

**УТВЪРЖДАВАМ: /п/
ДИРЕКТОР НА МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ
ПРОФ. Д-Р Н. КОЛЕВ, Д.М.**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ
НА ЕЖЕГОДНАТА НАУЧНА СЕСИЯ НА МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ –
ПЛЕВЕН**

СЪДЪРЖАНИЕ

I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	1
II ОРГАНИЗАЦИОНЕН И НАУЧЕН КОМИТЕТ	3
III РЕЦЕНЗЕНТИ	7
IV УЧАСТНИЦИ	8
V ФОРМА НА УЧАСТИЕ	10
VI СБОРНИК С ДОКЛАДИ	16
VII СОЦИАЛНИ МЕРОПРИЯТИЯ	17
VIII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	18

I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Медицински колеж–Плевен, верен на своята мисия да развива научната мисъл и утвърждава висок професионален стандарт, неизменно подкрепя начинанията на своите студенти и насърчава оригиналните изследвания и инициативи в своите научни области.
2. Медицински колеж–Плевен е учредител на ежегодна научна сесия за студенти и преподаватели, която представлява установена традиция с признание в академичната общност.
3. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и условията за организиране и провеждане на ежегодната научна сесия, включително определянето на организационен комитет, рецензенти, изискванията към участниците, формите на представяне на научна продукция и социалните мероприятия съпътстващи събитието.
4. Целта на правилата е да осигурят прозрачност, предвидимост и единни стандарти при организацията и провеждането на ежегодната научна сесия, като гарантират качеството на научната продукция и създадат оптимални условия за обмен на знания и опит между

студенти и утвърдени изследователи.

5. При организирането и провеждането на конференцията се спазват принципите на законосъобразност, прозрачност, обективност, равнопоставеност, научна коректност и академична етика.
6. Научната сесия се провежда ежегодно през месец октомври с продължителност от 2 дни, като конкретните дати се определят от Колежанския съвет и се записват в академичния календар.
7. Не по-рано от 90 календарни дни преди събитието, Заместник-председателят на организационния комитет уведомява ръководството на Университета за нейното провеждане.
8. Ежегодната научна конференция има за цел да:
 - 8.1 осигури форум за представяне на актуални научни изследвания и резултати на студенти и преподаватели;
 - 8.2 стимулира обмена на знания, опит и добри практики между изследователи;
 - 8.3 насърчи научната комуникация и междуинституционално сътрудничество;
 - 8.4 подпомогне развитието на младите учени и докторанти;
 - 8.5 съдейства за популяризирането на научните постижения;
9. Работният език на конференцията е български език. Организационният комитет може да допусне представяне на доклади и на английски език при предварително заявено желание от страна на участника.
10. Научната сесия кандидатства ежегодно за частично финансиране на научен форум по линия на вътрешноуниверситетските правила.
11. С частичното финансиране на научен форум се покриват разходите за материали, консумативи, издаване на сборник, подаръчни комплекти за участниците, а при необходимост и социалните дейности.
12. При неодобрение на кандидатстването за финансиране като вътрешноуниверситетски проект, Председателят/Директорът търси алтернативно финансиране, за да може да се проведе научния форум.
13. Членовете на Организационния и Научния комитет носят лична и административна отговорност за своевременното и качествено изпълнение на възложените им задачи.
14. Санкции и поощрения за извършена работа могат да бъдат прилагани спрямо членовете на Организационния комитет и Научния комитет в зависимост от качеството, обема и навременността на изпълнените задължения.
15. Видовете санкции и поощрения се определят в съответствие с действащата нормативна уредба, правилниците на Медицински университет – Плевен и на Медицински колеж.

16. Санкциите и поощренията се осъществяват от Председателя/Директора на Организационния комитет.
17. Прилагането им може да бъде извършено:
 - 17.1 по преценка на Председателя/Директора;
 - 17.2 по мотивирано предложение на Заместник-председателя на Организационния комитет;
 - 17.3 по мотивирано предложение на Председателя на Научния комитет.
18. Предложенията за санкции или поощрения се представят в писмена форма и съдържат фактическо описание на извършената работа и основанията за мярката.
19. Председателят/Директорът извършва преценка на предложението и постановява решение, което се оформя в писмен вид и се довежда до знанието на съответното лице.

II ОРГАНИЗАЦИОНЕН И НАУЧЕН КОМИТЕТ

1. Организационният комитет е компетентния орган, отговорен за подготовката, координацията и провеждането на всички административни, технически и събитийни аспекти на ежегодната научна сесия.
2. Научният комитет отговаря за разработването на научната програма на сесията, оценката на качеството на подадените научни материали, подбора на рецензенти, определянето на критериите за приемане на доклади, обезпечаването на академичната коректност и научния престиж на събитието.
3. В своята работа Организационният и Научният комитет се ръководят от принципите на прозрачност, обективност, безпристрастност, академична честност и уважение към авторския принос.
4. Организационният комитет се състои от: Почетен председател, Председател, Заместник-председател и технически сътрудници.
5. Почетен председател на организационния комитет е Ректорът на Медицински университет–Плевен.
6. Председател на организационния комитет е Директорът на Медицински колеж–Плевен.
7. Заместник-председателят на организационния комитет е член на научно-преподавателския състав на Колежа.
8. Заместник-председателят на организационния комитет се избира на ротационен принцип с мандат за провеждане на една научна сесия.
9. Заместник-председателят на организационния комитет се определя от Колежанския съвет по предложение на Председателя/Директора и

носи отговорност за координацията по всички етапи на административната подготовка и техническото провеждане на конференцията.

10. Заместник-председателят на организационния комитет е пряко подчинен на Председателя/Директора.
11. Заместник-председателят на организационния комитет изготвя всички необходими документи към ръководните органи на Университета по повод осъществяване на мероприятиято.
12. Заместник-председателят на организационния комитет със съдействието на Председателя на научния комитет подготвят необходимата документация за кандидатстване съгласно вътрешноуниверситетските правила за частично финансиране на научен проект.
13. Заместник-председателят на организационния комитет решава спорните въпроси, които могат да възникнат по повод административната подготовка и техническото провеждане на конференцията.
14. Заместник-председателят на организационния комитет в своята дейност се подпомага от технически сътрудници.
15. Техническите сътрудници са членове на научно-преподавателския състав на Медицински колеж–Плевен.
16. Техническите сътрудници се избират от Колежанския съвет по предложение на Заместник-председателя на организационния комитет.
17. Техническите сътрудници се избират на ротационен принцип с мандат да проведат една научна сесия.
18. Техническите сътрудници са подчинени на Председателя/Директора и Заместник-председателя на организационния комитет.
19. Задачи на техническите сътрудници:
 - 19.1 създават адреси на ел. пощи за направленията на научната сесия;
 - 19.2 отговарят на пристигнали писма от участници чрез създадени шаблони;
 - 19.3 разпределят пристигналите на електронната поща на сесията доклади по съответните научни направления;
 - 19.4 водят комуникация с Председателя на научния комитет относно въпроси касаещи рецензирането на докладите и рецензентите;
 - 19.5 изпращат до рецензентите пристигналите доклади за рецензиране;
 - 19.6 изпращат до участниците върнатата след рецензия Карта на рецензента за нанасяне на корекции по доклада;
 - 19.7 събират и съхраняват готовите за отпечатване доклади;

- 19.8 сглобяват в един файл одобрените за публикуване в сборника доклади;
- 19.9 записват на електронен носител форматиран и редактиран от главния редактор/зам. главните редактори сборник;
- 19.10 следят за спазване на определените срокове;
- 19.11 следят за получаване на платежните нареждания за такса участие;
- 19.12 информират Заместник-председателя на организационния комитет относно възникнали административни или технически трудности;
- 19.13 окомплектоват материалите за участие в научната сесия;
- 19.14 изготвят актуални списъци на участниците;
- 19.15 водят регистрацията на участниците;
- 19.16 създават сертификати на участниците и следят за тяхното отпечатване;
- 20. Организационният комитет се свиква в редовни заседания от Председателя или Заместник-председателя като честотата на заседанията се определя от необходимостта и сложността на подготовката.
- 21. Задачи на Организационния комитет:
 - 21.1 определя сроковете за набиране на научни материали;
 - 21.2 определя според участника размера на таксите за участие и предлага на Колежанския съвет да ги утвърди;
 - 21.3 при определяне размера на таксите, Организационният комитет се води от принципа, че следва да се предвидят и осигурят не по-малко от 50% от разходите за провеждането на научната сесия чрез такси участие, дарения, спонсорство, реклами и др. законови приходи;
 - 21.4 предлага на Колежанския съвет да освободи от заплащане на такса някои категории участници;
 - 21.5 изготвя и приема социалната програма или други културни мероприятия по време на научната сесия;
 - 21.6 определя изгледа и съдържанието на сертификатите, шаблоните на електронните писма и другите материали, съпътстващи оповестяването и работата на научната сесия;
 - 21.7 изготвя официалната програма за провеждане на научната сесия;
- 22. Научният комитет се състои от Председател на научния комитет/главен редактор, заместник-редактори и рецензенти.
- 23. Председателят на научния комитет се избира от Колежанския съвет по предложение на Директора/Председателя на организационния

комитет.

24. Председателят на научния комитет е хабилитирано лице и е член на академичния състав на Медицински колеж–Плевен.
25. Председателят на научния комитет изпълнява функциите и на главен редактор на сборника.
26. Председателят на научния комитет е пряко подчинен на Директора/Председателя на организационния комитет.
27. Председателят на научния комитет организира и координира работата на заместник-редакторите и рецензентите, и носи отговорност за качеството на научната продукция, определена за публикуване в сборника.
28. Председателят на научния комитет решава спорните въпроси, които могат да възникнат по повод рецензентите и рецензирането на докладите.
29. Заместник-редакторите в Научния комитет са двама и се избират от Колежанския съвет по предложение на главния редактор.
30. Заместник-редакторите може да не са членове на академичния състав на Колежа.
31. Заместник-редакторите подпомагат дейността на главния редактор при форматиране и редактиране на сборника.
32. Заместник-редакторите могат да изпълняват функциите и на рецензенти.
33. Председателят на научния комитет определя критериите в картата на рецензента и съставя шаблони за изготвяне на научен доклад, резюме и постер от участниците.
34. Мандатът на Организационния комитет и Научния комитет завършва след успешното провеждане на конференцията и окончателното финализиране на всички следконферендни дейности, включително публикуване на материалите и отразяване на сборника в националния референтен списък на НАЦИД.
35. Председателят на организационния комитет/Директорът взема окончателно решение по възникнали спорни въпроси във връзка с административното, техническото и научното провеждане на сесията.

III РЕЦЕНЗЕНТИ

1. Рецензентите са признати експерти в съответните научни области, които осъществяват независимо оценяване на качеството, оригиналността и научната значимост на поданите доклади и научни материали.
2. За членове на научния комитет/рецензенти се избират лица притежаващи като минимум ОНС „Доктор“.
3. Членовете на научния комитет/рецензентите се избират от Колежанския съвет по предложение на Председателя на научния комитет.
4. Членовете на научния комитет/рецензентите може да не са членове на академичния състав на Колежа.
5. Експертизата на членовете на научния комитет/рецензентите трябва да покрива научните области на мероприятиято.
6. Всеки подаден доклад се рецензира анонимно като рецензентът не получава информация за личността на автора, а авторът не разполага с информация за личността на рецензента.
7. Рецензентите оценяват подадените материали по критерии определени от Председателя на научния комитет и записани в Карта на рецензента.
8. Рецензентът получава материала за рецензиране от техническия сътрудник в съответното направление.
9. Рецензентът е задължен да откаже участие в преглед на материал, ако има или би могло да възникне конфликт на интереси.
10. При отказ от рецензиране рецензентът уведомява писмено и в подходяща форма техническия сътрудник, от който е получил научния материал.
11. Приемайки да рецензира изпратения му научен материал, рецензентът декларира, че няма конфликт на интереси и изпълнява условията по анонимност и безпристрастност.
12. Рецензирането трябва да се завърши в установения срок, да се попълни Картата по съответните критерии и да бъде върната на техническия сътрудник.
13. Срокът за рецензиране, както и други условия, се упоменават в придружителното писмо на техническия сътрудник.
14. Рецензентите имат следните задължения:
 - 14.1 запазване в тайна на информацията в преглежданите доклади;
 - 14.2 неизползване на чужди резултати и идеи, станали известни при рецензирането, без съгласие на авторите;

- 14.3 неразпространяване на информация по отношение на рецензираните доклади извън конференцията;
15. При спорни въпроси по отношение на публикуването на даден материал, Председателят на научния комитет предприема необходимите действия, включително и определяне на друг рецензент.
16. Окончателното решение се взема от Председателя на научния комитет.

IV УЧАСТНИЦИ

1. Организационният комитет се стреми да осигури разнообразие в участието чрез активно привличане на представители от различни институции и географски региони.
2. В ежегодната научна сесия могат да участват: студенти, докторанти, млади учени и пост-докторанти, утвърдени учени и преподаватели, специалисти от практиката.
3. Участници излагат научните си материали на български език, но при предварителна заявка се допуска и на английски език.
4. Участниците се регистрират електронно чрез подаване на регистрационен формуляр, заявление по образец, на определения имейл на организационния комитет.
5. Заедно със заявлението за участие се изпраща и научния материал за рецензиране.
6. Крайният срок за регистрация се определя от организационния комитет и се съобщава в поканата за участие.
7. Личните данни на участниците се събират и обработват за нуждите на научната сесия като не се предоставят на други лица.
8. Информацията за участниците се съхранява една година от датата на провеждане на научната сесия.
9. Участниците заплащат такса за своето участие, която се определя от организационния комитет и се приема от Колежанския съвет.
10. Колежанският съвет със свое решение може да намали размера на таксата или напълно да я премахне за някои категории участници.
11. Участниците, регистрирани онлайн, преминават акредитация на място в деня на откриването, при което потвърждават присъствието си и получават конферентните материали и сборник.
12. Участниците имат право по време на сесията:
 - 12.1 да представят резултатите от своите изследвания;

- 12.2 да получат обективна оценка на своята работа от рецензенти;
- 12.3 да участват в дискусии и обмен на идеи;
- 12.4 при приемане на научния материал да бъдат включени в сборника на конференцията;
- 12.5 да участват във всички социални и културни мероприятия, организирани в научната сесия;
- 13. Участниците са задължени:
 - 13.1 да представят оригинална научна работа, която не е публикувана преди;
 - 13.2 да заплатят такса за своето участие;
 - 13.3 да спазват изискванията за прилагане на текст и форматиране съгласно шаблона за научни доклади;
 - 13.4 да зачитат академичната етика и редакционните правила;
 - 13.5 да не прилагат съдържание, което нарушава интелектуалната собственост на други лица;
 - 13.6 да направят промени в текста на научния материал след препоръка от рецензентите;
- 14. При констатиране на нарушения на академичната етика, плагиатство, или други неправомерни действия противоречащи на ЗВО, ЗРАСРБ, правилниците на Медицински университет–Плевен, настоящите правила и духа на научната сесия, Председателят на научния комитет има право да откаже участие на автора в научната сесия и да не публикува неговия материал.
- 15. Констатиране на нарушението се прави от двама рецензенти в писмена форма, по искане на Председателя на научния комитет.
- 16. Решението за недопускане може да бъде обжалвано пред Директора/Председателя на организационния комитет в едноседмичен срок чрез заявление в свободен текст до организационния комитет.
- 17. Техническите сътрудници на сесията предоставят на Директора/Председателя: заявлението на автора и други доказателства, които са представени от него, писмените сведения на рецензентите, писмено мотивирано решение от Председателя на научния комитет.
- 18. Директора/Председателя се произнася окончателно в едноседмичен срок по казуса.
- 19. Организационният комитет поддържа комуникация с участниците чрез електронна поща и/или официалния уебсайт на Университета, където актуални новини и обновления се публикуват регулярно.

V ФОРМА НА УЧАСТИЕ

1. Форма на участие е начинът, по който отделният участник се представя и участва в научната сесия.
2. В ежегодната Научна сесия се допускат следните основни форми на участие:
 - 2.1 пълнотекстов доклад;
 - 2.2 резюме на доклад;
 - 2.3 постер;
 - 2.4 участие с презентация на материал, който не подлежи на рецензиране;
 - 2.5 демонстрация и практическа работилница;
 - 2.6 участие като слушател;
 - 2.7 участие с други интерактивни формати по решение на организационния комитет;
3. Условия за участие с пълнотекстов доклад:
 - 3.1 в научната сесия може да се участва с до три пълнотекстови доклада като автор и/или съавтор;
 - 3.2 участниците, които желаят да представят пълнотекстови доклади, трябва да подадат заявка и своята научна работа чрез официалния адрес на научната сесия в установения краен срок;
 - 3.3 за участието с пълнотекстов доклад/и се дължи такса;
 - 3.4 такса се заплаща от всеки автор и съавтор;
 - 3.5 ако първи автор не внесе такса, докладът не се публикува и не участва в сесията;
 - 3.6 ако втори или някой от другите автори не внесат такса, докладът се допуска до участие и публикуване в сборника;
 - 3.7 неплатилите такса втори или други автори, не се регистрират като участници, не получават сертификат за участие, както и материали от сесията;
 - 3.8 при отмяна или при отказ от регистрацията по желание на участниците, платената такса не се възстановява;
 - 3.9 доклади пристигнали след крайния срок не се публикуват;
 - 3.10 докладът трябва да бъде изготвен съгласно изискванията в шаблона за изготвяне на доклад;
 - 3.11 пълнотекстовият доклад се подлага на анонимно рецензиране;
 - 3.12 рецензентите оценяват доклада по критерии, които са разписани в картата на рецензента;
 - 3.13 на основа оценките на рецензентите, научният комитет взема решение за приемане без корекции, приемане с корекции, или отхвърляне на доклада;

- 3.14 авторите, които получат препоръка за корекции, трябва да преработят доклада в съответствие със забележките на рецензентите и да го подадат отново в определен срок;
- 3.15 коригираният доклад отново се изпраща за рецензиране, което представлява окончателна оценка за допускане до научната сесия
- 3.16 некоригиран или невърнат в срок доклад от автора, не се приема за участие и публикуване в сборника;
- 3.17 при приемане на пълнотекстовия доклад, авторът получава право да избере предпочитаната форма на представяне на научната сесия;
- 3.18 всички приети пълнотекстови доклади се публикуват в научния сборник на сесията;
- 3.19 участниците с пълнотекстови доклади получават сертификат за участие, носител със сборник и всички други допълнителни материали от научната сесия;
- 4. Условия за представяне на резюме на доклад:
 - 4.1 в научната сесия може да се участва с до три резюмета на доклади като автор и/или съавтор;
 - 4.2 заглавието на резюмето и неговата тема не могат да повтарят темата и заглавието на пълнотекстов доклад, изпратен за участие в същата научна сесия или публикуван като резюме или доклад в друго научно мероприятие
 - 4.3 участниците, които желаят да представят резюме, трябва да подадат заявка и своята научна работа чрез официалната поща на сесията в установения краен срок;
 - 4.4 за участие с резюме се дължи такса;
 - 4.5 такса се заплаща от всеки автор и съавтор;
 - 4.6 ако първи автор не внесе такса, резюмето не се публикува и не участва в сесията;
 - 4.7 ако втори или някои от другите автори не внесат такса, резюмето се допуска до участие и публикуване в сборника;
 - 4.8 неплатилите такса втори или други автори, не се регистрират като участници, не получават сертификат за участие, както и материали от сесията;
 - 4.9 при отмяна или при отказ от регистрацията по желание на участниците, платената такса не се възстановява;
 - 4.10 резюмето трябва да съдържа кратко изложение на оригинално научно изследване, което не е публикувано преди в други издания, конференции или научни списания;
 - 4.11 резюмето трябва да бъде написано съгласно изискванията в шаблона;

- 4.12 резюмето се подлага на анонимно рецензиране;
- 4.13 рецензентите оценяват резюмето по критерии като научна значимост, оригиналност, методологична целесъобразност, яснота на представянето и съответствие с темата на конференцията;
- 4.14 на основата на оценките на рецензентите, научният комитет взема решение за приемане или отхвърляне на резюмето за участие в сесията;
- 4.15 авторите, които получат препоръка за корекции или уточнения, трябва да преработят резюмето в съответствие със забележките на рецензентите в определен срок;
- 4.16 коригираното резюме отново се изпраща за рецензиране, което представлява окончателна оценка за допускане до научната сесия
- 4.17 некоригирано или невърнато в срок резюме от автора, не се приема за участие и публикуване в сборника;
- 4.18 при приемане на резюмето, авторът получава право да избере предпочитаната форма на представяне;
- 4.19 всички приети резюмета се публикуват в сборника на научната сесия след пълнотекстовите доклади;
- 4.20 участниците с резюмета получават сертификат за участие, носител със сборник и всички други допълнителни материали от научната сесия;
- 4.21 участниците с публикувани резюмета имат възможност да подготвят пълнотекстови доклади след сесията за публикуване в друг специализиран сборник или научно издание;
- 5. Условия за участие с постер:
 - 5.1 в научната сесия може да се участва с до три постера като автор и/или съавтор;
 - 5.2 участниците, които желаят да представят постер, трябва да подадат заявка чрез официалната поща на сесията в установения краен срок;
 - 5.3 за участие с постер се дължи такса;
 - 5.4 таксата се заплаща от всеки автор или съавтор;
 - 5.5 ако първи автор не внесе такса, постерът не се допуска до участие в сесията;
 - 5.6 ако втори или някои от другите автори не внесат такса, постерът се допуска до участие;
 - 5.7 неплатилите такса втори или други автори, не се регистрират като участници, не получават сертификат за участие и материали от сесията;
 - 5.8 при отмяна или при отказ от регистрацията по желание на участниците, платената такса не се възстановява;

- 5.9 постерът трябва да съдържа кратко изложение на оригинално научно изследване, което не е представяно преди в други конференции или научни списания;
- 5.10 постерът трябва да бъде създаден съгласно изискванията в шаблона;
- 5.11 постерът се подлага на анонимно рецензиране;
- 5.12 рецензентите оценяват постера по критерии като научна значимост, оригиналност, методологична целесъобразност, яснота на представянето и съответствие с темата на конференцията;
- 5.13 на основата на оценките на рецензентите, научният комитет взема решение за приемане или отхвърляне на постера за участие в сесията;
- 5.14 авторите, които получат препоръка за корекции или уточнения, трябва да преработят постера в съответствие със забележките на рецензентите в определен срок;
- 5.15 коригираният постер отново се изпраща за рецензиране, което представлява окончателна оценка за допускане до научната сесия
- 5.16 некоригиран или невърнат в срок постер от автора, не се приема за участие в научната сесия;
- 5.17 при приемане на постера, авторът получава право да избере предпочитаната форма на представяне;
- 5.18 авторите трябва да предадат или поставят своите постери на определените от организаторите места преди началото на сесията;
- 5.19 организаторите осигуряват необходимите материали и условия за представяне на постерите (панели, стативи, щифтове, лепенки и др.);
- 5.20 постерът се представя лично от един от авторите;
- 5.21 постерите под формата на резюмета се публикуват в сборника на научната сесия;
- 5.22 авторите на постерите получават сертификат за участие в сесията, материали и сборник с доклади;
- 5.23 участниците с постери имат възможност да подготвят резюмета или пълнотекстови доклади след сесията за публикуване в друг специализиран сборник или научно издание;
- 6. Условия за представяне на презентация без рецензиране
 - 6.1 в научната сесия може да се участва с до три презентации без рецензиране като автор и/или съавтор;
 - 6.2 участниците, които желаят да представят презентация на материал без рецензиране, трябва да подадат заявка и своя материал (във формата на презентация, постер или друга визуална демонстрация) чрез официалния адрес на научната сесия в установения краен срок;
 - 6.3 за участието с презентация без рецензиране се дължи такса;
 - 6.4 такса се заплаща от всички автори;

- 6.5 ако първи автор не внесе такса, презентацията не се допуска до участие в сесията;
- 6.6 ако втори или някои от другите автори не внесат такса, презентацията се допуска до участие;
- 6.7 неплатилите такса втори или други автори, не се регистрират като участници, не получават сертификат за участие и материали от сесията;
- 6.8 при отмяна или при отказ от регистрацията по желание на участниците, платената такса не се възстановява;
- 6.9 презентацията трябва да съдържа информационен или демонстрационен материал, както и преглед на практически опит, методология, инструментариум или организационни решения, актуални за професионалната общност;
- 6.10 презентацията се изготвя в свободен формат според вижданията на авторите;
- 6.11 презентацията не подлежи на анонимно рецензиране и не се оценява по научни критерии;
- 6.12 председателят на научния комитет верифицира съответствието на материала (текст или презентация) с темата на конференцията и приемливостта му за публично представяне;
- 6.13 презентации без рецензиране не се публикуват в научния сборник на сесията;
- 6.14 при приемане на презентацията за участие, авторът получава право да избере предпочитаната форма на представяне в рамките на отделната сесия за материали без рецензиране;
- 6.15 участниците с приети презентации без рецензиране получават сертификат за участие и материали от научната сесия;
- 6.16 авторите на презентации без рецензиране имат възможност да подготвят пълнотекстови доклади или резюмета, с които да участват в други научни форуми.
- 7. Условия за участие на студенти и преподаватели с демонстрации и практически работилници
 - 7.1 участниците, които желаят да проведат демонстрация или работилница, трябва да подадат заявка с подробно описание на демонстрацията или работилницата преди началото на конференцията;
 - 7.2 за участие с демонстрации и практически работилници се дължи такса;
 - 7.3 неплатилите такса не се регистрират за участие с демонстрации и практически работилници;

- 7.4 при отмяна на демонстрацията или практическата работилница по желание на участниците, таксата не се възстановява;
- 7.5 по време на сесията могат да се организират паралелни или последователни демонстрации и работилници в зависимост от броя на участниците и разположението на помещенията;
- 7.6 за демонстрациите и работилниците, организационният комитет осигурява подходящо пространство;
- 7.7 участниците в демонстрацията или работилницата сами осигуряват необходимите им материали и консумативи;
- 7.8 всяко необходимо оборудване, технология или материали трябва да бъдат тествани преди началото на работилницата, за да се гарантира безпроблемното провеждане;
- 7.9 организаторите могат да изискват предварителна информация относно подготовката, участниците или друго, което трябва да се посочи в описанието на работилницата;
- 7.10 след завършване на демонстрацията или работилницата, участниците получават сертификат за участие и материали от сесията;
8. Условия за участие като слушател:
 - 8.1 участието като слушател е открито за всички интересувачи се лица, независимо от техния академичен статус или институционална принадлежност;
 - 8.2 слушателите имат право свободно да избират и присъстват на всеки научен доклад, постерна сесия, демонстрация или работилница, които са включени в научната програма на сесията;
 - 8.3 за участие като слушател е необходимо подаване на заявка и регистрация;
 - 8.4 за участие като слушател се дължи такса;
 - 8.5 неплатилите такса не се регистрират като участници и съответно слушатели;
 - 8.6 слушателите получават достъп до сесията чрез представяне на регистрационен документ или друго потвърждение;
 - 8.7 слушателите могат да присъстват за целия период, както и на отделни сесии или дни, в съответствие със своите възможности;
 - 8.8 слушателите могат да правят лични бележки и копия на общодостъпната информация от конференцията за собствено научно ползване;
 - 8.9 слушателите имат право да отменят своята регистрация преди началото на конференцията;
 - 8.10 такси на участниците за отменени регистрации не се възстановяват;

- 8.11 слушателите получават сертификат за участие и други материали от научната сесия;
9. По решение на Организационния комитет, в научната сесия може да се допуснат и други видове форми на участие като условията се определят за всеки един от тях по отделно.

VI СБОРНИК С ДОКЛАДИ

1. Научната продукция, представена на сесията, се окомплектова в сборник с научни доклади.
2. В сборника се публикуват пълнотекстови доклади, резюмета и постери, които са били приети от Научния комитет
3. В сборника се публикуват пленарните доклади на гост-лекторите.
4. Пленарните доклади на гост-лекторите се публикуват във вида, в който са представени, без да подлежат на рецензиране.
5. Сборникът се включва в Националния референтен списък на съвременни български научни публикации с научно рецензиране.
6. Авторите запазват авторските си права върху своята работа, но признават правото на научната сесия да публикува представените материали в сборника и да ги архивира в цифрова библиотека.
7. Организационният комитет определя формата на издаване на сборника, който може да бъде:
 - 7.1 печатно издание (книга или брошура)
 - 7.2 електронно издание (PDF на официалния уебсайт)
 - 7.3 електронно издание (на USB носител)
 - 7.4 комбинирана форма (печатно и електронно)
 - 7.5 издание в специализирано онлайн хранилище
8. Съдържанието и външния изглед на сборника се определя от Председателя на научния комитет/главния редактор.
9. Техническите сътрудници събират в едно всички одобрени доклади и резюмета.
10. Събраният сборник подлежи на форматиране и редактиране от главния редактор и заместник-главните редактори.
11. Готовият сборник се връща на техническите сътрудници за записване върху съответните носители.
12. Всеки том или издание на сборника трябва да бъде регистрирано с номер и да бъде депозирано в Национална библиотека, в съответствие с действащото законодателство.
13. Сборникът получава ISSN номер за печатно издание.
14. При издаване на книга или том, сборникът получава ISBN номер.

15. Заявяването на номерата, депозирането в Национална библиотека и регистрацията в НАЦИД се извършва чрез Заместник-председателя на Организационния комитет и съответните университетски отдели.
16. Сборникът се качва на уебсайта на Университета.
17. При нужда от корекции, уточнения и поправки след публикуване, сборникът може да бъде преиздаден.
18. Отговорни за преиздаването на сборника са Председателят на научния комитет/главния редактор и заместник-главните редактори.

VII СОЦИАЛНИ МЕРОПРИЯТИЯ

1. Социалните мероприятия, организирани по време на конференцията, улесняват неформалния обмен на идеи между участниците, развиват и укрепват професионалните връзки, създават приятна атмосфера на сътрудничество и дружба.
2. Организационният комитет на свое заседание приема вида на социалните мероприятия и всички допълнителни условия за тяхното провеждане.
3. Социалните мероприятия могат да включват: официално приветствено тържество, вечери, обяд, кетъринг, развлекателни програми, туристически маршрути, изложби, демонстрации или работилници от външни фирми и организации, както и други по преценка на организационния комитет.
4. Разходите за социалните мероприятия могат да бъдат финансирани чрез:
 - 4.1 събраните такси за участие;
 - 4.2 от вътрешноуниверситетското частично финансиране на научен проект;
 - 4.3 спонсорски средства от институции, предприятия и организации;
 - 4.4 приходи от реклама и изложения;
5. Всички регистрирани участници, имат право да участват в социалните мероприятия, организирани в научната сесия.
6. Графикът на социалните мероприятия се обявява в програмата на сесията.

VIII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилата са разработени в съответствие с действащата нормативна база на МУ–Плевен, включително Правилник за устройството и дейността на Медицински колеж–Плевен и Правилник за дейността на Колежанския съвет на Медицински колеж към Медицински университет–Плевен, приетите стандарти за провеждане на научни конференции и принципите на академичната етика.
2. Правилата се приемат от Колежанския съвет на Медицински колеж–Плевен с обикновено мнозинство и влизат в сила веднага.
3. Правилата са задължителни за всички участници в научната сесия, включително за членовете на организационния и научния комитет, рецензентите, авторите на доклади и други лица, участващи в подготовката и провеждането на мероприятиято.
4. Правилата се публикуват на официалния уебсайт на Университета и са достъпни за всички заинтересовани лица. Всеки потенциален участник е длъжен да се запознае с тях преди да подаде заявка за участие.
5. Промени в настоящите Правила или отменянето им, се извършват по предложение на Председателя на организационния комитет/Директора, Заместник-председателя на организационния комитет и Председателя на научния комитет.
6. При изтекъл мандат на Заместник-председателя на организационния комитет и Председателя на научния комитет, промени могат да се предлагат от хората, които последно са заемали съответната длъжност.
7. Колежанският съвет с обикновено мнозинство приема или отхвърля промените.
8. Колежанският съвет в свое решение упоменава началната дата, от която влизат промените.

**Правилата са приети на заседание на Колежански съвет от 13.01.2026 г.,
Протокол № 1 и влизат в сила от датата на заседанието!**