обучението си и да го продължат, но не за повече от 2 години – в случай на майчинство и за не повече от година в случай на болест, доказани с медицински документи, при основателни семейни причини, както и във връзка със специализация по темата на дисертационния труд в страната и чужбина.

Прекъсването става със заявление от докторанта до Ректора на МУ – Плевен, съгласувано на КС и научния ръководител на докторанта и решение на ФС.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УДЪЛЖАВАНЕ НА ДОКТОРАНТУРАТА |  |

Срокът на докторантурата може да се удължава въз основа на мотивиран доклад от научния ръководител и решение на ФС, със заповед на Ректора на МУ – Плевен, но не за повече от 1 година.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ДОКТОРАНТУРАТА |  |

Докторантите са длъжни преди изтичане на срока на прекъсване на обучението да подадат заявление до Ректора, чрез научния си ръководител, за възстановяване на правата им и продължаване на обучението им. Ректорът издава заповед на основание решение на ФС.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОКТОРАНТУРА |  |

Докторантите на МУ – Плевен имат право да прекратят обучението си по собствено желание, въз основа на заповед на Ректора, като възстановят получените суми за стипендии, с изключение когато:

* напускат по здравословни причини;
* бъдат отписани по чл. 31, ал. 1, т. 4 от ЗВО.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | АТЕСТИРАНЕ НА ДОКТОРАНТУРА |  |

Докторантите се атестират в края на всяка календарна година. Докторантите представят пред КС отчет за извършваните дейности по изпълнението на индивидуалния план *(по образец).*

Научният ръководител дава писмено **мнение** за работата на докторантите пред КС, въз основа на комплексен анализ на дейността на докторанта и го оценява:

* много добра – изпълнение на дейностите в обем, надхвърлящ планираните в индивидуалния план при съкратени срокове;
* добра – изпълнението на дейностите в обем и срок в съответствие в индивидуалния учебен план;
* задоволителна – забавено изпълнението на дейностите по индивидуалния учебен план, незастрашаващо приключване на докторантурата в срок;
* незадоволителна – неизпълнение на дейностите по индивидуалния учебен план, водещо до невъзможност за успешното приключване на докторантурата в срок.

Съответния ФС утвърждава оценката за изпълнение на база на Доклад от ръководител катедра*(по образец),*протокол от КС и отчет на докторанта за извършената работа по Индивидуалния план.

Редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред съответния ФС, чрез Ръководителя на катедрата, доклад за изпълнението на индивидуалния им учебен план.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО |  |

1. Обучението на всеки докторант се счита за успешно завършено при събран необходимия брой кредити в съответствие с „Учебен план и кредитна система за оценка на подготовката на докторанти в МУ – Плевен“.
2. Докторантът придобива право на защита след изпълнение на дейностите по обучението, успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план, и подготвен в значителна степен дисертационен труд.
3. В срок до един месец след изтичането на срока на обучение, КС предлага чрез доклад до Декана, на предстоящия ФС, докторантът да бъде отчислен с право или без право на защита.
4. Факултетният съвет се произнася с решение по предложението на КС на първото си заседание след заседанието на катедрения съвет.
5. Докторантите се отчисляват със заповед на Ректора на МУ – Плевен.
6. До защита на дисертационен труд за присъждане на ОНС "доктор" се допуска докторант, който е отчислен с право на защита и отговаря на минималните изисквания, заложени в ППЗРАСРБ.
7. Правото на защита може да бъде упражнено в срок **не по-късно от 18 месеца** от решението на съответния съвет на основното звено.