

## **Съдържание**

<b>1. Общи положения</b>	<b>2</b>
<b>2. Символи и ритуали</b>	<b>5</b>
<b>3. Политика, цели и задачи</b>	<b>6</b>
<b>4. Структура</b>	<b>7</b>
<b>5. Органи на управление</b>	<b>8</b>
<b>6. Изборни процедури</b>	<b>14</b>
<b>7. Структура и организация на учебния процес</b>	<b>17</b>
<b>8. Студенти, докторанти и специализанти</b>	<b>19</b>
<b>9. Научно-изследователска дейност</b>	<b>22</b>
<b>10. Имущество и финансиране</b>	<b>24</b>
<b>11. Контрол и качество на обучението</b>	<b>25</b>
<b>11. Заключителни разпоредби</b>	<b>25</b>

## **1. Общи положения**

**Чл. 1. (1)** Този Правилник урежда устройството, дейността и управлението на факултета по Фармация към Медицински университет - Плевен.

**Чл. 2.** Вътрешните нормативни актове на факултета по Фармация към Медицински университет - Плевен (ФФ към МУ - Плевен) не могат да противоречат на действащите в Р България закони, нормативни актове и този правилник.

**Чл. 3.** ФФ е основно звено на МУ - Плевен с предмет на дейност:

1. Подготовка на специалисти с образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление „Фармация”.
2. Подготовка на докторанти за придобиване на образователна и научна степен „доктор”.
3. Следдипломно обучение на висши фармацевтични и нефармацевтични кадри за придобиване на специалност и продължаващо обучение, администрирано чрез Център за СДО при МУ-Плевен.
4. Развитие на науката, културата и иновационната дейност.
5. Фундаментални и приложни научни изследвания.
6. Консултативна и експертна дейност.
7. Международна интеграция в образованието и науката.
8. Информационна, административна, социална, спортна, издателска и други дейности.

**Чл. 4.** Учебната, научната и други дейности се осигуряват от висококвалифициран преподавателски състав – академичен състав на ФФ на МУ-Плевен.

**Чл. 5.** ФФ към МУ-Плевен осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав, която е част от системата за поддържане на качеството на МУ-Плевен.

**Чл. 6.** ФФ към МУ-Плевен издава дипломи за завършена образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление „фармация”, с европейско дипломно приложение, определени с наредба, приета от Министерски съвет.

**Чл. 7.** Предметът на дейност на ФФ към МУ-Плевен се осъществява:

1. При спазване на разпоредбите на действащите в страната закони и подзаконовни нормативни актове в областта на образованието, науката и здравеопазването.
2. В сътрудничество с Министерство на образованието и науката, Министерство на здравеопазването, Български фармацевтичен съюз, Българска академия на науките, други висши училища, специализирани учебни заведения в страната и чужбина, научни, стопански, обществени, благотворителни организации, съюзи и др.

**Чл. 8.** Във ФФ на МУ-Плевен е забранена всяка пряка или непряка дискриминация, основана 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.

**Чл. 9. (1)** Територията на ФФ на МУ-Плевен е неприкосновена и в нея не могат да съществуват и да извършват дейност структури на политически партии и движения и религиозни организации.

**(2)** Органите на сигурността могат да извършват дейности на територията на ФФ на МУ-Плевен само при разпореждане на съдебните власти и в случаи на терористични актове, аварии и бедствия.

**(3)** Органите на Министерство на вътрешните работи могат да извършват предварителни проверки във ФФ на МУ-Плевен след уведомяване на Декана.

**(4)** Административното ръководство на ФФ на МУ-Плевен е длъжно незабавно да извести Ректора на висшето училище за извършването на съответното разследване или предварителна проверка.

**Чл. 10.** ФФ на МУ-Плевен се ползва от предоставената академична автономия в структурирането, организирането и провеждането на учебната и научно-изследователска дейност. ФФ на МУ-Плевен има права:

1. Да определя организационната си структура и да приема Правилник за устройството и дейността си, който се утвърждава по реда на чл.38, т.17 от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.
2. Да разработва и приема стратегия за развитие на образователната и научно-изследователската дейност в унисон с основната цел на МУ-Плевен, да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните и социалните потребности на нацията и приоритетните на националната здравна система стратегии.

3. Да организира и провежда конкурси за приемане на докторанти и специализанти.
4. Да осъществява съвременна теоретична и практическа подготовка на обучаващите се студенти, докторанти по акредитирани специалности и програми.
5. Да подпомага и организира провеждането на продължаващо обучение на фармацевтични и нефармацевтични специалисти.
6. Да разработва и утвърждава планове и програми за целите на учебния процес със студенти, докторанти и специализанти, както и да избира формите на обучение.
7. Да организира обявяването и провеждането на конкурси за попълване на академичния си състав по реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен във връзка с разпоредбите на Закона за развитие на академичния състав и правилника за прилагането му.
8. Да се сдружава с фармацевтични факултети, научни и други организации в страната и чужбина за обучение на студенти и повишаване на квалификацията на фармацевтични и нефармацевтични специалисти, както и за извършване на научни изследвания.
9. Да обявява и провежда конкурси за финансово подпомагане на изследователски проекти на основата на свободна конкуренция и експертна оценка.
10. Да осъществява научноизследователска, внедрителска, патентно-лицензионна дейност и дейности по защита на авторски права.
11. Да организира международно сътрудничество и да членува в международни организации и асоциации.
12. Да съдейства за разработване и отпечатване на научни разработки, учебни помагала, учебници;
13. Да създава условия и поощрява дейността на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите за повишаване качеството на обучение и специализация.

**Чл. 11. (1)** Академичната автономия на ФФ на МУ-Плевен определя интелектуалната свобода на неговата академична общност като върховна ценност.

**(2)** ФФ на МУ-Плевен решава самостоятелно, в съответствие със Закона, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и вътрешните му нормативни актове, всички въпроси на своето устройство и управление, на образователния процес и научноизследователската дейност.

## **2. Символи и ритуали**

**Чл. 12.** ФФ на МУ-Плевен има собствен печат и академичен герб.

**Чл. 13. (1)** Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на ФФ на МУ-Плевен.

(2) Академичният герб повтаря основните елементи на герба на МУ Плевен и има надпис от външната страна „Факултет „Фармация“.

**Чл. 14. (1)** Факултетни празници са всички празници на МУ-Плевен.

(2) Наградата „Златен Гален“ се връчва на завършилите с пълно отличие студенти лично от Ректора, по време на промоцията.

**Чл. 15. (1)** Официални издания на ФФ на МУ-Плевен са Правилник за устройството и дейността на факултета, Стратегия за развитие на образователната и научноизследователска дейност, Дневник за учебните практики и преддипломния стаж по фармация, Албум на абсолвента и страница в интернет.

(2) ФФ прави предложение за изготвяне и разпространяване на рекламни издания и материали при и по повод кандидатстудентската кампания реализирана от МУ-Плевен.

## **3. Политика, цели и задачи**

**Чл. 16. (1)** ФФ на МУ-Плевен провежда съвременна, отговаряща на световните стандарти и законите в страната образователна политика, която е фокусирана върху теоретична и практическа подготовка на обучаващите се в него студенти, докторанти и специализанти в областта на фармацията.

(2) Основната цел на ФФ към МУ-Плевен се осъществява в съответствие с правилниците на висшето училище.

**Чл. 17.** ФФ на МУ-Плевен изпълнява следните задачи:

1. Определя приоритетите и направленията в учебната дейност;
2. Организиране, ръководство и контрол на провеждането на учебния процес на обучаващите се студенти, докторанти и специализанти;
3. Организиране и извършване на научноизследователската дейност по обществено значими проблеми в науката за лекарствените продукти и тяхната употреба;
4. Осъществяване на експертна, консултантска и организационно-методична помощ на външни контрагенти като държавни институции и фармацевтична индустрия;

5. Участва активно в обсъждането и решаването на проблемите на висшето образование за професионалното направление „Фармация“.

**Чл. 18.** За осъществяване на политиката, целите и задачите си ФФ на МУ-Плевен създава:

1. Организационна и функционална структура, съответстваща на предмета на дейност;
2. Вътрешна нормативна база, регламентираща основните дейности и тяхното ресурсно осигуряване и управление;
3. Условия за творческа инициативност на научно-преподавателските кадри и другите специалисти, ако не противоречат на действащите закони в страната;
4. Условия за развитието на международно сътрудничество;
5. Условия за интегриране с научни, образователни, стопански и сродни организации в страната и чужбина, чрез законосъобразни икономически, организационни и други форми на съвместна дейност;
6. Условия за защита на интелектуалната собственост и реализиране на патентно-лицензионната дейност.

**Чл. 19.** Подготвената учебна документация и план за обучение е съобразена с обявените цели и задачи на ФФ на МУ-Плевен и в съответствие с държавните изисквания и стратегията за развитие на образователната и научно-изследователската дейност.

**Чл. 20.** Разработената програма за научноизследователска дейност е съобразена с профила на новооткритото основно звено ФФ към МУ-Плевен и стратегията за развитие на образователната и научноизследователската дейност.

#### **4. Структура**

**Чл. 21. (1)** ФФ е основно звено в МУ-Плевен, което:

1. Разполага с необходимия 40-членен академичен състав на основен трудов договор, от който хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните курсове

2. Организира и провежда учебния процес със студенти, специализанти и докторанти в съответствие с правилниците на МУ-Плевен и утвърдените от АС основни насоки за това.

**(2)** ФФ на МУ-Плевен обединява в структурата си катедри и сектори за осигуряване на обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко акредитирани професионални направления:

- а. Катедра по „Химия и биохимия & физика и биофизика“ с 3 сектора:
  - сектор „Неорганична, органична и аналитична химия“
  - сектор "Биохимия"

- сектор „Физика, биофизика, висша математика и информационни технологии“
- b. Катедра по „Микробиология, вирусология и медицинска генетика“ с 2 сектора:
  - сектор „Микробиология и вирусология“
  - сектор „Медицинска генетика“
- c. Катедра по „Фармакология и токсикология“ с 2 сектора:
  - сектор „Фармакология“
  - сектор „Токсикология и фармакотерапия“
- d. Катедра по „Фармацевтична химия и фармакогнозия“ с 2 сектора:
  - сектор „Фармацевтична химия и анализ“
  - сектор „Фармакогнозия и ботаника“
- e. Катедра по „Технология на лекарствените форми и социална фармация“ с 2 сектора:
  - сектор „Технология на лекарствените форми“
  - сектор „Социална фармация“

**(3) Студентска канцелария.**

**Чл. 22. (1)** Катедрите осъществяват учебна и научноизследователска дейност по една или група от сродни дисциплини. Те имат най-малко 7- членен академичен състав на основен трудов договор в МУ-Плевен.

**(2) Основните цели и задачи на катедрите са следните:**

1. Изготвят учебни програми по дисциплините, влизащи в обхвата на тяхната дейност, организират и провеждат обучението на студенти, докторанти и специализанти.
2. Изпълняват утвърдени проекти за научноизследователска дейност, финансирани от държавата, МУ-Плевен или други юридически и физически лица.
3. Осъществяват консултантска, експертна и кръжочна дейност в рамките на предмета на тяхната научна област.
4. Организират и насърчават научното и професионално израстване на научно-преподавателските си кадри.
5. Разработват и предлагат на факултетното ръководство проекти за материално-техническо и кадрово осигуряване на своята дейност.

**Чл. 23.** Необходимите дейности и ресурси, свързани с функционирането и управлението на учебната и научноизследователска дейност във ФФ се подсигурият от организационните структури на университетско ниво, в т.ч. служба за административно-стопанска дейност, финансово-счетоводен отдел и библиотека.

## **5. Органи на управление**

**Чл. 24** Органи на управление на ФФ към МУ-Плевен са:

1. Общо събрание
2. Факултетен съвет
3. Декан

**Чл. 25. (1)** Общото събрание на Факултета (ОС) е висш колективен орган за управление на ФФ и се представлява от неговия Председател.

**(2)** ОС на ФФ се състои от членовете на академичния състав на основен трудов договор и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ, от представители на административния персонал, на студентите и докторантите във ФФ. Членовете на академичния състав са най-малко 70%, а на студентите и докторантите - най-малко 15% от състава на ОС.

**(3)** Структурният състав на ОС се определя от Факултетния съвет (ФС) в съответствие с предходната алинея и в съответствие с общите изисквания в МУ и предходната алинея и се утвърждава от АС на МУ-Плевен.

**(4)** ОС на ФФ има следните правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си Председател и негов заместник от хабилитираните си членове;
2. Избира с тайно гласуване Декан на ФФ;
3. Определя числения състав на ФС и избира с тайно гласуване неговите членове;
4. Обсъжда и приема годишния доклад на Декана за преподавателската и творческата дейност ФФ и за неговото състояние.

**(5)** ОС на ФФ 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.

**(6)** При напускане на ФФ или в други случаи на продължително отсъствие на отделни членове, съставът на ОС се попълва с представители на съответните групи до провеждане на следващото заседание. Попълването на местата се организира от Декана и се утвърждава от Ректора.

**(7)** Деканът и Зам.-Деканът не могат да бъдат избирани за Председател и Зам.-Председател на ОС на ФФ.

**(8)** ОС на ФФ е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния състав на членовете му (кворум).

**(9)** Ако на обявената дата и час липсва необходимият кворум, определен по правилата на ал. 8, заседанието се провежда след 1 час и се счита за законно, ако присъстват повече от половината от редуцирания състав.



**(10)** Редуцираният състав представлява списъчният състав на ОС на ФФ, намален с отсъстващите по болест или в чужбина, но не повече от  $\frac{1}{4}$  от членовете в съответствие с чл.35 от Правилника за устройството и дейността на МУ–Плевен.

**Чл. 26. (1)** ФС е орган за ръководство и контрол на дейността на ФФ.

**(2)** ФС се състои от не по-малко от 25 членове и включва представители на Академичния състав на основен трудов договор и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ, студенти и докторанти. Не по-малко от три четвърти от членовете на ФС са хабилитирани лица.

**(3)** Правомощия на Факултетния съвет:

1. По предложение на Декана избира и освобождава с тайно гласуване неговите заместници по брой, определен от Академичния съвет (АС).
2. Утвърждава с тайно гласуване ръководители на катедри и сектори по предложение на катедрения съвет (КС).
3. Утвърждава списъчния състав на катедрите и ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав ;
4. Провежда избор на лица, за заемане на академичната длъжност „Главен асистент“, след положително решение на съответното научно жури и избира и повишава в длъжност нехабилитираните членове – асистенти, преподаватели и хонорувани преподаватели по правила и ред разписани в Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.
5. Предлага за утвърждаване от АС и разкриване на нови конкурсни длъжности или обявяване на вакантни конкурсни длъжности за научно-преподавателски кадри, след обсъждане и съгласуване на хорариума по съответната дисциплина със Зам.-Ректора по Учебната дейност в МУ-Плевен.
6. Утвърждава предложенията на катедрените съвети за хоноруване на хабилитирани, нехабилитира преподаватели и гост преподаватели.
7. Утвърждава атестациите за работата на докторантите.
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. Приема учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности и ги предлага за утвърждаване от Академичния съвет, утвърждава учебни програми.
10. Прави предложение до Академичния съвет за създаване, преобразуване и закриване на свои структури и обслужващи звена.
11. Взема решение за творчески отпуски и специализации по смисъла на чл. 55 ал. 2 от ЗВО.

12. Утвърждава предложените от Декана преподаватели за участие в кандидат-студентската кампания.
13. Прави предложение пред АС за броя на обучаваните студенти.
14. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав.
15. Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на Факултетните звена.
16. Наблюдава състоянието на информационната база на ФФ и взема мерки за нейното усъвършенстване.
17. Приема годишния отчет за дейността на ФФ.
18. Взема и други решения, свързани с дейността на ФФ.
19. Избира с явно гласуване и обикновено мнозинство докторанти по държавна поръчка и взема решения за зачисляване на докторанти на самостоятелна подготовка;
20. Извършва цялостен контрол по работата на докторантите;
21. Обсъжда и одобрява темите на дисертационните трудове;
22. Определя срока на докторантурата и одобрява научни ръководители;
23. Утвърждава индивидуалните учебни планове и в края на всяка академична година обсъжда изпълнението им;
24. Одобрява конспектите за докторски минимум;
25. Взема решения за удължаване на срока на докторантурата;
26. Отчислява докторанти с право на защита;
27. Отстранява редовен докторант при условия, определени в Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Плевен;
28. Зачислява и отчислява кандидати за придобиване на научна степен „доктор“ и „доктор на науките“;

**Чл. 27. (1)** Деканът на ФФ е хабилитирано лице на основен трудов договор с МУ-Плевен, което се избира с тайно гласуване за срок от 4 години от ОС на ФФ.

**(2)** Деканът:

1. Отговаря за цялостната дейност на ФФ и го представлява. Изпълнява ръководните си функции в съответствие със правилниците на МУ-Плевен, настоящия Правилник ЗВО
2. По право е член на ФС и е негов Председател.

3. Осигурява и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на МУ-Плевен, ОС на ФФ и ФС.
4. Предлага на ФС кандидатури на хабилитирани лица за Заместник-Декани.
5. По преценка създава Декански съвет (ДС) с консултативни функции, в който се включват Зам.-Декани, Секретарят на ФС, представители на катедрите и студентската канцелария.
6. Организира записването на студентите в първи курс и решава всички студентски проблеми, свързани с учебния процес, в рамките на ФФ.
7. Подготвя и предлага за приемане от ФС на годишен отчет.
8. Организира, контролира и отчита учебния процес.
9. Контролира изпълнението на учебните планове, графици и спазването на вътрешния ред във ФФ към МУ-Плевен.
10. Дава съгласие за разрешаване на отпуски и командировки в страната и становище за наказание на ръководители катедри при спазване на трудовото законодателство.
11. Решава въпроси и проблеми на студентите, в съответствие с правилниците на МУ-Плевен.
12. Решава въпроси и проблеми на докторантите, в съответствие с правилниците на МУ-Плевен.
13. Издава вътрешни факултетни заповеди и инструкции.
14. Отчита своята дейност пред ФС и ОС на ФФ към МУ-Плевен.
15. Взема други общи решения за ФФ, които не са от компетенцията на ОС и ФС.

(3) Правомощията на Декана се прекратяват с мандата на ОС, което го е избрало. Той изпълнява функциите си до избора на нов Декан.

**Чл. 28. (1)** Зам.-Деканът е хабилитирано лице на основен трудов договор с МУ-Плевен.

(2) По предложение на Декана, ФС избира и определя направленията на дейност на Заместник-Декана.

(3) За подпомагане на дейността на Заместник-Декана се сформират, при необходимост, помощни органи, в т.ч. комисии, чийто състав и функции се утвърждават от ФС.

(4) Мандатът на Заместник-Деканите приключва с мандата на Декана, който ги е предложил за избор от ФС.

**Чл. 29.** Органи на управление на катедрите във ФФ към МУ-Плевен са:

1. Катедрен съвет (КС)
2. Ръководител катедра

**Чл. 30. (1)** КС се състои от всички членове на академичният състав на катедрата, които са на основен трудов договор и на допълнителен трудов договор по чл.73 от ЗЛЗ.

**(2)** Председател на КС по право е Ръководителят на катедрата.

**(3)** КС се свиква от неговият Председател, Декана или по писмено искане на най-малко 1/4 от членовете му в 1-дневен срок от депозиране на искането.

**(4)** Заседанието на КС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от имащите право на глас.

**(5)** Списъчният състав на КС за всяко заседание се редуцира с отсъстващите по болест или в чужбина, но не повече от 1/4 от членовете.

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

**Чл. 31.** КС има следните правомощия:

1. Обсъжда организацията и съдържанието на обучението и отчетите за научно-изследователската дейност на членовете на катедрата, студентите и докторантите.
2. Разпределя учебната дейност между преподавателите.
3. Участва в процеса на придобиване на научни степени в съответствие с изискванията на Правилника за развитието на академичния състав в МУ - Плевен.
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 ФС за хонорувани преподаватели и гост-преподаватели по чл.52 от ЗВО.
7. Предлага обявяване на конкурси за нехабилитирани и хабилитирани преподаватели пред ФС.
8. Обсъжда научни разработки и прави предложения пред ФС за зачисляване на докторанти, както и за разкриване на процедури по апробация /вътрешна защита/ на дисертационни трудове за придобиване на образователната и научна степен „доктор”, както и научна степен „доктор на науките”.

9. Предлага на ФС за утвърждаване или освобождаване на ръководители 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. 32. (1)** Ръководителят на катедра или сектор в катедра е хабилитирано в направлението на катедрата (сектора) лице, което се избира от КС, въз основа на мандатна програма, като изборът се утвърждава за срок от 4 години от утвърждаване на избора във ФС. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с Ректора на МУ-Плевен.

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

1. Организира и ръководи цялостната дейност на катедрата и на катедрения съвет съобразно и с решенията на висшестоящите органи за управление на ФФ на МУ-Плевен.
2. Ръководителят на катедра представлява катедрата.
3. Председателства заседанията на КС и се отчита за дейността си пред него.
4. Отговаря за ползването и опазването на материално-техническата база на катедрата.
5. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност, спазването на трудовата дисциплина, прави предложения до Декана за стимулиране или наказание на членовете на катедрата.
6. Организира изготвянето на учебните програми и ръководи изпълнението им.
7. Следи и подпомага професионалното развитие на академичния състав и останалия персонал.
8. Организира своевременно разработване и издаване на учебна литература.
9. Дава становища по исканите от сътрудниците на катедрата отпуски.
10. Подписва или утвърждава издаваната от катедрата документация.

**(3)** Ръководителят на сектор в състава на катедра е хабилитирано лице, което се избира от Секторния съвет, като се назначава от Ректора на МУ-Плевен 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 за разглеждане и утвърждаване на избора от ФС.
2. Ръководителят на сектор организира самостоятелно цялостната дейност на ръководените от него звена и се отчита за дейността си пред ръководителя на катедрата.

## 6. Изборни процедури

**Чл. 33.** (1) Изборите на ФС и Декан се извършват от ОС на ФФ към МУ-Плевен.

(2) Избор на ФС се извършва от ОС на ФФ, което приема с явно гласуване структурния и числения състав на съвета си.

1. Кандидатури за членове на Съвета се издигат на ОС на ФФ.
2. Изборната комисия подготвя листи (по квоти) на кандидатите за ФС на ФФ, подредени по азбучен ред на фамилните им имена.
3. Изборната комисия класира кандидатите по низходящ брой на получените гласове. Избрани са кандидатите, получили най-много гласове (но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите) до попълване на съответната група. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на ФФ.
4. Ако при първото гласуване останат непопълнени места се провежда повторно гласуване. В него и в следващите гласувания участват неизбраните кандидати от съответните квоти.

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

1. Кандидатури за Декан с кратка биографична справка и мандатна програма се депозират при Председателя на ОС на ФФ и се предоставят на Комисията по кандидатурите не по-късно от 7 календарни дни преди изборното събрание на ФФ.
2. Седем дни преди изборното събрание на ФФ, Председателят на ОС обявява кандидатите, подредени по азбучен ред на фамилните имена заедно с техните кратки биографични справки и мандатни програми.
3. ОС на ФФ с явно гласуване утвърждава списъка на кандидатите, отговарящи на изискванията и приема регламент за тяхното изслушване.

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

1. Ако при първото гласуване не е избран Декан, се провежда повторно гласуване. В него участват двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване. Избран за Декан на ФФ 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 ФФ.

2. Доклад от Председателя на Изборната комисия, заедно с протоколите от избора, се представя на Ректора на МУ-Плевен за издаване на заповед за сключване на основен трудов договор с МУ-Плевен. Копие от заповедта, доклада и протоколите се представят в Контролния съвет, който в едномесечен срок след приключване на избора се произнася с доклад пред АС за законосъобразността на изборите.
3. Изборът на Заместник-Декан ФФ се извършва от ФС по предложение на Декана, съгласувано с Ректора на Университета.
4. Ректорът може да упражни правото си на отлагателно вето по отношение на избрания Декан на ФФ и след обсъждане на доклада на Контролния съвет по решение на АС да свика ново изборно ОС на ФФ.

**Чл. 34. (1)** Избор на ръководител катедра е по условията на чл. 26Д, ал.4 от ЗВО, като се извършва с тайно гласуване от КС и се утвърждава от ФС на ФФ.

(2) Конкурси за ръководители на катедри се обявяват от ФФ със срок 1 месец. КС провежда избора до 10 календарни дни след изтичане на срока.

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

(4) Председателят на Комисията по избора представя доклад за проведения избор до Декана на ФФ, придружен от протокол на КС, за включване в дневния ред на ФС за утвърждаване на проведения избор, след което Деканът представя доклад на Ректора за сключване на основен трудов договор с избрания ръководител на съответната катедра.

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

(6) 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.

(7) Ако при гласуването се получи резултат 50% на 50 % и кандидатурите за Ръководител на катедра са 2 хабилитирани лица, протоколът от гласуването се обсъжда във ФС, който решава окончателно въпроса.

**Чл. 35.** Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи са следните:

(1) Изборите за Председател и Зам.-Председател на ОС, Декан, както и за членове на ФС са тайни и се провеждат от изборни комисии. По нерегламентирани процедурни въпроси, възникнали до края на изборните процедури, решения се вземат съвместно от Изборната комисия и Председателя на ОС. Тези решения се докладват за утвърждаване на следващото заседание на ОС.

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

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

(4) Бели са бюлетините:

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

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

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

(7) Всеки член на ОС има право да гласува за толкова кандидати, вписани в бюлетините, колкото са незаетите места, за които се провежда гласуването.

### ***7. Структура и организация на учебния процес***

**Чл. 36. (1)** Обучението във ФФ към МУ-Плевен се провежда на български и английски език.

(2) Приемът, обучението и дипломирането на студенти във ФФ към МУ-Плевен се организират, координират и контролират от Ректора, Заместник-Ректора по учебната дейност, Декана, Заместник-Декана на ФФ и Студентска канцелария.

(3) Обучението на студентите се извършва по задължителни, свободноизбираеми и факултативни дисциплини, в съответствие с Единните държавни изисквания за придобиване на образователно квалификационна степен „магистър” в професионално направление „фармация” и съгласно утвърдените учебни планове, квалификационни характеристики, и разписания в Правилника за организация на учебния процес в МУ-Плевен ред.

(4) ФФ към МУ-Плевен осигурява на всеки студент възможност за избор на учебни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.



**(5)** Съгласно Единните държавни изисквания и приетия учебен план, обучението за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление „фармация” е само в редовна форма и с продължителност пет години (IX семестъра и 6 месеца преддипломен стаж).

**Чл. 37.** Обучението се осъществява чрез лекции, семинари и практически упражнения по реда на Правилника за организация на учебния процес на МУ-Плевен.

**Чл. 38. (1)** За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите МУ-Плевен осигурява система за натрупване и трансфер на кредити.

**(2)** Целта на системата е да осигури на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение.

**(3)** Кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешно завършване на една учебна година или семестър.

**(4)** По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа, положени изпити, учебни практики и стажове.

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

**(6)** Системата от кредити се основава на акредитираният проект за образователна дейност на основно звено ФФ на МУ-Плевен.

**Чл. 39. (1)** Обучението на студенти във ФФ към МУ-Плевен се извършва от преподаватели по смисъла на чл. 48 и чл. 52 от ЗВО - хабилитирани и нехабилитирани; гост-преподаватели.

**(2)** Броят на научно-преподавателските кадри в структурните звена на ФФ се определя в съответствие с утвърдени от АС „Нормативи за годишна учебна заетост на научно-преподавателските кадри”.

**Чл. 40.** Обучението на студентите се провежда в катедри на ФФ към МУ-Плевен по учебни планове, утвърдени от АС и по учебни програми за всяка учебна дисциплина, утвърдени от ФС. Учебните занятия се водят по седмично разписание за всеки семестър.

**Чл. 41. (1)** Учебният план е основен документ за обучението. Той се разработва съобразно държавните изисквания от експертна комисия, назначена от Декана на ФФ по утвърден от АС модел, приема се от ФС и се утвърждава от АС.

**(2)** В учебния план се посочват квалификационната характеристика на специалността, видът и срокът на обучение, образователно-квалификационната степен;

вписват се всички изучавани дисциплини (задължителни, избираеми и факултативни), броят на часовете за лекции и упражнения; всички видове практики и държавен стаж;

**(3)** Допълнения и промени в действащ учебен план се допускат само при промяна на нормативната база или по предложение на ФС, които се приемат от АС и влизат в сила от следващата учебна година.

**(4)** ФФ осигурява за всеки студент възможност за избор на учебни дисциплини извън задължителните в рамките на утвърдения учебен план и държавните изисквания за съответната специалност. В учебния план освен задължителни има избираеми и факултативни учебни дисциплини.

**Чл. 42.** Учебната програма за всяка учебна дисциплина ежегодно се разработва от хабилитирани лица - експерти по дадената дисциплина, съгласувано с ръководителя на съответната катедра, приема се на КС и се утвърждава от ФС.

**Чл. 43.** Броят на студентите в една учебна група се утвърждава от съответния съвет на основното звено, като за упражненията следва да е между 10 и 12 студенти, а за изучаването на чужд език до 20 студенти; за обща физическа подготовка могат да се сформират съставни групи до 30 студенти.

**Чл. 44. (1)** Семестърът се заверява след отработване на всички практически упражнения и полагане на всички колоквиуми по учебната програма. В края на всеки семестър преподавателите удостоверяват с подпис в студентската книжка участието на студента в учебните занятия. Въз основа на тези подписи Деканът заверява съответния семестър.

**(2)** След успешно заверяване на семестъра, което се удостоверява от Декана на ФФ, студентът се допуска до семестриални изпити.

**(3)** Еднократно, за целия курс на обучение, при един неполучен подпис се разрешава служебна заверка на семестъра.

**(4)** Студентите, които не могат да заверят семестъра, презаписват незаверения семестър, като отново трябва да изпълняват изцяло предвиденото по учебния план за този семестър.

**Чл. 45. (1)** За всяка учебна година се определят две редовни изпитни сесии зимна и лятна.

**(2)** За всяка учебна година се определят и две поправителни сесии – непосредствено след редовните зимна и лятна.

**(3)** Преди началото на следващата учебна година (през септември) се провежда ликвидационна изпитна сесия, на която се допускат студенти с до три слаби оценки.

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

**Чл. 46.** Семестриалните изпити се провеждат от титуляра на дисциплината (хабилитиран преподавател) и асистенти, като задължително включва писмена част, под формата на тематичен въпрос или тест с не по-малко от 30 въпроса.

### **8. Студенти, докторанти и специализанти**

**Чл. 47.** За студенти във ФФ към МУ-Плевен могат да бъдат приемани и обучавани български и чуждестранни граждани по правила и ред, определени в Правилника за организация на учебния процес на МУ-Плевен и от действащите в страната закони и нормативни актове.

**Чл. 48. (1)** Получилите статут на студенти в ФФ към МУ-Плевен се подчиняват на изискванията на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и всички други утвърдени правила и ЗВО, Студентите имат следните основни задължения:

1. Да посещават редовно всички предвидени в учебните планове учебни занятия;
2. Да се явяват добре подготвени на учебните занятия;
3. Да полагат успешно изпитите си в определените срокове;
4. С цялостното си поведение да утвърждават доброто име, авторитета и образователните традиции на МУ-Плевен.

**(2)** Всеки студент, който наруши разпоредбите на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен, всички други утвърдени правилници и ЗВО, или с поведението си уронва престижа и доброто име на МУ-Плевен, в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на следните санкции от Ректора на Университета:

1. Забележка;
2. Предупреждение;
3. Последно предупреждение;
4. Отстраняване от Университета (за срок от 1 до 3 години);

**Чл. 49. (1)** Студентите имат право:

1. Да избират учебни дисциплини извън задължителните при условията, определени в учебния план;
2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално развитие;
3. Да участват в научноизследователската дейност на ФФ, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;

4. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на ФФ и неговите структурни звена;
5. Да ползват студентски общежития, столове, медицинско обслужване, както и цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност при условия, определени от Държавата и МУ-Плевен;
6. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България;
7. Да се преместват в друго висше училище, Факултет, специалност или форма на обучение в съответствие и при условия определени с Правилника за организация на учебния процес;
8. Да прекъсват обучението, както и да го продължават при условията, регламентирани в Правилника за организацията на учебния процес на МУ-Плевен;
9. Да получават държавни стипендии, еднократни финансови помощи или да ползват кредит за издръжка на обучението съобразно действащото българско законодателство;
10. Да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;
11. Да получават своевременно информация по учебни, научни и финансови въпроси.

(2) Правата, произтичащи от студентския статут не могат да се ползват през времето, когато обучението е прекъснато поради слаб успех или поради заминаване в чужбина по собствено желание.

**Чл. 50. (1)** Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в МУ-Плевен е Студентският съвет. Той се състои от представители на студентите и докторантите в Общото събрание на Университета. Мандатът на студентите и докторантите в Общото събрание и в Студентския съвет на висшето училище е две години с право да бъдат избирани за още един мандат.

(2) Студентският съвет приема Правилник за организацията и дейността си и го представя за утвърждаване от Академичния съвет на Университета.

**Чл. 51.** Орган на защита на общите интереси на обучаващите се във ФФ към МУ-Плевен на ниво факултет е представителството им в ОС и ФС на ФФ.

**Чл. 52.** Във ФФ се извършва прием и обучението на докторанти и се осъществява след спечелен конкурс, съгласно Правилника за развитие на академичния състав в Медицински университет – Плевен, ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и ЗВО.

**Чл. 53.** Формите за обучение на докторантите за придобиване на образователна и научна степен “доктор” и научна степен “доктор на науките” във ФФ са редовна, задочна и на самостоятелна подготовка.

**Чл. 54.** Конкурсът се обявява по следната процедура:

(1) Катедрените съвети правят предложения до Ръководителя на ЦНИД 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) Заместник-ректорът по научноизследователска дейност внася предложението на заседание на АС, 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 при условията и реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

**Чл. 55. (1)** След приключване на процедурите по кандидатстване, допускане и провеждане на конкурс ФС избира докторантите и определя срока на докторантурата и научния им ръководител. Изборът става при наличие на кворум, с явно гласуване и обикновено мнозинство при условията и реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

(2) На основание решение на ФС за проведен избор на докторанти, Ректорът издава заповед за зачисляване в докторантура.

**Чл. 56. (1)** Приемът на докторанти на самостоятелна подготовка се извършва без изпит през цялата академична година при условията и реда на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

**Чл. 57. (1)** Следдипломното обучение на специалисти с висше образование (български и чуждестранни граждани), работещи в системата на здравеопазването се организира, регистрира, координира и контролира от Център за СДО при МУ-Плевен.

(2) Център за СДО организира и координира курсовото и индивидуално обучение и изготвят ежегодно план-разписание за курсово и индивидуално обучение по предложение на базите за следдипломно обучение, с които МУ-Плевен има сключен договор при условията и реда на НАРЕДБА № 1 от 22.01.2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването.

## ***9. Научноизследователска дейност***

**Чл. 58.** ФФ към МУ-Плевен осъществява самостоятелно или съвместно с други научни организации фундаментални и приложни научни изследвания в областта на медико-биологичните, медико-приложните и медико-социалните научни направления.

**Чл. 59. (1)** Научните изследвания във ФФ към МУ-Плевен се финансират чрез субсидия от държавния бюджет, целево проектно финансиране и от допълнителни

средства, като договори с външни организации, сключени по съответния ред; целеви дарения; реализация на научноизследователски продукти; привличане на инвеститори за осъществяване на конкретни проекти или изготвяне на определен, присъщ за дейността на ФФ продукт;

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

**Чл. 60.** Научната дейност се основава на следните организационни технологии:

1. Прогнозиране на научните изследвания;
2. Свободна конкуренция и експертна оценка на изследователски проекти за финансово подпомагане;
3. Координиране развитието и движението на научните кадри, съобразно потребностите на медицинското образование, наука и практика;
4. Стимулиране и подпомагане на международното научно сътрудничество, осъществявано от научни кадри и екипи на ФФ към МУ–Плевен;
5. Защита на обектите на интелектуална собственост и патентно-лицензионна дейност.

**Чл. 61.** Научната дейност се осъществява чрез:

1. Определяне на научните приоритети на МУ-Плевен въз основа на държавната научна политика, потребностите на националното здравеопазване и кадровите и материални възможности на Университета;
2. Разработване на планове за НИД в катедрите на ФФ към МУ- Плевен, 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 ФФ към МУ-Плевен в конкурсите за финансиране на научни проекти от Национален фонд за научни изследвания (НФНИ), фонд “Млади учени”, фонд “Структурна и технологична политика” и други;
5. Планиране и провеждане на съвместни изследователски проекти с други висши училища, научни организации и институции;
6. Информирание на научната общност за възможностите, формите и сроковете за организиране на международно сътрудничество, сключване на договори, участие в международни програми и членуване в международни организации;

7. Координиране на участието на колективи от ФФ към МУ-Плевен в международни научни проекти, в съвместни научни разработки с чуждестранни университети и в международни програми за академично сътрудничество в научноизследователската дейност.

**Чл. 62. (1)** Организацията и управлението на научноизследователската дейност се осъществява от органите на управление, основните звена и звената, осъществяващи научноизследователска дейност, в съответствие с Правилник, одобрен от АС и стратегия за развитие на образователната и научноизследователска дейност на ФФ към МУ-Плевен.

**(2)** Организационни форми за осъществяване на научноизследователската дейност са:

1. Катедрите са основни звена на ФФ за извършване на дългосрочна научноизследователска дейност по приоритетни за МУ-Плевен направления и области;
2. Научни центрове, лаборатории и др., формирани към структурните звена на ФФ към МУ-Плевен;
3. Катедрени колективи;
4. Научноизследователски групи, клубове, кръжоци;
5. Краткосрочни програмни, временни научноизследователски колективи;
6. Самостоятелна творческа дейност на членовете на академичния състав.

**(3)** Научноизследователските звена могат да осъществяват и експертна, развойна и консултантска дейности.

**(4)** Управлението и изразходването на средствата за научноизследователска дейност се извършва в съответствие със законодателството, решенията на академичните органи за управление и Правилник за научноизследователската дейност на МУ-Плевен.

**Чл. 63.** За извършване на научноизследователската дейност ФФ към МУ-Плевен:

1. Създава научноизследователски звена;
2. Осигурява материално-информационна база;
3. Организира и провежда научни прояви;
4. Осигурява правата на преподавателите в съответствие с чл. 55, ал. 2 от ЗВО.

**Чл. 64.** Оценка на резултатите от научноизследователската дейност се извършва съгласно Правилника за атестиране на научно-преподавателския състав и се утвърждава от ФС и АС.

**Чл. 65. (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 МУ-Плевен.

**(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.

**Чл. 66.** Библиотечно-информационното осигуряване и издателската дейност в МУ-Плевен се осъществяват по Правилник, приет от АС.

### ***10. Имущество и финансиране***

**Чл. 67.** В рамките на общия бюджет академичният съвет ежегодно утвърждава бюджет на ФФ, като основно звено и всички въпроси за имуществото и финансирането на ФФ се решават в съответствие с Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.

### ***11. Контрол на качеството на обучение***

**Чл. 68.** Във ФФ 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. 69.** Всеки преподавател носи отговорност за ефективното поддържане на качеството, произтичаща от трудовия му договор и длъжностната характеристика.

**Чл. 70.** Дейностите по осигуряване на качеството, включват:

1. периодичен институционален преглед и самооценка;
2. периодичен преглед на дисциплини в зависимост от институционални или външни изисквания;
3. допитване до студенти, специализанти и работодатели;
4. контрол и осигуряване на качеството при дейности, обслужващи студентите;
5. професионално развитие на персонала;
6. изследователска и консултантска работа;
7. събиране на данни, изготвяне на отчети и др.

**Чл. 71.** Специалностите, по които ФФ провежда обучение, се акредитират в рамките на цялото професионалното направление „Фармация”. Чрез акредитацията НАОА признава правото на МУ-Плевен да дава висше образование по посочените специалности.

### ***12. Заключителни разпоредби***

**§1.** Правилникът се издава въз основа на чл.29, т.2 от Закона за висшето образование и е в съответствие с Правилника за устройството и дейността на



*МУ-Плевен, Правилник за устройството и дейността на факултет „Фармация“ към Медицински университет – Плевен, PL 47 – V01 – 03.04.2017, стр. 25 от 25*

Медицински университет-Плевен. Влиза в сила от деня на утвърждаването му с Решение на АС на МУ-Плевен, Протокол №1/03.04.2017 г.

**§2.** Изменения и допълнения по него се извършват по реда на приемането му. Академичният състав, учащите и служителите се запознават с него по подходящ начин.

**§ 3.** За неуредените въпроси с настоящият Правилник се прилага действащото българско законодателство и правилниците на МУ-Плевен, а доколкото не са регламентирани в тях, съответните въпроси се уреждат с решение на ОС или ФС на ФФ към МУ-Плевен.

**§ 4.** Всички цитирани в текста Правилници на МУ-Плевен представляват неразделна част от този Правилник и са публично достъпни на <http://www.mu-pleven.bg/index.php/information/internal-regulations?lang=bg>