

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

Увод / Обща информация	2
1. Общи положения	3
2. Цел, задачи и правомощия	4
3. Символи и ритуали	6
4. Структура	7
5. Органи на управление и контрол	11
6. Изборни процедури	26
7. Академичен състав	31
8. Структура и организация на учебния процес	35
9. Студенти, докторанти, специализанти	38
10. Осигуряване на високо качество на обучението	48
11. Научно-изследователска дейност	51
12. Международно сътрудничество	53
13. Имущество и финансиране	56
14. Център за квалификация и преквалификация	58
15. Заключителни разпоредби	59

I. УВОД/ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Медицински Университет - Плевен е основан като факултет в състава на Медицинска Академия-София, с Решение № 794 на Министерски Съвет на НР България през 1974 г. През 1987 г. той получава самостоятелност като Висш Медицински Институт.

С решение на Акредитационния съвет на НАОА – протокол №27 от 17.12.1998 г. ВМИ Плевен има редовна Акредитация по ЗАКОНА ЗА ВИШЕТО ОБРАЗОВАНИЕ.

Считано от учебната 1998-1999 г., ВМИ Плевен има редовна Акредитация за образователно акредитационна степен “Магистър” на специалността “Медицина”

С протокол №7 от 19.02.2004 г. НАОА дава положителна оценка на проект за преобразуване на ВМИ Плевен в Медицински Университет.

С решение на Народното Събрание на Република България от 10.09.2004 г. ВМИ Плевен се преобразува в Медицински Университет – Плевен с два факултета: “Медицина” и “Обществено здраве”

Структурата на МУ Плевен включва следните звена: Факултет “Медицина”, Факултет “Обществено здраве”, Медицински колежи-Плевен, Велико Търново, Русе, административни звена, катедри, секции, лаборатории, центрове, библиотека, издателски комплекс и обслужващи звена.

МИСИЯТА НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ПЛЕВЕН

ДА УЧАСТВА В ПОДОБРЯВАНЕТО И ПОДДЪРЖАНЕТО НА ЗДРАВЕТО НА НАСЕЛЕНИЕТО В СТРАНАТА ЧРЕЗ ОБУЧЕНИЕ, НАУЧНО ИЗСЛЕДВАНЕ И СЛУЖБА НА ОБЩЕСТВОТО:

- чрез осигуряване на дипломно и следдипломно обучение на студенти, докотранти и специализанти по медицина, обществено здраве и здравни грижи, отговарящо на най-високите национални и международни стандарти;
- чрез провеждане на фундаментални и приложни научни изследвания, подкрепящи медицинската практика;
- чрез дейности за обществото, гарантиращи висококвалифицирана и високоспециализирана медицинска и здравна помощ за населението и всестранна подкрепа от академичната общност при решаване на обществено-здравните проблеми и реализиране на целите на реформата в здравеопазването в България;

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Този Правилник урежда устройството, дейността и управлението на Медицинския Университет в гр. Плевен (МУ-Плевен).

(2) Вътрешните нормативни актове на МУ-Плевен не могат да противоречат на действащите в Република България закони, нормативни актове и този Правилник.

Чл. 2 (1) МУ - Плевен е автономно държавно висше училище със статут на юридическо лице и предмет на дейност:

- 1. подготовка на кадри с висше медицинско образование – магистри, бакалаври, специалисти;**
- 2. подготовка на докторанти за придобиване на образователната и научна степен “доктор”;**
- 3. следдипломно обучение на висши медицински и немедицински кадри за придобиване на специалност;**
- 4. развитие на науката, културата и иновационната дейност;**
- 5. фундаментални и приложни научни изследвания;**
- 6. консултативна и експертна дейност;**
- 7. международна интеграционна дейност в областта на образованието и науката;**
- 8. информационна, административна, социална, спортна, издателска и други дейности.**

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

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

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

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

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

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

(8) На издаваните при условията на ал.5 дипломи се полага печат с държавния герб на Република България.

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

1. при спазване 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 (МОН), Министерство на Здравеопазването (МЗ), Български Лекарски Съюз (БЛС), Българската Академия на Науките (БАН), други висши училища, специализирани учебни здравни заведения в страната и чужбина, научни, стопански, обществени, благотворителни организации, съюзи и др.

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

Чл. 5 (1) Територията на МУ-Плевен е неприкосновена и в нея не могат да съществуват и да извършват дейност структури на политически партии и движения, религиозни организации.

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

(3) Предварителни проверки в структурни звена на МУ-Плевен органите на Министерството на Вътрешните Работи могат да извършват след уведомяване на съответния ръководител на звеното.

(4) Административното ръководство на съответното структурно подразделение на МУ-Плевен, в което се извършва разследване или предварителна проверка, е длъжно незабавно да извести за това писмено Ректора на МУ-Плевен.

II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРАВОМОЩИЯ

Чл. 6 МУ-Плевен провежда съвременна, отговаряща на европейските и световни стандарти, на традициите на българската медицинска школа и законите в страната, образователна и научна политика за:

1. съвременна теоретична и практическа подготовка на обучаващите се в него студенти, докторанти и специализанти в областта на медико-биологичните науки, практическата медицина и медицинското изкуство, здравния мениджмънт и медицинската педагогика;

2. развитие на научно-изследователската дейност.

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

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

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

- 1. определя приоритетите в направленията, влизаци в предмета на неговата дейност;**
- 2. програмира, организира и провежда учебния процес на обучаващите се в него студенти, специализанти и докторанти;**
- 3. програмира и извършва научно-изследователската си дейност по обществено значими проблеми от основните направления на науката за човека и неговата жизнена среда, както и по такива, произтичащи от стратегията за реформа в националното здравеопазване;**
- 4. организира и оказва високо специализирана диагностична и консултативна помощ, включително по договори с държавни и частни здравни и стопански организации и разработва свързаните с това дейности;**
- 5. осъществява консултативна и организационно-методична помощ на здравни заведения;**
- 6. създава условия за възпроизводство на научно-преподавателските кадри в областта на медицината и здравните грижи;**
- 7. извършва епидемиологични, социологически и клинични проучвания за здравето състояние на населението в региона;**
- 8. участва в международни образователни, научни и други програми.**

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

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

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

Чл.12 МУ-Плевен се ползва с предоставената му от държавата автономия в програмирането, организирането и провеждането на учебната и научно-изследователска дейност.

Чл. 13 (1) МУ-Плевен има право:

1. да определя организационната си структура и да приема Правилник за устройството, дейността и управлението си;

2. да организира и провежда конкурси за приемане на студенти, докторанти и специализанти;

3. да избира специалности, по които осъществява обучението на студенти и докторанти; да провежда продължаващо медицинско обучение на медицински специалисти по Закона за здравето;

4. да разработва и да утвърждава планове и програми за целите на учебния процес със студенти, докторанти и специализанти, както и да избира формите на обучение;

5. да обявява и провежда конкурси за попълване на академичния си състав при условия и по ред, установени в Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за научните степени и научните звания (ЗНСЗ) и Правилниците за тяхното приложение;

6. да се сдружава с висши училища, научни и други организации в страната и чужбина за обучение на студенти и повишаване квалификацията на медицински и немедицински специалисти, както и за извършване на научни изследвания;

7. да обявява и провежда конкурси за финансово подпомагане на изследователски проекти на основата на свободна конкуренция и експертна оценка;

8. да осъществява внедрителска и патентно-лицензионна дейност;

9. да организира международно сътрудничество и да членува в международни организации и асоциации;

10. да изгражда, притежава или ползва материална база, нужна за образователната и научно-изследователската дейност и за социално-битовото обслужване на студенти, докторанти, специализанти и преподавателски състав;

11. да създава сдружения с идеална цел в страната и чужбина, свързани с предмета на неговата дейност при условия и по реда, установени в закон или друг нормативен акт.

(2) Правото на разкриване на специалности за следдипломно обучение за висши медицински и немедицински кадри, както и за неговата продължителност се ползва в рамките на съответната наредба на Министерството на здравеопазването.

Чл. 14 (1) Академичната автономия на МУ-Плевен определя интелектуалната свобода на неговата академична общност като върховна ценност.

(2) МУ-Плевен решава самостоятелно, в съответствие със закона, всички въпроси на своето устройство и управление, на образователния процес и научно-изследователската дейност, формира собствени фондове и самостоятелно определя условията и реда на тяхното изразходване.

III. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Чл. 15 МУ-Плевен има собствен печат, академичен герб и знаме.

Чл. 16 (1) Академичен герб на МУ-Плевен е буквата U (първата от University) със символ змия, увита около буквения знак, разположена над лавров полуveneц.

(2) На печата на МУ-Плевен е изобразен академичния герб. Около него от външната страна има надпис – “Медицински Университет – Плевен”.

(3) Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на МУ-Плевен.

(4) Факултетите и други основни структури на МУ (Филиал, Колеж) имат академични гербове, повтарящи основните елементи на герба на МУ и с надпис от външната страна, отговарящ на наименованието на основното звено.

Чл. 17 (1) Знамето на МУ-Плевен е бяло. На него е поставен гербът на Университета с годината на създаването му – “1974”, а наоколо – надпис “Медицински Университет – Плевен”. Знамето се съхранява в кабинета на Ректора.

(2) Знамето се изнася в тържествени случаи и се носи от определени от Академичния съвет (АС) по предложение на Студентския съвет (СС) знаменосец и двама асистенти – студенти.

Чл. 18 (1) Символи на Ректорското достойнство и на единството на МУ-Плевен са жезъл, огърлица, тога и шапка.

(2) Ректорският жезъл в горната си част носи академичния герб на МУ-Плевен.

(3) Ректорската огърлица изобразява академичния герб на МУ-Плевен.

(4) Ректорската тога е черна с бяла яка. Към нея се носи шапка, която е с цвета на тогата.

Чл. 19 (1) Университетски празници са първият понеделник на месец октомври, тържественото откриване на новата учебна година с приемането на първокурсниците и промоциите на завършилите МУ-Плевен, които са неучебни, но присъствени дни.

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

(3) Наградата “Златен Хипократ” се връчва от Ректора по време на промоцията на удостоените от АС на МУ-Плевен.

(4) Почетното звание “Доктор хонорис кауза” се обявява от Ректора на официално Университетско тържество с изнасяне на лекция от удостоените от АС на МУ-Плевен.

Чл. 20 Официални издания на МУ-Плевен са вестник “Плевенска медицина”, Правилникът за устройството и дейността на МУ-Плевен, рекламни издания за приема на студенти в МУ-Плевен (на български и английски език)

IV. СТРУКТУРА

Чл. 21 (1) МУ-Плевен е висше училище, което:

1. обучава в образователно-квалификационни степени “специалист”, “бакалавър”, “магистър” и в образователната и научна степен “доктор”;

2. разполага с необходимия съгласно ЗВО академичен състав, като хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70% от лекционните курсове;

3. осигурява на академичния състав, на студентите и на докторантите условия за отпечатване на научни трудове, учебници, монографии, както и за реализация на присъщи творчески изяви;

4. поддържа международни контакти при обучението и творческата си дейност;

5. разполага с университетски информационен център за административно обслужване на студентите и докторантите.

(2) МУ-Плевен се състои от следните основни звена - Факултет по медицина, Факултет по обществено здраве, Медицински колежи в градовете Плевен, Велико Търново и Русе, и други структурни звена - катедри, сектори, центрове, лаборатории, централната медицинска библиотека, издателски и книго-разпространителски комплекс и други относително обособени структури, които извършват дейността си по утвърдени правилници и статuti;

(3) Спомагателни звена са Ректорат, Учебен отдел, Направление Научно-изследователска дейност, Деканатите и Директоратите на колежаите, заедно с техните студентски канцеларии, административни и други отдели и служби, базата “Студентски общежития и столове и социално-битово обслужване на студенти”, Център по СДО и УБК и др.;

(4) Структурата и функциите на органите за управление на основните, обслужващите и спомагателните звена се определят от настоящия Правилник и с техни вътрешни правилници, утвърдени от АС, които са неразделна част от настоящия Правилник.

Чл. 22 За целите на учебната и научна дейности по една или група сродни дисциплини, основните звена създават катедри, сектори и лаборатории по установения в закона и този Правилник ред.

Чл. 23 (1) Факултетът е основно звено на Медицинския Университет - Плевен, обединяващо катедри за осигуряване обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко професионални направления от области на науката, по които МУ Плевен е акредитиран да провежда обучение, който :

1. разполага с не по-малко от 40-членен академичен състав на основен трудов договор или на допълнителен трудов договор по чл.73 от ЗЛЗ, като хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70% от лекционните курсове;

2. поддържа активни международни контакти по въпроси на обучението и научната дейност;

3. организира и провежда учебния процес със студенти и докторанти в съответствие с утвърдените за целта от АС основни насоки и планове;

4. провежда следдипломно обучение на кадри с висше медицинско и немедицинско образование в съответствие с

утвърденото от катедрените и Факултетни съвети учебно съдържание на това обучение;

5. организира изпълнението на утвърдените като държавна поръчка научно-изследователски проекти, както и на такива, финансирани от други юридически и физически лица;

6. осъществява защитата на авторски права и интелектуална собственост в съответствие с действащото в страната законодателство;

7. организира и провежда конкурси за научно-преподавателски кадри при спазване изискванията на ЗНСЗ и Правилника за приложението му;

8. провежда конкурси за докторанти след обявяването им;

9. съставя и изпълнява ресурсно осигурени програми за поддържане и развитие на необходимата за учебната и научна дейност материално-техническа база.

(2) Факултетите имат студентски канцеларии, които са пряко подчинени на съответните Декани и Зам. Декани. Те работят автономно по специфичните въпроси на учебната работа в съответния Факултет. По общоуниверситетски въпроси (например, осигуряване на стипендии, общежития, здравно осигуряване, статистически данни, планиране и отчитане на приема на нови студенти) работят като част от Учебния отдел на Университета.

(3) Всеки факултет изгражда Учебно-методичен съвет, който е консултативен орган на съответния Зам. Декан по учебната работа, и се състои от хабилитирани и нехабилитирани преподаватели и студенти.

Чл. 24 Колежът е основно звено на МУ-Плевен, което включва най-малко 10-членен академичен състав на основен трудов договор или допълнителен трудов договор за лицата по чл. 73 от ЗЛЗ. В структурата на МУ-Плевен влизат колежите в Плевен, Велико Търново и Русе, които са със статут на юридически лица, финансират се чрез МУ, като бюджета им представлява съставна част от бюджета на МУ.

Чл. 25 (1) В Колежите се провежда обучение на кадри, които получават висше образование на образователно-квалификационната степен “специалист по...” от професионално направление “Здравни грижи” със срок на обучение 3 години по следните специалности: “рентгенов лаборант”, “медицински лаборант”, “реабилитатор”, “социален работник”.

(2) Дипломи за завършена образователно-квалификационна степен “специалист по...” се получават след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план.

(3) Формата на обучение в Колежите е редовна.

(4) Завършилите Колежа специалисти могат да продължат образованието си във Факултета по общественото здраве за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър” по специалността “Управление на здравните грижи” с професионална квалификация “Ръководител на здравни грижи” и “Преподавател по

практика в медицински Колеж”, при условия и по ред, определени в настоящия Правилник.

(5) Завършилите специалност „Рехабилитатор” могат за продължат образованието си за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър” по специалността “ Медицинска рехабилитация и ерготерапия” с професионална квалификация “Медицински рехабилитатор - ерготерапевт” към Факултета по обществено здраве, при условия и ред, определени в Правилника за организацията на учебния процес в МУ.

(6) Структурата на Колежа, функциите на неговите органи за управление, както и неговата организация и дейности се уреждат с вътрешен Правилник, утвърден от Академичния съвет на МУ-Плевен.

Чл. 26 (1) Катедрата в МУ-Плевен е звено на Факултет или Колеж, което осъществява учебна и научно-изследователска 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.

(2) 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 научно-изследователска 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 основното звено проекти на разчети за материално-техническото и кадровото осигуряване на своята дейност.

Чл. 27 (1) Университетската болница в рамките на срока на акредитационната оценка, е база за обучение на студенти, докторанти и специализанти в МУ Плевен, на катедрите за учебна, здравна и научно-изследователска дейност при сключен договор с Ректора на МУ-Плевен.

(2) Ректорът на МУ Плевен сключва ежегодно в началото на учебната година договори с бази за практическо обучение на студенти, докторанти и специализанти след утвърждаване от Академичния съвет на предложения, подготвени от факултетните съвети.

Чл. 28 (1) Библиотеката е обслужващо звено в МУ-Плевен, което:

1. извършва библиографска и библиотечна дейност;

2. събира, обработва, отпечатва и разпространява информация;

3. картотекира и съхранява необходимата за учебната и научно-изследователска работа научна документация.

(2) Устройството, дейността и организацията на работа в Централната медицинска библиотека се уреждат с вътрешен Правилник, който се утвърждава от АС.

Чл. 29 (1) Издателски и книгоразпространителски комплекс е обслужващо звено в МУ-Плевен, чрез което се издават и отпечатват научни трудове, учебници, монографии и други материали, необходими за теоретичната и практическа подготовка на научно-преподавателските кадри, на студенти, докторанти и специализанти.

(2) Устройството, дейността и организацията на работа в Издателския и книгоразпространителски комплекс се уреждат с вътрешен Правилник, който се утвърждава от АС.

Чл. 30 ОТДЕЛ „ПРОТОКОЛ“:

(1) Създава необходимата организация и дейности по популяризирането на постиженията и огласяване на иновационната политика на ръководството в образователно-квалификационния и научно-изследователския процес на Университета.

(2) Иницира създаването на нови и утвърждаването на съществуващите протоколни ритуали и традиции, характеризиращи и идентифициращи Висшето училище.

(3) Организационна дейност

1. Взаимодействие с всички структури на Университета за координиране и спазване на приети и утвърдени протоколни правила и норми във ВУЗ-а, в съответствие със съществуващото законодателство.

2. Съставя, съгласува и актуализира цялостната протоколна програма на Ректора, Факултетите и отделните направления от дейности на МУ – Плевен.

3. Изпраща информация до медиите, с цел популяризиране на вътрешни или извън университетски изяви и дейности, посещения, срещи, награди, нововъведения, участия в местни, национални или международни форуми.

4. Създава организация за посрещане и изпращане на гости, издаване на входни визи на командировани от Университета служители, за страните извън Европейския съюз.

(4) Протоколна дейност:

1. Протоколът е система от правила, която включва:

а) Организирането на официалната дейност на МУ – Плевен е съгласно Закона за Държавния протокол (ДВ, бр. 32 от 18.04.2000 г.);

б) Реда за организиране и провеждане на официални посещения и официални срещи в структурните звена на МУ - Плевен;

в) Оформяне и движение на официалната кореспонденция на Ректора на МУ-Плевен;

2. Подготовка и организация за участие в официални церемонии по повод:

а) Празника на Университета (ежегодно в първия понеделник от месец Октомври);

б) Връчване дипломите на завършили медицински специалисти от отделните факултети;

в) Национални и общоградски церемонии.

V. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 31 (1) Управлението на МУ-Плевен и звената му се осъществява от изборни академични органи за управление с четиригодишен мандат. Мандатът на органите за управление не се прекъсва с провеждането на частични избори. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане на мандата на органа.

(2) Едно лице не може да бъде избрано на длъжност Ректор, Декан, Директор на Колеж или техни Заместници за повече от два последователни мандата. Мандат, заеман за повече от 2 години е пълн.

(3) Ръководните изборни длъжности (Ректор, Декан, ръководител на катедра, сектор и ръководител на приравнените на тях звена) се заемат от лица по основен трудов договор в МУ-Плевен.

(4) Ректор, Декан, Директор на Колеж и техните Заместници се освобождават при писмено подадена оставка, при прекратяване на трудовите правоотношения с МУ-Плевен, и по решение на органа, който ги е избрал.

(5) Членовете на АС и членовете на съветите на основните звена се освобождават предсрочно по тяхно желание или по решение на органа, който ги е избрал.

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

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

(8) Общото събрание на МУ-Плевен може да упълномощава своите органи за управление за изработване, приемане, утвърждаване и промяна на правилници за отделни звена или дейности.

(9) Ректорът и ръководителите на основни звена в МУ-Плевен имат право да свикват по предложен от тях дневен ред колективните органи за управление на звена от равнище, по-ниско от равнището на звената, които ръководят и да участват в заседанията им със съвещателен глас.

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

Чл. 32 (1) Органи за управление на МУ-Плевен са Общото събрание, Академичния съвет и Ректорът.

(2) Правомощията на Ректора и Академичния съвет се прекратяват с мандата на Общото събрание, което ги е избрало. Те изпълняват функциите си до избора на нов Ректор и нов АС.

Чл. 33 (1) Общото събрание е висш орган за управление. Структурният състав на Общото събрание се определя от Академичния съвет в съответствие със ЗВО.

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

(3) Структурният състав на Общото събрание е следният:

1. общият брой на членовете на ОС се определя спрямо броя на хабилитираните преподаватели на основен трудов договор с МУ-Плевен, който е 70% от членския състав на събранието;

2. представителите на нехабилитираните преподаватели са 12%;

3. представителите на докторантите и студентите са 15%;

4. представителите на администрацията са 3%.

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

Чл. 34 Общото събрание на МУ-Плевен има следните правомощия:

1. избира за срока на мандата си с тайно гласуване председател и Зам. Председател на ОС измежду хабилитираните членове;

2. обсъжда и приема годишния доклад на Ректора за състоянието на Университета;

3. приема или изменя Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен с обикновено мнозинство от списъчния си състав;

4. избира с тайно гласуване Ректор;

5. определя числеността на АС и избира с тайно гласуване неговите членове;

6. определя броя на членовете на Контролния съвет и избира за срока на мандата си с тайно гласуване председател, Зам. Председател и членове на Контролния съвет;

7. при необходимост създава комисии по отделни аспекти от дейността на Университета;

8. ОС се представлява от неговия председател, който сключва с избрания Ректор договор по чл. 107 от Кодекса на труда.

Чл. 35 (1) Общото събрание на Университета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Академичния съвет, по искане на Ректора или на $\frac{1}{4}$ от списъчния състав на Общото събрание;

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

(3) Заседанията на Общото събрание са редовни ако присъстват $\frac{2}{3}$ 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 $\frac{1}{4}$ от броя на лицата в списъчния състав;

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

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

Чл. 36 (1) Заседанията на Общото събрание са открити за всеки член на колектива, освен ако ОС реши друго;

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

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

Чл. 37 (1) Академичният съвет е колективен орган за ръководство и контрол на дейността на Университета и включва представители на академичния състав, студенти и докторанти, като не по-малко от 70% от членовете на АС са хабилитирани лица;

(2) Академичният съвет е в състав:

- 1. 70% хабилитирани лица на основен трудов договор с Университета и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ;**
- 2. 15% нехабилитирани преподаватели;**
- 3. 15% докторанти и студенти;**
- 4. Ректорът е по право член на Академичния съвет;**
- 5. Зам. Ректорите, Деканите, Директорите на основни структурни звена, председателят на Студентския съвет и председателите на синдикалните организации на територията на Университета, имащи право на колективно трудово договаряне, участват в заседанията на Академичния съвет със съвещателен глас, ако не са избрани като редовни членове.**

Чл. 38 Академичният съвет е орган за ръководство на цялостната дейност на Университета, който:

1. Определя образователната политика на Университета, приема мандатната програма и контролира нейното изпълнение.

2. Приема ежегоден отчет на Ректора за резултатите от дейността на Университета.

3. Прави предложения в случаите по чл. 9 (3) т.3 от ЗВО за откриване, преобразуване на факултет или колеж по искане на висшето училище.

4. Взема решения за създаване, преобразуване или закриване на катедри, сектори, центрове и обслужващи звена в Университета.

5. Определя специалностите, формите и степените, по които се провежда обучение, и прави предложение за броя на приеманите студенти.

6. Утвърждава или променя квалификационните характеристики и учебните планове за подготовка на специалисти по образователните степени и в Колежите на Университета.

7. Определя научната политика на Университета и решава основни въпроси на организацията и съдържанието на научно-изследователската дейност.

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

9. Определя кадровата политика на Университета, одобрява длъжностните характеристики на академичния състав и приема Правилник за атестирането му.

10. Избира Заместник-Ректори по предложение на Ректора.

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

12. Ежегодно приема проекто-бюджета на Университета и контролира разпределението и изпълнението на консолидирания бюджет.

13. Присъжда почетното звание "доктор хонорис кауза".

14. Утвърждава система за оценяване и поддържане на качеството на обучението, и на академичния състав в Университета, регламентирана с Правилник за оценка и контрол на качеството.

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

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

17. Утвърждава вътрешни правила и правилници за определени учебни, научни и други дейности на МУ-Плевен, за устройството и дейността на Университетските звена и други нормативни документи.

18. Утвърждава нормативи за учебна заетост на академичния състав.

19. Определя броя на заместник-деканите на съответните факултети.

Чл. 39 С решение на АС се създават отдели по основните направления от предмета на дейност на МУ-Плевен, които се ръководят от съответните Зам. Ректори.

Чл. 40 (1) На длъжността Ректор се избира хабилитирано лице на основен трудов договор в Университета.

(2) Всеки кандидат за Ректор представя за обсъждане пред Общото събрание на Университета програма за дейността си.

(3) Избраното за Ректор хабилитирано лице през време на целия си мандат не може да бъде член на ръководен орган на политическа и религиозна организация, както и на стопански организации с предмет на дейност, касаеща цялостната дейност на Университета.

Чл. 41 (1) Ректорът има следните правомощия и задължения:

1. Представява Медицинския Университет и ръководи, организира, контролира и координира цялостната дейност на МУ-Плевен.

2. Прави предложения пред академичните или държавните органи и организира дейностите по решаване на стратегическите проблеми на Университета и бъдещото му развитие.

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

4. Като работодател сключва и прекратява колективни и индивидуални трудови договори съобразно действащата нормативна уредба в страната и настоящия Правилник.

5. Решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти, докторанти и специализанти.

6. Взема решения по изпълнение на бюджета в съответствие с финансовата политика на Академичния съвет и действащата нормативна уредба.

7. Управлява материалните фондове на Университета.

8. Подготвя и предлага за приемане от Академичния съвет годишния отчет за работата на Университета, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението. Отчетите се публикуват в тримесечен срок от приемането им.

9. Назначава и освобождава въз основа на процедура, установена в този Правилник, Зам. Ректорите, ръководителите и Заместник-ръководителите на основните звена, ръководителите на катедри, както и лицата, заемащи приравнените на тях длъжности.

10. При необходимост може да свиква колективните органи за управление на основните звена на висшето училище.

11. Назначава за срок до три месеца на незаети изборни длъжности временно изпълняващи тези длъжности.

12. Изпълнява други функции, произтичащи от законите и от решенията на Академичния съвет или Общото събрание.

13. Сключва договори, подписва протоколи и други документи, свързани с дейността на МУ-Плевен, на равнище Университет.

14. Предлага на АС кандидатури на един или повече Зам. Ректори, като всеки от тях отговаря за цялостната дейност на ръководения от него ресор, организира и носи отговорност за работата на съответното направление в дейността на висшето училище.

15. Ректорът на Му Плевен, с цел доокомплектоване на катедрите с хабилитирани преподаватели, необходими за извършване на цялостната преподавателска дейност във Висшето училище може по своя преценка да предлага за обсъждане и вземане на Решение на АС

процедури за нови хабилитации без да са постъпили предложения от Факултетните съвети.

(2) Ректорът може с писмена заповед да предостави някои от своите правомощия, с изключение подписването на дипломи, на други длъжностни лица от МУ-Плевен.

(3) В дейността си Ректорът се подпомага от консултативен орган – Ректорски съвет (РС). В състава на Ректорския съвет влизат Зам. Ректорите, Деканите на факултети, Зам. Деканите на факултетите, помощник-ректорът, финансовият управител, началник отдел „Кадри и квалификация” на Университета, както и правоспособен юрист, посочен от Ректора. По отделни въпроси могат да се привличат и други лица.

Чл. 42 (1) Заместник-Ректори са хабилитирани лица и се избират от Академичния съвет по предложение на Ректора;

(2) Заместник-Ректорът подпомага дейността на Ректора и има право да го представлява в случаите, когато е упълномощен от него; Организира и носи отговорност за работата на определено направление в дейността на Университета; Участва в заседанията на Академичния съвет с право на съвещателен глас, ако не е избран за негов член;

(3) Мандатът на Заместник-Ректора приключва заедно с мандата на Ректора, който го е предложил за избор от Академичния съвет.

Чл. 43 (1) Помощник-ректорът е с висше образование степен “магистър” и се назначава след конкурс от Ректора. За работата си той се отчита пред Ректора, Ректорския съвет и Академичния съвет.

(2) Помощник-Ректорът може да има делегирани права на работодател, предоставени му от Ректора, за стопанско-техническите кадри към МУ-Плевен, без тези с висше образование.

(3) На Помощник-Ректора се възлага да ръководи, организира и носи отговорност за икономическата, административно-стопанска и социално-битова дейности.

(4) На Помощник-Ректора се възлага управлението на всички служби и лица от Стопанска дирекция включително: студентски общежития, студентски стол, автотранспорт, цифрова телефонна централа, почивните домове, звено “Охрана”, Работещите по ПМС №66 от 1996 г. и други помощни звена от стопанската дейност на МУ-Плевен, за което се отчита пред Ректора. Отговаря за собствеността на Университета.

Чл. 44 (1) Финансовият директор е с висше икономическо образование и се назначава след конкурс от Ректора. За работата си той се отчита пред Ректора, Ректорския съвет и Академичния съвет.

(2) Финансовият директор организира и ръководи финансово-счетоводен отдел, направление ТРЗ и касова служба в състава на Финансова дирекция.

(3) Финансовият директор и службите, които ръководи, са на пряко подчинение на Ректора на МУ. Финансовият директор:

- 1. организира разработването на проектобюджета;**

2. съдейства за законосъобразното и рационалното използване на финансовите ресурси;

3. контролира спазването на финансовата дисциплина;

4. следи за опазването на собствеността и предотвратяването на разхищения и злоупотреби с парични средства и стоково-материални ценности;

5. организира съставянето на периодичните и годишни отчети и представянето им на съответните адресати в сроковете, установени от Министерството на финансите, МОН, Сметната палата и Централно управление на БНБ;

6. подписва заедно с Ректора всички документи от финансово-имуществен характер;

7. организира и контролира съхраняването на финансово-счетоводната документация;

8. контролира спазването на финансовата дисциплина и в медицинските колежи.

(4) Финансовият директор действа в качеството на вътрешен финансов контрол и при наличие на условия съставя актове за начет на МОЛ, дава предложения на Ректора за наказания на други лица, нарушили финансово - счетоводното законодателство. Информира периодично Ректора, Академичния съвет и Общото събрание за финансовото състояние и състоянието на паричните фондове.

Чл. 45 (1) Контролният съвет е орган за вътрешен контрол върху дейността на Университета.

(2) Контролният съвет се състои от Председател, Заместник-председател и членове, от които един е представител на студентския съвет, а останалите са хабилитирани лица. Те не могат да бъдат: членове на Академичния съвет на Университета, Заместник-Ректори, декани или директори на основните звена и филиали.

(3) Контролният съвет:

1. Проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на Университета и неговите основни звена в едномесечен срок от провеждането им и докладва на Академичния съвет за резултатите от проверката;

2. Изготвя становище по проекта за бюджет на Университета и изпълнението му, и ги докладва пред Академичния съвет и Общото събрание.

3. Участва в проверките по чл. 58а от ЗВО относно дисциплинарните наказания на персонала.

4. Докладва за своята дейност пред Общото събрание най-малко веднъж годишно.

5. Дейността на Контролния съвет се регламентира от Правилник, приет от Общото събрание, който е неразделна част от настоящия Правилник.

Чл. 46 Органи за управление на Факултетите са:

1. Общото събрание на Факултета (ОСФ);

2. Факултетният съвет (ФС);

3. Деканът.

Чл. 47 (1) Общото събрание на Факултета е висш колективен орган за управление на Факултета и се представлява от неговия Председател.

(2) Общото събрание на Факултета 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 Факултета. Членовете на академичния състав са най-малко 70%, а на студентите и докторантите - най-малко 15% от състава на Общото събрание.

(3) Структурният състав на Общото събрание се определя от Факултетния съвет в съответствие с предходната алинея.

(4) Общото събрание на Факултета има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове;

2. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за Декан на Факултета;

3. Определя числения състав на Факултетния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове;

4. Обсъжда и приема годишния доклад на Декана за преподавателската и творческата дейност във Факултета и за неговото състояние.

(5) Общото събрание на Факултета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия Председател, по решение на Факултетния съвет, по искане на Декана или Ректора, или на 1/4 от списъчния му състав.

(6) При напускане на Факултета или в други случаи на продължително отсъствие на отделни членове, съставът на ОСФ 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. Деканите не могат да бъдат избирани за Председател и Зам. Председател на ОСФ.

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

(9) При определяне на този кворум от списъчния състав се прилагат разпоредбите на чл.35, ал.3 и 4 от настоящия правилник

(10) Ако на обявената дата и час липсва необходимият кворум, определен по правилата на ал.8 и ал.9 / 2/3 от редуцирания състав на ал.9/, заседанието се провежда след 1 час е се счита за законно ако присъстват повече от половината от редуцирания състав.

Чл. 48 (1) Факултетният съвет е орган за ръководство и контрол на дейността на Факултета.

(2) Факултетният съвет се състои от 25 до 35 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 70% от членовете на Факултетния съвет 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;

2. Утвърждава с тайно гласуване ръководители на катедри и сектори по предложение на катедрения съвет;

3. Избира и повишава в длъжност нехабилитираните членове на академичния състав съгласно ЗНСНЗ и критерии, приети от АС;

4. Предлага за утвърждаване от Академичния съвет: разкриване на нови конкурсни длъжности или обявяване на вакантни конкурсни длъжности за научно-реподавателски кадри, след обсъждане и съгласуване на хорариума по съответната дисциплина със Зам. Ректора по Учебната дейност в МУ-Плевен;

5. Утвърждава списъчния състав на катедрите;

6. Избира атестационна комисия и утвърждава атестациите на лицата от научно-реподавателския състав;

7. Утвърждава атестациите за работата на докторантите и специализантите;

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

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, обслужващи звена, специалности, форми и степени, по които се провежда обучението;

11. Взема решение за творчески отпуски и специализации по смисъла на чл. 55 (2) (на всеки 7 г. преподавателите имат право на отпуск за творческото си развитие) от ЗВО;

12. Утвърждава предложените от Декана преподаватели за участие в кандидат-студентската кампания;

13. Прави предложение пред Академичния съвет 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 библиотечната и информационната база на Факултета и взема мерки за нейното усъвършенстване;

17. Взема решение по финансови въпроси на Факултета;

18. Приема годишния отчет за дейността на Факултета;

19. Взема и други решения, свързани с дейността на Факултета;

(3) Във връзка с докторантурите Факултетния съвет :

1. Ежегодно утвърждава предложения на катедрите за места за прием на докторанти;
2. Разпределя отпуснатите от МС места за прием на докторанти по държавна поръчка;
3. Избира докторанти, определя срока на доктуратурата им, съответния научен ръководител, утвърждава индивидуален учебен план и прави ежегодни оценки за неговото изпълнение;

Чл. 49 (1) Деканът на Факултета е хабилитирано лице на основен трудов договор с Университета, 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 Заместник-Декани;
5. Създава Декански съвет (ДС) с консултативни функции, в който се включват Зам. Декани, представители на учебен и финансов отдел;
6. Организира записването на студентите в първи курс и решава всички студентски проблеми, свързани с учебния процес в рамките на Факултета;
7. Подготвя и предлага за приемане от Факултетния съвет на годишен отчет;
8. Организира провеждането на конкурсните изпити за научно-преподавателски кадри за Факултета, на докторанти и специализанти в съответствие със законите;
9. Организира, контролира и отчита учебния процес;
10. Решава общи за Факултета въпроси, неупоменати в правомощията на Общото събрание и Факултетния съвет.

Чл. 50 Заместник-Деканите са хабилитирани лица на основен трудов договор с Университета. При необходимост за Заместник-Декан може да се избере хабилитирано лице на трудов договор с Университета с решение на Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет.

Чл. 51 По предложение на Декана Факултетният съвет определя направленията на дейност на Заместник-Деканите.

Чл. 52 Органи за управление на Колежа са:

1. Общото събрание на Колежа;
2. Съветът на Колежа (Колежански съвет, КС);
3. Директорът на Колежа.

Чл. 53 (1) Общото събрание на Колежа е висш орган за управление на Колежа в рамките на правомощията си.

(2) Общото събрание на Колежа се състои от академичния състав на Колежа и от представители на административния персонал на Колежа, на студентите и на хабилитирани преподаватели по трудово правоотношение с МУ-Плевен. Членовете на академичния състав са най-малко 70%, а представителите на студентите – най-малко 15% от състава на Общото събрание на Колежа.

(3) Структурният и численият състав на Общото събрание на Колежа и редът на избиране на представителите по квоти се определят от действащия Колежански съвет. Списъкът на Общото събрание на Колежа се утвърждава от Ректора на МУ-Плевен.

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

(5) Директорът и Зам. Директорът не могат да бъдат избирани за председател или Зам. Председател на Общото събрание на Колежа.

Чл. 54 Общото събрание на Колежа има следните основни правомощия:

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

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

3. приема вътрешен Правилник за устройството и дейността на Колежа, който се утвърждава от АС;

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

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

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

7. приема решения за бъдещата работа на Колежа.

Чл.55 (1) Общото събрание на Колежа се свиква най-малко веднъж годишно.

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

1. по искане на Колежанския съвет;

2. по искане на Директора;

3. при писмено искане най-малко на $\frac{1}{4}$ от състава му в 14-дневен срок от депозиране на искането;

4. по искане на Ректора.

(3) Общото събрание на Колежа провежда законно заседание, ако присъстват най-малко $\frac{2}{3}$ от редуцирания му състав.

(4) Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица, но не по-рано от три дни, се насрочва ново заседание. То е законно ако присъстват не по-малко от половината от списъчния състав.

Чл. 56 (1) Колежанският съвет е колективен орган за управление на Колежа, в състав до 25 члена и включва представители на академичния състав, студентите и административния персонал.

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

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

- 1. най-малко два пъти на семестър;**
- 2. при писмено искане на най-малко $\frac{1}{4}$ от състава му в 14-дневен срок от депозиране на искането;**
- 3. по искане на Ректора.**

(4) Колежанският съвет формира насоките на учебната, научната и кадровата дейност и развитието на материалната база.

(5) Колежанският съвет има следните правомощия:

1. избира с тайно гласуване Изпълнителен Директор по предложение на Директора;

2. прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от Колежа, както и на специалности и специализации, за обявяване на конкурси за попълване на академичния си състав; решенията по тези предложения се вземат с мнозинство по списъчния състав;

3. взема решения по учебната дейност на Колежа;

4. приема квалификационни характеристики и учебни планове, взема решения за измененията в тях, които се утвърждават от АС;

5. обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси;

6. взема решения за попълване и професионално усъвършенстване на академичния състав на Колежа, включително чрез конкурси, докторантури, специализации и др.;

7. избира постоянни и временни комисии, и други помощни органи, и определя техните функции;

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

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

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

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

(6) Заседанието на Колежанския съвет е законно, ако присъства най-малко $\frac{2}{3}$ от редуцирания му състав. Гласуването е явно, освен при избор на ръководни длъжности и ако Колежанският съвет не е решил друго.

Чл. 57 (1) Директорът на Колежа е хабилитирано лице на основен трудов договор в Медицинския колеж и се избира от Общото събрание на Колежа.

(2) Директорът има следните основни правомощия и задължения:

1. представлява Колежа и го ръководи в съответствие със законите, този Правилник и решенията на висшестоящите органи;
2. осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в Колежа;
3. решава студентски въпроси или ги внася за обсъждане в Колежанския съвет;
4. организира и ръководи изготвянето, приемането и утвърждаването на учебни планове и учебни програми;
5. отговаря за изработването на стратегия за учебното и научно развитие на Колежа;
6. контролира и подпомага цялостната дейност, осъществявана в рамките на Колежа;
7. съдейства за професионалното развитие на академичния състав и останалия персонал;
8. разпорежда се и контролира предоставените финансови и материални ресурси на Колежа;
9. подписва или утвърждава издаваната от Колежа документация;
10. издава вътрешни заповеди за Колежа;

(3) В дейността си Директорът се подпомага от консултативен орган – Директорски съвет, включващ Изпълнителен директор, ръководител на учебен отдел и главен счетоводител. Изпълнителният директор представлява Директора на Колежа в негово отсъствие.

Чл. 58 Органи за управление на катедрата са ръководителят на катедрата и катедреният съвет.

Чл. 59 (1) Съставът на катедрата се определя от Факултетния съвет.

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 60 Катедреният съвет има следните основни правомощия:

1. Обсъжда организацията и съдържанието на обучението и отчетите за научно-изследователската дейност на членовете на катедрата, на студентите и докторантите;

2. Разпределя учебната дейност между преподавателите в катедрата;

3. Прави предложения за защиты 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 по учебните планове и програми на дисциплините, възложени на катедрата;

7. Оценява работата на академичния и административния състав при катедрата и прави предложения за промени в тяхното служебно положение;

8. Прави предложения пред Декана (Факултетния съвет) за хонорувани преподаватели и гост-преподаватели по чл.52 от ЗВО;

9. Предлага обявяване на конкурси за нехабилитирани и хабилитирани преподаватели пред Декана (Факултетния съвет);

10. 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". Решенията за зачисляване и за разкриване на процедури за защита на докторанти се вземат при наличието на законоустановения брой хабилитирани лица по съответната специалност, като при необходимост със заповед на Ректора съставът на катедрения съвет се попълва с необходимия брой хабилитирани лица, преподаватели от Университета или от други висши училища и научни институти;

11. Предлага на Факултетния съвет за утвърждаване или за освобождаване на ръководителя на катедра или сектор. Гласуването в катедрата (сектора) е тайно;

12. Приема годишния отчет на ръководителя на катедрата;

13. Обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на катедрата;

Чл. 61 Ръководителят на катедра, или център във Факултет е хабилитирано в направлението на катедрата (центъра) лице, което се избира от катедрения съвет /съвета на центъра/, въз основа на мандатна програма, като изборът се утвърждава от основното звено за срок от 4 години от утвърждаване на избора във Факултетния съвет. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с Ректора.

(1) 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 в Университета и я представлява;

2. Председателства заседанията на катедрения съвет 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, спазването на трудовата дисциплина, прави предложения до ръководителя на основното звено (Декан, Директор на Колеж) за стимулиране или наказване на членовете на катедрата;

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

6. Следи и подпомага професионалното развитие на академичния състав и останалия персонал;

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 научно-изследователската дейност и координира лечебно-диагностичната дейност на съответната клиника в Университетската болница съвместно с управителя или изпълнителния Директор и началника на клиника.

(2) Ръководителят на сектор в състава на катедра е хабилитирано лице, което се избира от Секторния съвет, като 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 Факултетния съвет.

2. Ръководителят на сектор организира самостоятелно цялостната дейност на ръководените от него звена и се отчита за дейността си пред ръководителя на катедрата.

VI. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ

Чл. 62 Избори на органите за управление се организират и провеждат от Комисия по кандидатурите и Комисия по избора. Съставът на тези комисии се определя с явно гласуване на Общото събрание на МУ-Плевен или на основното звено.

Чл. 63 (1) Общото събрание (ОС) за избор на Ректор, АС и Контролен съвет на МУ-Плевен 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. 64 Избор на членове на Общото Събрание:

(1) Всички хабилизирани преподаватели на основен трудов договор с МУ-Плевен и на допълнителен трудов договор по чл.73 от ЗЛЗ са по право членове на ОС и формират 70% от неговия членски състав;

(2) Представители на нехабилизирани преподаватели се избират на заседание на АС по предложения от катедрените и колежанските съвети, въз основа на прието съотношение на представителство в зависимост от утвърдените от настоящия правилник квоти;

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

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

(5) Разпределението по квоти се определя от чл.32 на настоящия Правилник.

Чл. 65 (1) Избор на Председател и Зам. Председател на Общото Събрание се извършва от Общото събрание.

(2) Кандидатите за Председател и Зам. Председател на ОС на МУ-Плевен трябва да отговарят на изискванията на ЗВО – да са хабилизирани лица и членове на ОС. Те не могат да бъдат кандидати за Ректор.

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

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

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

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

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

Чл. 66 (1) Избор на Академичен съвет става от ОС. Общото събрание определя численост на АС до 45 души (вкл. Ректора, който по право е председател на АС) при следния структурен състав по квоти: хабилизирани преподаватели (70% от състава), нехабилизирани преподаватели, студенти и докторанти.

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

(3) Изборната комисия подготвя листи по квоти на утвърдените кандидати за АС, подредени по азбучен ред на фамилиите им имена.

(4) Процедурата за избор се урежда от чл.70 на този Правилник.

(5) Избрани са кандидатите, получили обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС (2/3 от състава на ОС). При равен брой гласове за кандидати за последното място в квотата се провежда второ гласуване само за тях.

(6) Ако при първото гласуване остане непопълнена квота, се провежда повторно гласуване до попълване на квотите.

(7) Заповед за конституиране на АС се издава от Ректора на МУ, въз основа на доклад от председателя на комисията по изборите и приложените към него протоколи от избора. Копия от заповедта, доклада и протоколите се представят на Контролния съвет, който в едномесечен срок от приключването на избора се произнася чрез доклад до АС за законосъобразността на изборите.

Чл. 67 (1) Избор на Ректор се извършва от Общото събрание.

(2) Кандидатите за Ректор на МУ-Плевен трябва да отговарят на следните изисквания: да са жабилитирани лица на основен трудов договор в МУ-Плевен и на допълнителен трудов договор по чл. 73 от ЗЛЗ и да не са били избирани за повече от два последователни мандата на длъжността.

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

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

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

(6) Процедурата за избор се урежда с чл. 70 на този Правилник.

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

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

(9) Новоизбраният Ректор се назначава по основен трудов договор с МУ-Плевен със заповед на Председателя на ОС, въз основа на доклад от Председателя на Комисията по изборите и протоколите от проведения избор. Копие от заповедта, доклада и протоколите се представят на Контролния съвет, който в едномесечен срок след приключването на избора се изказва по законосъобразността му с доклад пред новоизбрания АС.

Чл. 68 (1) Избор на членове, председател и Зам. Председател на Контролния съвет се извършва от Общото събрание.

(2) Контролният съвет се избира от ОС на МУ-Плевен и се състои от Председател, Зам. Председател и членове. Членовете на Контролния съвет не могат да бъдат членове на АС или да са на ръководна изборна длъжност в МУ-Плевен.

(3) Кандидатури за членове на Контролния съвет се предлагат по реда за предлагане на кандидатури за членове на АС.

(4) Председателят, Зам. Председателят и членовете на Контролния съвет се избират въз основа на броя на получените гласове, но не по-малко от половината от гласувалите.

(5) Ако на първото гласуване не са избрани председател, Зам. Председател или не се попълни състава на Контролния съвет, се провежда повторно гласуване. В листата участват кандидатите, получили най-много гласове на предходното гласуване.

(6) При освобождаване на поста Председател, функциите му автоматично се поемат от Зам. Председателя до провеждане на междинен избор. При овакантиране на място от Зам. Председател или член на Контролния съвет, овакантирното място се попълва чрез междинни избори.

Чл. 69 Избори на Факултетен и Колежански съвет, на Декан и Директор на Колеж:

(1) Избор на Факултетен и Колежански съвет се извършва от Общото събрание на основното звено. ОС на звеното (Факултет, Медицински Колеж) приема с явно гласуване структурния и числения състав на съвета си.

1. Кандидатури за членове на съвета се издигат на ОС на основното звено.

2. Изборната комисия подготвя листи (по квоти) на кандидатите за съвета на основното звено, подредени по азбучен ред на фамилиите им имена.

3. Изборната комисия класира кандидатите по низходящ брой на получените гласове. Избрани са кандидатите, получили най-много гласове (но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите) до попълване на съответната група. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на основното звено.

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

5. Конституирането на съвета на основното звено става със заповед на ръководителя му.

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

(3) Кандидатури за Декан/ Директор на Колеж на МУ-Плевен се депозират при Председателя на ОС на основното звено и се предоставят на комисията по кандидатурите не по-късно от 7

календарни дни преди изборното събрание на Факултета. Редовни са кандидатурите, които съдържат кратка биографична справка и мандатна програма.

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

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

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

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

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 (за Декани на Факултети), а за Директори на Колежи - на основен трудов договор в Колежа. 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 на съответният факултет се извършва от неговия ФС по предложение на Декана, съгласувано с Ректора на Университета.

4. По отношение на избрания Ръководител на основно звено 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 основното звено.

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

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

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

(10) Доклад от Председателя на изборната комисия, заедно с протоколите от избора се представя на Ректора на МУ-Плевен, за издаване на заповед за сключване на основен трудов договор с МУ-

Плевен (за Декани на Факултети), а за Директори на Колежи - на основен трудов договор в Колежа. 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.

Чл. 70 (1) Избор на Ръководител катедра е по условията на чл.26Д, ал.4 от ЗВО като се извършва с тайно гласуване от Катедрения съвет и се утвърждава от съвета на основното звено (Факултетен или Колежански съвет)

(2) Конкурси за ръководители на катедри се обявяват от основното звено със срок 1 месец. Катедрения съвет 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 за провеждане на избора за Ръководител на Катедра представя доклад от проведения избор до Декана на Факултета, придружен от протокола на Катедрения съвет за включване в дневния ред на ФС за утвърждаване на проведения в катедрата избор. Съветът на основното звено утвърждава избора и ръководителят му представя доклад на Ректора за сключване на основен трудов договор с избрания ръководител на катедра.

(5) В случаите, когато катедрата не избере ръководител на катедрата или ФС не утвърди избора, Ректорът на МУ-Плевен сключва договор с хабилитирано в същата или сродна дисциплина лице за временно изпълняващ длъжността Ръководител на катедра за срок до три месеца и се обявява нова процедура за Ръководител на катедра. 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 за 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 са получи резултат 50% на 50 % и кандидатурите за Ръководител на катедра са 2 хабилитирани лица, протоколът от гласуването се подлага на обсъждане във ФС, който решава окончателно въпроса.

Чл. 71 (1) Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи са описани по-долу.

(2) Изборите за Ректор, за Председател и Зам. Председател на ОС, за Председател, Зам. Председател и членове на Контролен съвет, за Ръководител на основно звено, както и за членове на АС и съвети на основните звена, са тайни и се провеждат от изборни комисии на съответните Общи събрания. 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.

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

(4) 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.

(5) Бели са бюлетините:

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

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

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

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

VII. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ

Чл. 72 (1) Длъжностите на научно-преподавателския състав са:

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

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

(3) За професори и доценти се избират лица, които притежават съответно научно звание, дадено им при условията и реда на ЗНСЗ и Правилника за неговото прилагане.

Чл. 73 Научно-преподавателският състав в МУ-Плевен включва и хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, които работят в Университетската болница.

Чл. 74 Длъжностите на научно-преподавателския състав се заемат по реда и условията, предвидени в ЗВО и ЗЛЗ, а трудовите договори за преподаване с научно-преподавателския състав от Университетската болница се сключват и прекратяват от Ректора на МУ-Плевен, съгласувано с изпълнителния Директор на болницата.

Чл. 75 (1) Конкурсите за преподаватели се обявяват съгласно ЗНСЗ.

(2) Предложения за обявяване на конкурси се правят от съвета на основното звено, което ще ползва съответния преподавател, при доказване на съответния норматив от Наредбата за учебна натовареност в МУ-Плевен.

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

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

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

Чл. 76 (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 ФС 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. Отношенията на гост-преподавателите с Весшето училище се уреждат с договор за срок не повече от 1 година, който може да бъде подновяван. Договора се сключва с Ректора на МУ Плевен.

Чл. 77 (1) Всеки член от научно-преподавателския състав подлежи на атестиране.

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

(3) Оценяването на приноса на всеки член от научно-преподавателския състав и атестирането му се извършват по показатели, критерии и процедура, определени в отделен Правилник за атестиране на научно-преподавателските кадри в Университета, които задължително включват:

1. изпълнение на норматива за учебна заетост, приет от Академичния съвет;

2. разработени нови семинарни и/или лабораторни упражнения, учебници и учебно-помощна литература;

3. научна продукция, участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество;

4. ръководство на докторанти, студентски кръжоци и специализанти;

5.разработване на дисертационни трудове, защита на доктурантура и специализация;

6. участие в академични органи за управление, административни ангажименти;

7. проучване на студентското мнение.

8.участие в ред.колегии на научни издания и членство в научни организации и дружества.

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

Чл. 78 Преподавателите в МУ-Плевен имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи, ако са на трудов договор;

2. да разработват и да преподават учебното съдържание на дисциплината си свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми;

3. свободно да провеждат, съобразно своите научни интереси, научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;

4. да преминават на работа от един Факултет в друг в рамките на МУ-Плевен след конкурс и избор от ФС на приемащия Факултет;

5. да преминават на работа от едно звено в друго на един и същи Факултет с решение на ФС;

6. да провеждат обучение по третата образователна степен – докторантура, по специалност, включена в списъка на научните специалности. 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 ,библиотеките 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 реструктуриране на дадена катедра, част от която минава в структурата на друга катедра в друг Факултет, преминаването на преподавателите се извършва без конкурс, на основание Решението на АС.

Чл. 79 Преподавателите в МУ-Плевен са длъжни:

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

2. да съблюдават научната и професионалната етика;

3. да спазват Правилника на МУ-Плевен;

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

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

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

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

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

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

Чл. 80 (1) Преподавателите се освобождават от длъжност по реда, по който са избрани, със заповед от Ректора:

1. по тяхно искане;

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

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

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

5. при отнемане на научното звание или научната степен;

6. при две последователни отрицателни атестации;

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

8. при поставяне под запрещение.

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

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

Чл. 81 (1) Член на академичния състав или на останалия персонал на МУ-Плевен подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

1. постави изпитна оценка без да е проведен изпит;

2. изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;

3. издаде документ от името на висшето училище или негово основно звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант.

(2) Установяването на нарушенията по предходната алинея се определя от назначена от Ректора комисия от трима души, които набират фактическия материал по случая, изискват писмени обяснения от засегнатите страни и при необходимост ги изслушват. Доклад със заключение на комисията се представя на Контролния

съвет, който в двуседмичен срок го разглежда и докладва пред АС. Академичният съвет взема решение по доклада с тайно гласуване и мнозинство по списъчен състав. Ако нарушението е доказано, Ректорът издава заповед за дисциплинарно уволнение.

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

Чл. 82 За заслуги към развитието на науката и медицинското образование АС има право да присъжда на български и чуждестранни граждани почетното звание “доктор хонорис кауза”.

Чл. 83 За неуредени в този раздел въпроси се прилагат разпоредбите на КТ.

VIII. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 84 (1) Учебният процес се провежда в основните звена на МУ–Плевен, разкрити по реда на чл.9, ал.2, т.1 и ал.3, т.3 от ЗВО.

(2) Учебният процес в МУ–Плевен се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини, седмични учебни разписи и ежегоден график на учебния процес.

Чл. 85 МУ-Плевен извършва обучение след завършено средно образование по специалностите: “Медицина”, “Медицинска рехабилитация и ерготерапия”, “Управление на здравните грижи”, “Медицинска сестра”, “Акушерка”, “Рентгенов лаборант”, “Медицински лаборант”, “Рехабилитатор” и “Социален работник” за образователно квалификационни степени: “специалист по..”, “бакалавър”, “магистър” и “доктор” в съответствие с чл.42 от ЗВО.

Чл. 86 Приемът, обучението и дипломирането на студенти в МУ-Плевен се организират, координират и контролират от Ректора, Заместник-Ректора по учебната работа и Учебният отдел на Университета; от Деканите, Заместник-Деканите по учебната работа и студентски канцеларии на съответните Факултети; от Директорите на Медицинските колежи и техните студентски канцеларии.

Чл. 87 (1) МУ-Плевен организира обучение след завършено средно образование, което се състои от следните степени:

1. първа степен - с минимален срок на подготовка по учебен план 4 години, (или не по-малко от година и половина след придобита степен квалификационна степен “специалист по..”, като на завършилите се присъжда образователно-квалификационна степен “бакалавър”;

2. втора степен – със срок на обучение 6 години, или не по-малко от година и половина след степента “бакалавър”, като на завършилите се присъжда образователно-квалификационната степен “магистър”;

3. трета степен - с минимален срок на подготовка три години след придобита степен “магистър”, като на завършилите се присъжда образователна и научна степен “доктор”.

(2) Обучението в степента “бакалавър” осигурява базова широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности.

(3) Обучението в степента “магистър” осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в определена специалност.

(4) Обучението в образователната и научна степен “доктор” се осъществява по научни специалности.

(5) Образователно-квалификационната степен “специалист по...” е степен на професионално висше образование. Тя се присъжда след завършено обучение в колеж с минимален срок на подготовка три години. Завършилите колеж могат да продължат образованието си в образователно-квалификационна степен “бакалавър” при условия и по ред, определени от Правилника за устройството и вътрешния ред на съответното основно звено.

(6) В съответствие с образователната традиция и особеностите на обучението отделните образователни степени за различни специалности могат да имат и специфични названия. Названията се утвърждават от министъра на образованието и науката.

Чл. 88 (1) Обучението в МУ-Плевен се извършва в три форми: редовна, задочна и дистанционна .

(2) Редовно е обучението

1. по специалността “Медицина” за образователно-квалификационната степен “магистър” с професионална квалификация „лекар”;

2. по специалността “Медицинска рехабилитация и ерготерапия” за образователно-квалификационната степен “бакалавър” с професионална квалификация „рехабилитатор-ерготерапевт”;

3. по специалността “Управление на здравните грижи” за придобиване на образователно-квалификационната степен “бакалавър” (след придобита “специалист по...”) с професионална квалификация „Ръководител на здравни грижи и преподавател по практика в медицински колеж”;

4. по специалностите “Медицинска сестра”, и “Акушерка” за придобиване на образователно-квалификационна степен “бакалавър”

5. по специалностите “Рентгенов лаборант”, “Медицински лаборант”, “Рехабилитатор”, “Социален работник” за образователно-квалификационна степен “специалист по...”.

(3) Задочно е обучението:

1. по специалността “Медицинска рехабилитация и ерготерапия” за придобиване на образователно-квалификационната степен “бакалавър” (след придобита “специалист по...”) с професионална квалификация „рехабилитатор-ерготерапевт”; -

2. по специалността “Управление на здравните грижи” за придобиване на образователно-квалификационната степен “бакалавър” (след придобита “специалист по...”) с професионална квалификация „Ръководител на здравни грижи и преподавател по практика в медицински колеж”;

3. по специалността “Управление на здравните грижи” за придобиване на образователно-квалификационната степен “магистър” (след придобита “бакалавър”) с професионална квалификация „магистър по здравен мениджмънт”;

4. по специалността “Здравен мениджмънт” за придобиване на образователно-квалификационната степен “магистър” (след придобита “магистър”) с професионална квалификация „магистър по здравен мениджмънт”;

5. по други програми, утвърдени от АС.

(4) Дистанционна форма на обучение е: -

1. организация на учебния процес, при която студентът и преподавателят са разделени по местоположение, но не непременно и по време, като създадената дистанция се компенсират с технологични средства; при тази форма на обучение се използват аудио, видео, компютърни и комуникационни технологии и средства;

2. МУ-Плевен може да организира дистанционно обучение по отделни учебни дисциплини за придобиване на висше образование с образователно-квалификационна степен специалист, бакалавър или магистър, както и при специализацията на общопрактикуващи лекари. – да отпадне.

Чл. 89 (1) Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове и програми. Основна форма за оценяване на знанията в МУ-Плевен е писменият изпит.

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

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

Чл. 90 (1) За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите Университетът 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, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

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

(4) По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсови, домашни работи и други), положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето

училище и основните звена. Кредити могат да се присъждат и за участие в практика и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.

(5) Кредитите по ал.(3) се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване.

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

IX. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ

Чл. 91 (1) За студенти в МУ-Плевен могат да бъдат приемани български и чужди граждани по правила и ред, определени от действащите в страната закони и нормативни актове.

(2) Приемът на български студенти в МУ-Плевен се извършва както следва:

1. за образователно-квалификационна степен *магистър* по специалността медицина – с приеман писмен изпит по биология и химия;

2. за образователно-квалификационна степен *бакалавър* по специалността медицинска рехабилитация и ерготерапия с приеман писмен изпит по биология;

3. за образователно-квалификационна степен *бакалавър* по специалността здравни грижи – с писмен изпит по социална медицина и организация на здравеопазването и усстен изпит – интервю;

4. за образователно-квалификационна степен *бакалавър* по специалността медицинска сестра, акушерка с приеман писмен изпит по биология;

5. за образователно-квалификационна степен *магистър* по специалността здравни грижи след придобита степен *бакалавър* с конкурсен изпит – тест по управление на здравните грижи;

6. за образователно-квалификационната степен *бакалавър* по специалността медицинска рехабилитация и ерготерапия след придобита степен *специалист* и професионална квалификация *рехабилитатор* – с писмен изпит по анатомия;

7. за образователно-квалификационна степен *специалист* по специалностите рентгенов лаборант, медицински лаборант, рехабилитатор, социален работник – с писмен изпит по биология;

8. за образователно-квалификационна степен *магистър* по специалността здравен мениджмънт след придобита степен *магистър* с конкурсен изпит – интервю по социална медицина;

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

(4) Обучението на чуждестранните студенти в МУ-Плевен се извършва на български или английски език.

1. Когато обучението на чуждестранните студенти ще протича изцяло на български език, те преминават първоначално подготвителен курс по български език.

2. Когато обучението на чуждестранните студенти започва на английски език, те преминават успоредно с обучението си съгласно учебния план и интензивно обучение по български език в рамките на първите 6 семестъра.

Чл. 92 (1) Получилите статут на студенти в МУ-Плевен се подчиняват на изискванията на ЗВО и на този Правилник. Студентите имат следните основни задължения:

1. да посещават редовно всички предвидени в учебните планове учебни занятия;

2. да се явяват добре подготвени на учебните занятия ;

3. да полагат успешно изпитите си в определените срокове;

4. с цялостното си поведение да утвърждават доброто име, авторитета и образователните традиции на МУ-Плевен

(2) Всеки студент на МУ-Плевен, който наруши разпоредбите на ЗВО, на настоящия Правилник или произтичащи от тях, в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на следните санкции от Ректора:

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

Чл. 93 (1) Студентите имат право:

1. да избират учебни дисциплини извън задължителните при условията, определени в учебния план;

2. да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално развитие;

3. да участват в научноизследователската дейност на Университета, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;

4. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Университета и 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 съответната учебна година;

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

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

10. да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;

11. да получават своевременно информация по учебни, научни и финансови въпроси.

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

Чл. 94 (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в Университета е Студентския 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) Дейността на Студентския съвет се финансира от Университета в размер, който е не по-малко от 1% от таксата за обучение. Средствата се използват за защита на социалните интереси на студентите, за провеждане на културна, спортна, научна, творческа и международна дейност.

(3) Студентският съвет приема Правилник за организацията и дейността си и го представя за утвърждаване от Академичния съвет на Университета. Академичният съвет може да възрази срещу разпоредби на правилника, които противоречат на законите или на правилниците на висшето училище. Спорните разпоредби не се прилагат до решаване на спора от министъра на образованието и науката.

(4) Студентският съвет има право:

1. да организира избора на свои представители в ръководните органи на висшето училище;

2. да прави предложения за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини;

3. да прави предложения за покана на външни преподаватели;

4. да организира създаването на научни специализирани студентски общности и публикуването на техни трудове;

5. при необходимост да създава и управлява свои организационни звена;

6. да установява вътрешни и международни образователни, културни и следдипломни контакти между студентите;

7. да изразява мнения и прави предложения за развитието на спортната дейност в МУ-Плевен;

8. да участва в управлението на студентските общежития и столове;

9. да участва в организацията на учебния процес;

10. да участва в оценката на качеството на учебния процес, включително и чрез самостоятелни анкети.

Чл. 95 (1) Обучението на студенти в Университета 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 Университета се определя в съответствие с утвърдени от АС „Нормативи за годишна учебна заетост на научно-преподавателските кадри”.

Чл. 96 Обучението на студентите се провежда в катедри и клиники на МУ-Плевен и Университетската болница по учебни планове за всяка специалност, утвърдени от АС и по учебни програми за всяка учебна дисциплина, утвърдени от съвета на основното звено (Факултет, Колеж). Учебните занятия се водят по седмично разписание за всеки семестър (или семестриално разписание при задочното обучение) и на модулен принцип при редовно обучение за бакалавърска степен по здравни грижи.

Чл. 97 (1) Учебният план е основен документ за обучението по дадена специалност. Той се разработва съобразно държавните изисквания за съответното направление и специалност от експертна комисия, назначена от Декана на съответния Факултет по утвърден от Академичния съвет модел, приема се от Факултетния съвет и се утвърждава от Академичния съвет.

(2) В учебния план се посочват квалификационната характеристика на специалността, видът и срокът на обучение, образователно-квалификационната степен; вписват се всички изучавани дисциплини (задължителни, избираеми и факултативни), броят на часовете за лекции и упражнения; всички видове практики и държавен стаж;

(3) Допълнения и промени в действащ учебен план се допускат само при промяна на нормативната база или по предложение на Факултетния съвет. Те са валидни за следващата учебна година.

(4) Факултетите осигуряват 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. 98 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 катедрен съвет и се утвърждава от Факултетен съвет.

Чл. 99 (1) При редовно обучение на студенти броят на студентите в една учебна група се утвърждава от съответния Факултетен съвет, като се има пред вид, че за практически упражнения по предклиничните дисциплини не трябва да надвишава 10, по клиничните дисциплини - 6, а за изучаването на чужд език и обща физическа подготовка могат да се формират съставни групи с

численост до 20 студенти; за обучението по специалността “Здравни грижи” числения състав за упражненията е до 12 студенти, а за семинарите – до 25 студенти.

(2) Хабилитираните преподаватели изнасят лекционния материал пред лекционни потоци, като броят на един поток е от 40 до 80 студенти. При АЕО броят на студентите в потока се определя от броя на студентите в курса.

Чл. 100 (1) Учебните занятия с редовни и задочни студенти се регулират с годишен график, приет на ФС и съобразен с решенията на АС. Графика влиза в сила със заповед на Декана в началото на всяка учебна година.

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

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

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

Чл. 101 Преди началото на учебната година ФС утвърждава със заповед броя на потоците и учебните групи по специалности и курсове.

Чл. 102 (1) Контролът върху подготовката на студентите се осъществява съобразно спецификата на отделните дисциплини чрез текущи оценки по време на обучението през семестъра и чрез изпити в края на семестъра.

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

Чл. 103 (1) Студентите могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, но не повече от 25 учебни дни в продължение на една учебна година.

(2) При тежко и продължително заболяване или при други крайно уважителни причини Деканът може да разреши на отделни студенти продължително прекъсване на обучението, но не повече от 3 години. В тези случаи прекъснатите студенти не могат да се явяват на изпити и през това време не се ползват с правата на студенти.

Чл. 104 (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 съответния Факултет, 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. 105 (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. 106 (1) Семестриалните изпити се провеждат от титуляра на дисциплината (хабилитиран преподавател) и асистенти, като задължително включват писмена част.

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

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

(4) Целта на системата е да осигури на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

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

Чл. 107 (1) След успешното полагане на всички предвидени в учебния план изпити за съответния курс студентът преминава в по-горен курс.

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

Чл. 108 (1) Учебните практики на студентите се провеждат по специалности, съобразно учебния план.

(2) За всяка практика се разработва отделна програма, в която се определят правилата за нейното провеждане, в т.ч. за организационното и методичното ѝ осигуряване. Програмата се утвърждава от съответния съвет на основното звено.

(3) Всяка практика завършва с проверка на получените знания и придобитите умения и се удостоверява с отделен документ.

(4) Признава се за учебна практика след II-ри и IV-ти семестър, завършено медицинско образование по образователно-квалификационната степен “специалист”.

(5) Бази за провеждане на обучението са всички катедри, сектори, клиници, центрове, лаборатории, отделения на Университетската болница и други лечебни заведения, акредитирани за това и определени от съответните Факултети и Колежи.

Чл. 109 (1) Обучението на студентите в МУ-Плевен завършва с държавни изпити, дипломна работа или теза, съобразени с утвърдения във всеки Факултет учебен план.

(2) Държавните изпити (защитите на дипломни работи) се провеждат от комисии, съставени от хабилитирани лица по предложение на Декана на съответния Факултет и утвърдени със заповед на Ректора.

(3) Положилите успешно държавни изпити (или защитили дипломна работа) получават диплома за завършено висше образование със степен “магистър”, “бакалавър” или “специалист” по съответното професионално направление.

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

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

Чл. 110.(1) Организацията и провеждането на конкурсните изпити и контролът върху процедурата по избор на редовни и задочни докторанти държавна поръчка се осъществява съгласно Наредбата за държавните изисквания за приемане и обучение на докторантите и под ръководството на Зам. ректора по Научно-изследователска дейност.

(2) Подготовката на докторантите в МУ-Плевен се организира и координира Зам. ректора по Научно-изследователската дейност и се провежда в катедрите и клиничните центрове на Университетската болница, сключили договор с Ректора на МУ-Плевен. Оригиналната документация за хода на докторантурата (записване, прекъсване и отписване по решение на ФС и заповед на Ректора на МУ-Плевен) се съхранява в Център по Научно-изследователска дейност.

(3) Координаторът в Сектора за работа с докторанти към Центъра по Научно-изследователска дейност разкрива лично дело за всеки записан докторант. В делото се прилагат всички материали и документи, отнасящи се до приема, статута, индивидуалния учебен план и неговите годишни обсъждания, положени изпити, работата на докторанта и подготовката на дисертационния труд.

Чл. 111. Приемът и обучението на докторанти в МУ-Плевен се осъществява съгласно Закона за висшето образование, Закона за научните степени и звания, Правилника за прилагане на ЗНСЗ и Наредбата за държавните изисквания за приемане и обучение на

докторантите.

Чл. 112. Научните степени са “доктор” и “доктор на науките”.

Чл. 113.(1) Формите за обучение на докторантите са редовна и задочна.

(2) Докторантурата може да се осъществява и чрез самостоятелна подготовка, за която се осигурява обучение в съответствие с другите две форми. След записване в докторантура на самостоятелна подготовка, докторантът се ползва със статута на задочен докторант.

(3) Докторантурата е с минимален срок от 3 години за редовна и 4 години за задочна форма на обучение.

(4) Срокът на докторантурата на самостоятелна подготовка е не повече от 3 години.

Чл. 114.(1) Катедрите в качеството си на обучаващи звена, ежегодно заявяват чрез Зам. ректора по Научно-изследователската дейност пред Декана на факултета местата за прием на докторанти, научната специалност и формата на обучение (редовна, задочна, държавна поръчка или срещу заплащане) за предстоящата учебна година.

(2) Факултетният съвет (ФС) утвърждава предложенията на катедрите. Решението на ФС относно докторантурите по държавна поръчка се предлага за утвърждаване от Министерския съвет (МС) по реда, предвиден в ЗВО.

(3) ФС утвърждава разпределението на отпуснатите от МС места за прием и обучение на редовни и задочни докторанти държавна поръчка по научни специалности.

(4) МУ-Плевен обявява в началото на учебната година в централен ежедневник конкурс за местата за прием и обучение на докторанти, съобразно утвърденото от МС разпределение.

(5) Местата предложени от катедрите за прием и обучение на редовни и задочни докторанти срещу заплащане, се обявяват без утвърждаване от МС съгл. чл.21 ал.4 от ЗВО.

(6) Не се обявяват конкурси при разкриване докторантури на самостоятелна подготовка.

Чл. 115.(1) ФС избира докторантите и определя срока на докторантурата и научния им ръководител. Изборът става при наличие на кворум, с явно гласуване и обикновено мнозинство.

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

Чл. 116. Записването на докторанти на самостоятелна подготовка се извършва без полагане на конкурсни изпити, съобразно Наредбата за държавните изисквания за приемане и обучение на докторантите, когато те са с постоянен трудов договор в МУ-Плевен или УМБАЛ-Плевен.

Чл. 117.(1) Чуждестранни граждани се приемат за обучение, съгласно държавните изисквания и нормативната уредба.

(2) Обучението на чуждестранни докторанти се извършва в

съответствие с това на българските граждани за съответната форма и научна специалност.

(3) Обучението по български език за докторанти, чуждестранни граждани, в случаите, когато е необходимо, се осъществява в МУ-Плевен.

Чл. 118.(1) Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален учебен план.

(2) Изпълнението на индивидуалния учебен план на докторанта се обсъжда ежегодно от обучаващото научно звено. Със свое решение звеното предлага на ФС утвърждаване на оценка за работата на докторанта: мн. добра, добра, задоволителна или незадоволителна.

Чл. 119.(1) Научният ръководител е длъжен да подпомага посредством консултации, препоръки и оценки специализираната подготовка и работата на докторанта по дисертационния труд.

(2) Научният ръководител носи отговорност пред научното звено, научната организация, ФС, АС и Ректора за качеството на подготовка, изпълнението на учебния план и работата за реализиране на дисертационния труд.

(3) Ръководителят на научното звено (катедрата) подпомага дейността на научния ръководител и работата на докторанта. Той носи отговорност пред научното звено, научната организация, ФС, АС и Ректора за качеството на подготовка и резултатите на обучаваните в звеното докторанти.

Чл. 120. Докторант, който е положил успешно и в срок изпитите от индивидуалния учебен план и е завършил работата по дисертационния си труд, подава молба до ръководителя на катедрата за провеждане вътрешна защита (апробация) на труда. Молбата е придружена с копие на дисертационния труд. Минималният срок от подаването на молбата до обсъждането на труда е двуседмичен..

Чл. 121. Разходите направени във връзка със защитата на дисертационни трудове на докторантите приети по държавна поръчка, изпълнили задълженията си в срок, са за сметка на научната организация, в която се извършва защитата съгл. ППЗНСЗ гл. IV, Б, т.35.

Чл. 122.(1) Университетът предоставя на докторантите материална база и средства, необходими за разработването на дисертационния труд.

(2) Организации, които са заинтересувани от резултатите на съответния дисертационен труд, могат да предоставят на докторантите материална база и средства, необходими за подпомагане на разработването му. подаването на молбата до обсъждането на труда е двуседмичен.

Чл. 123.(1) Средствата за финансовото и материалното осигуряване на разработваните дисертационни трудове се утвърждават ежегодно от Ректора по видове разходи – разходи за издръжка на обучението и

социално-битови разходи.

(2) Финансирането на експерименталната работа за всеки дисертационен труд се извършва по отделни годишни план-сметки, утвърдени от Ректора.

Чл. 124. Редовните докторанти имат право да бъдат зачислени за специализация в областта, в която са докторанти, без явяване на конкурс за специализация. В тези случаи те изпълняват учебния план и учебните програми за съответната специализация. За начало на специализацията се счита датата за зачисляване посочена в молбата до Ректора на Университета.

Чл. 125 (1) Специализацията е овладяване на основна или профилна специалност от номенклатурата на специалностите в системата на здравеопазването по учебен план и учебни програми, за определен срок и приключва след успешно полагане на изпит пред държавна изпитна комисия.

(2) Специализацията се провежда в следните форми:

1. Клинична ординатура, финансирана от държавата, за длъжности по трудов договор за срока на обучение в МУ-Плевен;

2. Специализация, финансирана от държавата, за лица, които работят по трудов договор в държавно здравно заведение, утвърдено като база за специализация по съответната специалност;

3. Специализация, финансирана от държавата, за лица, които работят по трудов договор в държавно здравно заведение, което не е база за специализация по съответната специалност;

4. Специализация, която се провежда в здравно заведение – база за специализация, срещу заплащане от специализиращия.

Чл. 126 (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 и УБК при МУ-Плевен.

(2) Център за СДО и УБК 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.

(3) Следдипломното обучение на специализантите се извършва от академичния състав на съответните катедри и се признава за учебна натовареност без финансово обезпечаван.

(4) Следдипломното обучение има три основни направления:

1. ВСД (Високоспециализирана дейност) осъществява се от “Университетски Учебен Експериментален Център по Ендоскопска Хирургия.” ВСД е професионална квалификация за при добиване на на определена правоспособност по програми, които може да са част от програмите за специализация или обучение по самостоятелни програми, след изпълнението на които се полага изпит и се издава съответен документ (Свидетелство за професионална квалификация), подписан от Ректора

2. Специализация

3. Продължителна специализация

Чл. 127 (1) Специализацията се провежда в бази, получили положителна акредитационна оценка по чл.90 ,ал.1,т.3 от ЗЛЗ. Базите за следдипломно обучение се утвърждават със заповед на Министъра на здравеопазването.

(2) Зачислените на специализация сключват договор за обучение с ръководителя на базата.

(3) Цената за следдипломното обучение се определя с решение на АС по предложение на ръководителите на базите.

(4) Базите за следдипломно обучение организират набирането на приходите и съответното им разпределение съгласно сключен договор между Ректора на МУ-Плевен и ръководителя на базата.

(5) Висши медицински и немедицински специалисти, успешно издържали държавен изпит за специалност, получават свидетелство за призната специалност, подписано от Ректора.

Чл. 128 (1) Следдипломното обучение на лица с медицинско и немедицинско образование със степен “специалист” и “бакалавър” се организира от основните звена в съответствие с действащите наредби и се контролира от Център за СДО и УБК на МУ-Плевен.

(2) Продължителната квалификация е непрекъснатото обучение след придобиването на право за упражняване на професия под формата на курсове, индиви-дуално обучение, участие в семинари, конгреси, конференции, симпозиуми и др.Тя се провежда чрез тематични краткосрочни курсове, специализирано индивидуално обучение без и с откъсване от производствена дейност.

1.Центъра за СДО и УБК ежегодно изготвя План - разписание за курсовете, провеждани в МУ и УМБАЛ – Плевен, одобрено от Ректора и Председателя на БАС.

2.Следдипломното обучение на лица с медицинско и немедицинско образование със степен „специалист” се организира от основните звена (Медицински колеж в Плевен, В.Търново и Русе) и се контролира от Център за СДО и УБК

(3) Цената за провеждането на продължителната квалификация се определя от базата за обучение и се утвърждава от АС.

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

Х. ОСИГУРЯВАНЕ НА ВИСОКО КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 129 Ръководството на МУ - Плевен разглежда процеса за осигуряване, поддържане и управление качеството на обучение като първостепенна задача, осигуряваща силно стратегическо управление и устойчивост на институцията.

Чл. 130 Ръководството на МУ – Плевен е задължено да изработи цялостна стратегия по отношение на качеството, съобразена с

общонационалната стратегия на висшите училища в Република България.

Чл. 131 По предложение на Ректора на МУ–Плевен АС избира Централна комисия по качеството и акредитацията, чиито Председател е Зам. Ректора по качеството и акредитацията, който :

1. отговаря пред Ректора за цялостното проектиране, управление, функциониране, ефективност и преглед на институционалната система за осигуряване и усъвършенстване на качеството на обучение;

2. председателства и ръководи Централната комисия по осигуряване на качеството и акредитацията, осигурява получаването и обсъждането на достатъчно данни и отчети в тази комисия и редовно докладва резултатите пред Академичния съвет;

3. отговаря пред Ректора за наблюдението върху ефективния контрол, следене, осигуряване и усъвършенстване на качеството във факултетите, катедрите и останалите звена на МУ – Плевен, като създава съгласуваност на съответните им цели, критерии и графици;

4. получава редовно отчети и друга съгласувана документация от деканите на факултетите, директорите на коледжите и ръководителите на катедри и звена за функционирането, управлението и ефективността на техните процеси по управление на качеството;

5. координира работата на групите по самооценка на равнище катедра, специалност и учебна дисциплина;

6. носи обща отговорност пред Ректора за професионалното развитие на всички категории персонал и за осигуряването на резервни кадри за преподаването;

7. осигурява използването на подходящи и валидни данни и оценки на качеството, стандартите и управлението на качеството за нуждите на стратегическото и оперативно управление на МУ;

8. координира и стимулира откриването, изучаването и разпространението на положителния опит по качество в и между висшите училища.

9. поддържа връзка с Националната Агенция за Оценка и Акредитация и осигурява подходяща информираност и представителство на институционалната стратегия при посещения от страна на агенцията;

10. наблюдава последователността на изпълнение на дейностите по качеството на различни нива (факултет, катедра, сектор, функционално звено) и изработва критериите, необходими за контрол и наблюдение на качеството;

11. изработва препоръки и взема решения със съществителен характер по въпроси, делегирани ѝ от АС или Ректора.

12. включва представители на студентите и може да привлича преподаватели с опит и квалификация при обсъждане на специфични въпроси при отделните дисциплини.

Чл. 132 Във факултетите, катедрите и другите звена се създава подходяща структура, отговаряща за качеството, която работи в тясна

връзка с комисията на институционално равнище, осигурявайки своевременно отчети и данни.

Чл. 133 Деканите на факултети, ръководителите на катедри и функционални звена подпомагат дейността на Централната комисия за осигуряване на качеството на институционално равнище.

Чл. 134 Общото събрание на колежите създава комисия по управление на качеството, координираща своята дейност с тази на Централната университетска комисия за осигуряване на качеството.

Чл. 135 Всеки преподавател в МУ-Плевен е отговорен за ефективното поддържане на качеството, произтичащи от трудовия му договор и длъжностната характеристика.

Чл. 136 Дейностите по осигуряване на качеството в МУ-Плевен, включват:

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

Чл. 137 МУ-Плевен и неговите специалности се акредитират периодично в съответствие със ЗВО. Чрез акредитацията Националната Агенция за Оценка и Акредитация (НАОА) признава правото на МУ-Плевен да дава висше образование в областта „Здравеопазване и спорт“ по професионалните направления „Медицина“, „Обществено здраве“ и „Здравни грижи“ по специалностите: лекар, медицински рехабилитатор – ерготерапевт, здравни грижи, медицинска сестра, акушерка, рентгенов лаборант, медицински лаборант, рехабилитатор и социален работник чрез оценяване качеството на дейностите.

Чл. 138 Ръководството на МУ предлага, а АС взема решение за започване на процедура за Акредитация, нейния вид и срокове за представяне на първичните документи.

Чл. 139 При разкриване на процедура за Акредитация, Академичният съвет избира комисии по самооценяване:

- 1. За институционалната Акредитация – 9 души, представители на академичното ръководство, лица с управленски опит, преподаватели, служители и студент.**

2. За програмна Акредитация – 9 души, представители на академичното ръководство, утвърдени учени и преподаватели, студент и потребители на медицински кадри от региона.

3. За проект за преобразуване, за откриване на основно звено и/или филиал, на проект за откриване на специалност от регулираните професии и професионално направление – 5 души по решение на АС.

Чл. 140 В срок от 6 месеца комисните събират, проверяват, анализират и обобщават информацията и изготвят доклад за самооценяване. Докладът за самооценяване се внася в АС за обсъждане и вземане на решение.

Чл. 141 В зависимост от решението:

1. При положително решение се прави искане в Националната агенция за Акредитация и оценяване за разкриване на процедура за Акредитация със съответните претенции – за институционална, програмна и друга Акредитация.

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

Чл.142 Периодично, в съответствие с установената система за следакредитационно наблюдение, МУ представя исканата информация на НАОА.

XI. НАУЧНО-ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 143 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. 144 (1) Научните изследвания в МУ-Плевен се финансират чрез субсидия от държавния бюджет, целево проектно финансиране от Републиканския бюджет и от допълнителни средства, набирани по правилата за финансиране, съгласно чл.90 и 91 от ЗВО.

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

Чл. 145 Научната дейност в МУ-Плевен се основава на следните организационни технологии:

- 1. прогнозиране на научните изследвания;**
- 2. свободна конкуренция и експертна оценка на изследователски проекти за финансово подпомагане;**

3. координиране развитието и движението на научните кадри, съобразно потребностите на медицинското образование, наука и практика;

4. стимулиране и подпомагане на международното научно сътрудничество, осъществявано от научни кадри и екипи на МУ–Плевен;

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

Чл. 146 Научната дейност в МУ-Плевен 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 МУ-Плевен, утвърждавани от Факултетните съвети;

3. обявяване на конкурси, провеждане на експертна оценка и сключване на договори за финансово подпомагане разработването на изследователски проекти при условията и по реда на Правилника за научната дейност на МУ-Плевен;

4. координиране участието на колективи от МУ-Плевен в конкурсите за финансиране на научни проекти от Национален фонд за научни изследвания (НФНИ), фонд “Млади учени”, фонд “Структурна и технологична политика” и други;

5. планиране и провеждане на съвместни изследователски проекти с други висши училища, научни организации и институции;

6. информиране 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 МУ Плевен в международни научни проекти, в съвместни научни разработки с чуждестранни университети и в международни програми за академично сътрудничество в научно-изследователската дейност.

Чл. 147 (1) Организацията и управлението на научноизследователската дейност се осъществява от органите на управление, основните звена и звената, осъществяващи научно-изследователска дейност, в съответствие с Правилник, одобрен от АС.

(2) Организационни форми за осъществяване на научно-изследователската дейност са:

1. Основни звена на Университета за извършване на дългосрочна научно-изследователска дейност по приоритетни за Университета направления и области.

2. Научни центрове, лаборатории и др., формирани към основни звена на Университета.

3. Катедрени колективи.

4. Научно-изследователски групи, клубове, кръжоци.

5. Краткосрочни програмни, временни научно-изследователски колективи.

6. Самостоятелна творческа дейност на членовете на академичния състав.

(3) Научно-изследователските звена могат да осъществяват и експертна, развойна и консултантска дейности.

Чл. 148 Научно-изследователската дейност се финансира от:

1. бюджетни средства на Университета чрез утвърдени от Академичния съвет годишни програми.

2. По договори с външни организации, сключени по съответния ред.

3. Целеви дарения.

4. Реализация на научно-изследователски продукти.

5. Постъпления за осъществяване на художествено-творческа, експертна, развойна и консултантска дейност.

6. Привличане на инвеститори за осъществяване на конкретни проекти или изготвяне на определен присъщ за дейността продукт.

7. 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 Университета.

Чл. 149 За извършване на научно-изследователската дейност - Университетът:

1. Създава научно-изследователски звена;

2. Осигурява материално-информационна база;

3. Организира и провежда научни прояви (конференции, семинари и др.);

4. Осигурява правата на преподавателите от Университета в съответствие с чл. 55, ал. 2 от ЗВО.

Чл. 150 Оценка на резултатите от научно-изследователската дейност се извършва съгласно Правилника за атестиране на научно-преподавателския състав и се утвърждава от ръководния орган на съответното звено и Академичния съвет.

Чл. 151 (1) Комисията по етика на научно-изследователската 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.

Чл. 152 Библиотечно-информационното осигуряване и издателската дейност в Университета се осъществяват по Правилник, приет от Академичния съвет.

XII. МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл. 153 (1) Международната дейност се подчинява на образователните цели на Университета, произлиза от ЗВО (чл.21, т.11; чл.26, ал.1, т.2; чл.57, ал.2, т.3; чл.70, ал.1, т.7), подчинява се на законодателството на Република България и на ратифицираните от страната международни договори и конвенции и се синхронизира със съответното европейско законодателство.

(2) Международната дейност се осъществява в следните направления:

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

Чл. 154 Като субект на международна дейност МУ-Плевен може да осъществява международно сътрудничество чрез:

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

Чл. 155 (1) Университетът като цяло или неговите основни структурни звена могат да членуват в световни и европейски асоциации и програми, в международни образователни и научни организации, които отговарят на целите на Университета или на негови основни звена, и да участват в техните прояви и форми на международен обмен.

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

(3) Решение за членство вземат колективните органи за управление на Университета и на основните структурни звена. Решението се взема не по-късно от един месец след постъпилото предложение. За всеки отделен случай колективните органи за управление дават мандат за подписване на договори за членство на Ректора, Деканите или на ръководителите на другите основни звена

според реда и условията за членство в съответната асоциация или за участие в съответната международна програма.

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

Чл. 156 (1) Международната дейност се обслужва от административно звено под названието отдел "Международни връзки".

(2) Отдел "Международни връзки" се ръководи от хабилитирано лице на функционален принцип, което се избира от АС.

(3) Отдел "Международни връзки" е подчинен на Зам.-Ректора по учебната работа и на Зам.-Ректора по научно-изследователската дейност, като координира с тях своята работа по съответните направления.

Чл. 157 (1) Международната дейност се финансира от следните източници:

1. Средства от бюджета на Университета, отпуснати по решение на Академичния съвет.

2. Допълнителни финансови средства, получени чрез участие в международни програми според реда, приет от самите програми.

3. Защитени международни проекти пред фондации, организации и др.

(2) Финансовите средства, получени по (1) се обслужват чрез отделна счетоводна партида.

Чл. 158 (1) Международната дейност се реализира чрез:

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

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

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

4. други форми на международно партньорство.

(2) Договорите по (1) се подписват от Ректора с решение на АС.

1. Преките рамкови двустранни договори се подписват от Ректора за срок от 5 години, като към всеки от тях се съставят конкретни работни програми от структурните звена на Университета за една, две или повече години. Контролът по изпълнение на програмите се възлага на Ръководителя на отдел "Международни връзки". Всеки участник в проект по преките договори представя отчет в отдел "Международни връзки" след приключване на участието му в работната програма.

2. Договорите по европейски и световни програми, в които Университетът представлява българската страна, се подписват

от Ректора според регламентите на самите програми. Изпълнението на задълженията от страна на Университета, контролът за работата, извършена по проекта и отчетите по финансирането на програмните проекти се възлагат на координатор.

(3) След приключване на срока за реализация на проекти по (1) основните звена и Академичният съвет правят анализ на постигнатите резултати и на перспективите и се взема решение за продължаване или прекратяване на работата по съответния проект.

Чл. 159 Всички въпроси, касаещи международното сътрудничество се регламентират чрез отделен Правилник, който се приема от Академичния съвет на Университета в срок съгласно §2 (3) от Заключителните разпоредби на настоящия Правилник.

XIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 160 (1) МУ–Плевен е държавно висше училище, което е създадено и осъществява дейността си въз основа на предоставена държавна собственост и ежегодна държавна субсидия.

(2) МУ–Плевен може да придобива право на собственост върху недвижими имоти, както и да получава приходи от тях за осъществяване на присъщата му дейност.

Чл. 161 (1) Имуществото на МУ–Плевен се състои от право на собственост и от други вещни и имуществени права.

(2) Недвижимите имоти, предоставени от държавата на МУ–Плевен са държавна публична собственост.

(3) Недвижимите имоти – публична държавна собственост, както и обособени части от тях, могат да се отдават под наем или да се ползват съвместно по договор с трети лица, без да се променя предназначението им, при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 162 (1) МУ-Плевен съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен общ бюджет, от който се финансират дейностите на неговите основни и обслужващи структурни звена.

(2) В приходната част на бюджета на МУ-Плевен, постъпват:

1. субсидии от държавния бюджет;
2. дарения, завещания, наследства и спонсорство;
3. собствени приходи от:

- постъпления от научно-изследователска, експертно-консултантска, лечебна и спортна дейност, както и от права върху индустриална собственост, авторски и други сродни права;

- постъпления от такси за кандидатстване и обучение, приходи от обучение;

- следдипломна квалификация;

- административни услуги за лица, които не са студенти;

- други дейности, свързани с учебния процес.

(3) Приходната и разходната част на бюджета се съставят по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

(4) В сроковете на представяне на годишния финансов отчет МУ-Плевен публикува отчет за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

(5) Превишаването на приходите над разходите в края на годината преминава като наличност в бюджета на МУ-Плевен за следващата година.

Чл. 163 (1) Субсидията от държавния бюджет осигурява средства за:

- 1. издръжка на обучението;**
- 2. присъщата научно-изследователска дейност;**
- 3. издаване на учебници, учебни помагала и научни трудове;**
- 4. социално-битови разходи;**
- 5. капитални вложения;**

(2) Издръжката на обучението се определя въз основа на:

- 1. диференцирани нормативи по професионални направления за един студент, определени с акт на Министерски съвет;**
- 2. броя на студентите и докторантите;**
- 3. резултатите от оценката при акредитацията на МУ-Плевен и неговите специалности.**

(3) Средствата за социално-битови разходи, се определят на основата на действащи нормативни актове.

Чл. 164 Ръководството на МУ-Плевен, съвместно с ръководствата на структурните звена в неговия състав, самостоятелно разпределят предоставените му средства за учебната дейност, научни изследвания, развитие на материалната база, професионалното и социално развитие.

Чл. 165 (1) МУ-Плевен ежегодно сключва договори с лечебни заведения – клинични бази, където се осъществява учебен процес и научно-изследователска дейност по отношение на:

1. съвместно осъществяване на лечебно-диагностична, учебна и научно-изследователска дейност в клиниките (отделения, сектори), учебни зали, аудитории, кабинети и лабораторни звена на изпълнителя ;

2. планиране на кадровата и цялостната политика в областта на преподаване, изследователска работа на катедрите, осъществяване на международни научни и учебни програми.

(2) Във връзка с така договорирания предмет на дейност по договорните взаимоотношения се извършват определени разходи по видовете дейности, свързани с учебния процес и научно-изследователската работа, осъществявана в клиничните катедри на МФ, базирани в съответните лечебни заведения.

Чл. 166. Вносът и получените дарения от чужбина на литература, апаратура, оборудване и свързаните с тях консумативи и химикали от МУ-Плевен, за нуждите на осъществяваната от него образователна и научноизследователска дейност се освобождават от мита, такси и данък върху добавената стойност.

Чл. 167 (1) Студентите и докторантите имат право да кандидатства за стипендии от държавния бюджет, стипендии, учредени от МУ – Плевен и стипендии на физически и юридически лица.

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

Чл. 168 (1) Студентите, докторантите и специализантите заплащат такси за обучението си. Студентите заплащат таксите на равни вноски в началото на всеки семестър.

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

(3) Размерът на таксите по чл.21 ал.2 и 4 ЗВО (за обучение срещу заплащане за образователно-квалификационна степен “магистър” и “доктор”) се определят с Решение на АС и не могат да бъдат по-ниски от 70% от диференцираните нормативи, определени от Министерски съвет.

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

- 1. лица, които са кръгли сираци;**
- 2. военноинвалиди;**
- 3. лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;**
- 4. докторантите, през последните две години на докторантурата.**

(5) Чуждестранните студенти, докторанти и специализанти заплащат такси, които не могат да бъдат по-малки от диференцираните нормативи за издръжка на обучението.

(6) Лица с двойно гражданство, едно от които е българско, заплащат половината от определената такса, когато кандидатстват и са приети при условия и по ред, определени от Министерски съвет.

(7) Таксите по (5) не се заплащат от студенти, докторанти и специализанти, приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден на реципрочна основа.

XIV.ЦЕНТЪР ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 169 Към Медицински университет – Плевен, работи на функционален принцип “Център за квалификация и преквалификация”

(1). Дейността на Центъра се управлява от Ръководител на “Център за квалификация и преквалификация” и секретар, на функционален принцип.

(2). Ръководството на Центъра води цялата изискуема документация и разработва програми и планове за обучение, с часова натовареност според изискванията на съответните институции, оторизирани да определят тези нормативи.

(3).Центърът обучава:

- безработни-чрез БТ, по заявени и утвърдени проекти;
- работещи единични или групи специалисти, за усвояване на иновационни методики и технологии в професионално отношение;
- свободно желаещи – единични или групи, срещу заплащане.

(4). В Центъра преподават преподаватели от съответните специалности на МУ, Университетската болнична база или привлечени отвън специалисти, според конкретната програма на курса;

(5). Обучението се извършва в учебните бази, с учебните пособия на МУ и Университетската болнична база, с консумативи, закупени със средства включени в план сметката на съответния курс.

(6). Финансирането на дейността на Центъра се извършва изцяло от одобреният бюджет, по предварително разработена план-сметка за спечелен проект или от такси.

(7). На завършилите успешно курсовете, след положен изпит-практически и теоретичен-тест, се издава “Сертификат”, с подписа на Ректора, Ръководителя на Центъра и печат на Университета. На гърба е нанесена академична справка с дисциплините и броя часове за обучение по съответната дисциплина.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Този Правилник се приема на основание чл. 29, т. 2 от ЗВО и § 17 от преходните и заключителни разпоредби на ЗВО. С него се отменя Правилникът за устройството и дейността на МУ Плевен за 2004 г.

§2 (1) Неразделна част от този Правилник са упоменатите в него правилници и статутни, регламентиращи работата на Университетските звена и органи за управление.

(2) Правилникът за дейността на Контролния съвет се приема от Общото събрание.

(3) Правилници, които подлежат на приемане, актуализация и утвърждаване от Академичния съвет след влизането на настоящия Правилник в сила, са:

1. Правилник за дейността на АС.
2. Правилник за оценка и контрол на качеството на обучението и на академичния състав.
3. Правилник за структурата и организацията на учебния процес.
4. Правилник за дейността на научно-изследователската дейност.
5. Правилник за атестиране на научно-преподавателския състав.
6. Правилник за дейността на Международен отдел.
7. Правилник на комисията по етика.
8. Правилник за административно-стопанска дейност.
9. Правилници за устройството и дейността на основните структурни звена на Университета (Факултети и Колежи).
10. Правилник за устройството и дейността на Централната Университетска библиотека.
11. Правилник за устройството и дейността на Студентския съвет;

12. Статут на Книгоиздателския център;

13. Статут на Спортния комплекс;

14. Статут на вестник " Плевенска медицина".

§3 Този Правилник е приет от Общото събрание на Университета на 23.03.2006 г. и влиза в сила от деня на приемането му. Изменения и допълнения по него се извършват по реда на приемането му. Преподавателския състав, учащите и служителите се запознават с него по подходящ начин.

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

§5 Настоящият правилник е допълнен и изменен в съответствие със законоустановения ред от Общото събрание на Университета, проведено на 19.04.2007г. Промените влизат в сила от датата на приемането им.