



**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА**

**УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**

**НА ФАКУЛТЕТ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ“**

**2022 г.**



## УВОД

Факултет „Обществено здраве“ (ФОЗ) е създаден като основно звено на Медицински Университет - Плевен с Постановление на Министерски съвет № 114 от 2 юни 2004 г.

Мисията на ФОЗ при МУ-Плевен е да участва в мултидисциплинарно обучение и подготовка на студенти и медицински специалисти за ролята на водещи професионалисти в областта на общественото здраве, здравния мениджмънт, превенцията, контрола и рехабилитацията на заболяванията.

Органите на управление на ФОЗ са Общо събрание, Факултетен съвет и Декан. Дейността на ОС, ФС и Декана на ФОЗ се ръководи от изискванията на чл.46 – чл. 51 от Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен.

В състава на ФОЗ са включени 7 катедри с не по-малко от 7-членен академичен състав.

## 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Този Правилник урежда:

1. Структурата и дейността на Факултет „Обществено здраве“;
2. Организацията и управлението на учебната дейност във ФОЗ, съгласно изискванията на нормативните документи и Правилниците на МУ – Плевен;
3. Провеждането на учебната, научната и други дейности от висококвалифициран научно-преподавателска състав;
4. Подготовката и издаването на дипломи за висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ за специалностите „Обществено здраве и здравен мениджмънт“, „Управление на здравните грижи“, „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ и „бакалавър“ за специалностите „Управление на здравните грижи“, „Опазване и контрол на общественото здраве“, „Социални дейности в здравеопазването“, „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ в съответствие с българското законодателство и Европейските изисквания;
5. ФОЗ, като основно звено в структурата на МУ, има свой печат и герб, повтарящ основните елементи на този на МУ и с надпис от външната страна с наименованието на Факултета.

**Чл. 2.** Настоящият правилник е изготвен и актуализиран в съответствие с изискванията на нормативната база, отнасяща се до висшето образование в Р България и правилниците на МУ–Плевен.

**Чл. 3. (1)** Факултет „Обществено здраве“ е основно звено на МУ-Плевен, структуриран в съответствие с чл. 23 на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен (ПУД на МУ) с предмет на дейност:

1. Обучение на студенти в област на висшето образование 7. „Здравеопазване и спорт“ в професионално направление 7.4. „Обществено здраве“.
2. Провеждане на обучение на специализанти и докторанти по специалности в областта на общественото здраве и други медицински специалности съгласно изискванията на съответните нормативни документи на МЗ и МОН.
3. Провеждане на научноизследователска, експертна, консултативна и приложна дейност по проблеми, свързани с общественото здраве и организацията на здравеопазването.
4. Провеждане на информационна, координираща, административна, социална, издателска и друга дейност в посочените по-горе направления.

(2) Учебната, научната и други дейности се осигуряват от висококвалифициран академичен състав.

(3) ФОЗ осигурява качество на обучението, научноизследователската и приложна дейност на базата на внедрената система за управление на качеството на обучението като се отчита и



студентското мнение по този въпрос.

(4) Структурата на организацията за качество на обучението по ал. 3 се утвърждава от Академичен съвет и се ръководи от Зам.-Ректора по качество и акредитация.

1. Във ФОЗ функционира Факултетна комисия по качеството и акредитацията, която организира специфичните дейности на ниво факултет.

2. В катедрите на ФОЗ са избрани отговорници по качеството на учебния процес, които следят за работата на катедрата в това направление.

(5) ФОЗ издава дипломи за завършено висше образование на ОКС „бакалавър” и „магистър”, европейско дипломно приложение, удостоверения, свидетелства за професионална квалификация, академични справки и всички други учебни документи, определени в Наредба на МОН.

(6) Европейското дипломно приложение по ал. 5 се издава на лицата при заявено искане.

(7) На издаваните по ал. 5 дипломи се поставят подписи на: Ректор на МУ-Плевен, Декан на ФОЗ, печат на МУ-Плевен, холограмен стикер, изработен от МОН по данни на ФОЗ.

**Чл. 4.** Предметът на дейност на Факултет „Обществено здраве” се осъществява:

(1) При спазване разпоредбите на всички действащи в страната нормативни актове в областта на висшето образование, науката и здравеопазването.

(2) От висококвалифициран академичен състав.

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

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

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

(3) ФОЗ се ползва с академична свобода, която се изразява в свобода на преподаването, свобода на провеждането на научни изследвания, свобода на творческите изяви, свобода на обучението, свобода на сътрудничество за извършване на съвместна учебна дейност с други висши училища и научни организации и на образователен франчайз с други висши училища, както и на съвместна научноизследователска, художественотворческа, проектна и иновационна дейност с други висши училища и организации в страната и чужбина.

**Чл. 6. (1)** Територията на ФОЗ като част от територията на МУ-Плевен е неприкосновена по смисъла на чл.4 от ПУД на МУ и в нея не могат да съществуват и да извършват дейност структури на политически партии и движения и религиозни организации.

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

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

(4) В сградите на ФОЗ и принадлежащата им територия се забранява носенето на оръжие,



освен от специализираните държавни органи или лица, осигуряващи сигурността в Университета съгласувано с Ректора на Университета.

## **II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРАВОМОЩИЯ**

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

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

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

(1) Определя приоритетите в направление „Обществено здраве“;

(2) Организира и провежда учебния процес и осигурява информационното и административно обслужване на студентите в съответствие със Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен, Правилника за организацията на учебния процес в МУ-Плевен и настоящия Правилник;

(3) Подготвя управленски кадри за различните нива на здравеопазването в страната и осъществява консултативна и организационно-методическа помощ на здравни заведения и социални институции по проблемите на общественото здраве и здравния мениджмънт;

(4) Подпомага и съдейства за развитие на академичния състав, осъществяващ обучението във Факултета;

(5) Съдейства за разработване и отпечатване на научни разработки, учебни помагала, учебници;

(6) Извършва проучвания, свързани с общественото здраве и управлението на здравните дейности в региона на МУ-Плевен и в страната;

(7) Участва в образователни, научни и социални програми от национален и международен мащаб;

(8) Подпомага организирането и провеждането на следдипломното обучение в съответствие с нормативните изисквания на Министерство на здравеопазването и на Центъра за СДО на МУ-Плевен;

(9) Създава условия и поощрява дейността на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите за повишаване качеството на обучение и специализация;

(10) Разпределя и отчита учебната натовареност на академичния състав;

(11) Изпълнява и други задачи, свързани с неговата дейност и тази на МУ-Плевен, произтичащи от съответните законодателни актове.

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

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

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

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

4. Защита на интелектуалната собственост и патентно-лицензионната дейност;

5. Развитие на международното сътрудничество;

6. Интегриране с научни, образователни, стопански и други организации в страната и чужбина чрез законосъобразни икономически, организационни и други форми за съвместна



дейност.

### **III. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ**

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

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

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

**Чл. 12.** Празниците на Факултета са:

- Празникът на МУ–Плевен - 31 октомври;
- Студентският празник – 8-ми декември;
- Промоция на студентите на ФОЗ – съгласно Академичния календар на МУ-Плевен.

**Чл. 13.** Официалните издания на ФОЗ са Правилник за устройството и дейността на факултет „Обществено здраве“, рекламни издания за кандидатстудентски кампании и Информационен пакет за Европейската система за трансфер на кредити ECTS.

### **IV. СТРУКТУРА НА ФОЗ**

**Чл. 14. (1)** ФОЗ при МУ-Плевен е основно звено, което осигурява:

1. Обучение на студенти в ОКС „бакалавър“ и „магистър“, редовна и задочна форма, по специалности от област на висшето образование 7. „Здравеопазване и спорт“ и професионално направление 7.4. „Обществено здраве“.
2. Провеждане на обучение на докторанти по акредитирани научни специалности от област на висшето образование 7. „Здравеопазване и спорт“.
3. Повишаване квалификацията на специализанти в областта на общественото здраве, както на специализиращи лекари и медицински специалисти по други медицински специалности в съответствие с нормативната база на МЗ и МУ-Плевен.
4. Спазване на изискването на ЗВО за наличие на не по-малко от три катедри за осигуряване на обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко професионални направления от областите на висшето образование, по които висшето училище е акредитирано да провежда обучение, като хабилитираните лица от академичния състав на факултета на основен трудов договор провеждат за всяка дисциплина не по-малко от 70% от лекционните часове.
5. При необходимост и след решение на академичния съвет за отделни специалности хабилитираните лица могат да провеждат и не по-малко от 50 на сто от лекционните часове.
6. След решение на факултетен съвет до 10 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в образователно-квалификационната степен „бакалавър“ и до 20 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в образователно-квалификационната степен „магистър“ могат да бъдат провеждани от изявени специалисти от практиката.
7. Подпомагане на преподавателския състав, студентите, докторантите и специализантите при разработване и отпечатване на научни трудове, учебници, учебни помагала и реализацията на творчески изяви.
8. Провеждане на конкурси за заемане на академични длъжности с оглед повишаване



качеството на учебния процес при спазване изискванията на ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ППЗРАС в МУ- Плевен.

(2) Структурата на ФОЗ включва Студентска канцелария и 7 катедри, както следва:

1. Катедра „Инфекциозни болести, епидемиология, паразитология и тропическа медицина”;
2. Катедра „Обща медицина, съдебна медицина и деонтология”;
3. Катедра „Психиатрия и медицинска психология”;
4. Катедра „Социална медицина и здравен мениджмънт “;
5. Катедра „Управление на здравните грижи, медицинска етика и информационни технологии“;
6. Катедра „Физикална медицина, рехабилитация, ерготерапия и спорт”, „Хигиена, медицинска екология, професионални заболявания и медицина на бедствените ситуации”;
7. Катедра „Хигиена, медицинска екология, професионални заболявания и медицина на бедствените ситуации”.

(3) Катедрата е основно звено във Факултета, което осъществява учебна и научноизследователска дейност по една или група сродни дисциплини. Всяка катедра включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в Университета.

(4) Катедрите извършват следните дейности:

1. Изготвят учебни програми и учебни помагала по дисциплините, влизащи в обхвата на тяхната учебна дейност и на тяхна основа организират и провеждат обучението на студенти, докторанти и специализанти;
2. Изпълняват утвърдените проекти по държавни и на МУ-Плевен приоритети за научноизследователска дейност, както и на тези, финансирани от други юридически и физически лица;
3. Осъществяват в сътрудничество с Университетската болница и РЗИ здравна, рехабилитационна и профилактична дейности;
4. Осъществяват консултации и експертизи в рамките на предмета на тяхната научна, здравна и профилактична дейност;
5. Организират научното и професионално израстване на научно-преподавателските си кадри;
6. Разработват и предлагат на ръководството на Факултета проекти на разчети за материално-техническото и кадровото осигуряване на своята дейност.

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

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

(7) ФОЗ изгражда Учебно-методичен съвет, като консултативен орган на Декана, който се състои от представители на академичния състав – хабилитирани преподаватели на основен трудов договор в МУ-Плевен, студентска канцелария и студенти и се ръководи от Зам.-декана по учебна дейност. Съставът на УМС се избира от ФС и се утвърждава от АС по реда на чл. 23, ал. 4 от ПУД на МУ.

(8) Във ФОЗ се изгражда и функционира комисия по качество и акредитация, която се председателства от Зам. декана по качеството и акредитацията и се състои от катедрените отговорници по качество на учебния процес. Провеждат се регулярни одити на катедрите по общоуниверситетски критерии.

## ***V. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ***



**Чл. 15. (1)** Органите за управление на ФОЗ са:

1. Общо събрание (ОС),
2. Факултетен съвет (ФС),
3. Декан

(2) Правомощията на Декана се прекратяват с мандата на Общото събрание, което го е избрало. Той изпълнява функциите си до избора на нов Декан и нов Факултетен съвет.

**Чл. 16. (1)** Управлението на факултет „Обществено здраве“ се осъществява от изборни академични органи за управление с 4-годишен мандат. Мандатът им не се прекъсва с провеждане на частични избори. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане на мандата на органа за управление.

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

(3) Ръководните изборни длъжности (декан, ръководител на катедра и сектор) се заемат от лица с основен трудов договор в МУ – Плевен, които отговарят на изискванията на чл.31, ал.6 от ПУД на МУ.

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

(5) На ръководна длъжност не може да бъдат избирани лица, чиято възраст към датата на избора не позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст.

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

(7) На заседанието на Факултетния съвет могат да присъстват членове на Общото събрание, избиращо съответния съвет. По отделни точки от дневния ред Съветът може да покани или да допусне в заседанието заинтересовани лица и представители на заинтересовани организации и звена.

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

(9) Решенията на органите за управление, които са в противоречие със законовите постановления, действащите нормативни документи и Правилниците на МУ и ФОЗ са недействителни.

**Чл. 17. (1) ОБЩОТО СЪБРАНИЕ** е висш колективен орган за управление на ФОЗ и се представлява от неговия Председател.

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

1. Членовете, представляващи академичния състав са 82 на сто, като не по-малко от две пети от тях са нехабилитирани преподаватели;

2. Членовете, представляващи студентите и докторантите, са 16 на сто от състава на общото събрание;

3. Членовете, представляващи административния персонал, са 2 на сто от състава на общото събрание, като имат поне един представител;

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



(4) ОС на ФОЗ има следните правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си Председател и Зам.Председател от състава на хабилитираните лица;
2. Избира с тайно гласуване Декан на Факултета;
3. Определя числения състав на ФС и избира с тайно гласуване неговите членове;
4. Обсъжда и приема годишния доклад на Декана за преподавателската и творческата дейност на Факултета и за неговото състояние.
5. Приема, допълва и актуализира Правилника за устройството и дейността на ФОЗ при МУ-Плевен с обикновено мнозинство от списъчния си състав.

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

(6) При напускане на Факултета или в други случаи на продължително отсъствие на отделни членове, съставът на Общото събрание на Факултета 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) Общото събрание на Факултета е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния състав на членовете му (кворум).

(8) При определяне на кворума се прилагат разпоредбите на чл.35, ал. 3 и 4 от Правилника за устройството и дейността на МУ- Плевен.

(9) Ако на обявената дата и час не се оформя определения в този правилник кворум, заседанието се провежда след 1 час и се счита за законно, ако присъстват повече от половината от редуцирания състав.

(10) В заседанието на Общото събрание не участват прекъснали обучението си или с неуредено положение студенти и докторанти

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

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

(3) Факултетният съвет има правомощия в съответствие с чл. 26, ал. 8 от Закона за висшето образование и чл. 48, ал. 3 и ал.4 от ПУД на МУ:

1. По предложение на Декана избира и освобождава с тайно гласуване Заместник Декани 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 ЗРАСРБ 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–преподавателски кадри, след обсъждане и съгласуване на хорариума по съответната дисциплина със Зам.-Ректора по Учебната дейност в МУПлевен.
5. Утвърждава списъчния състав на катедрите.
6. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на академичния състав на ФОЗ.
7. Утвърждава атестациите за работата на докторантите и специализантите.
8. Взема решение за привличане по определена програма на учени и преподаватели от страната и чужбина като Гост-преподаватели, съгласно чл. 52 от ЗВО, за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван.
9. Приема учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности и ги предлага за утвърждаване от Академичния съвет; утвърждава учебни програми.





10. Прави предложение до Академичния съвет за създаване, преобразуване, и закриване на свои структури, обслужващи звена, специалности, форми и степени, по които се провежда обучението.

11. Взема решение за творчески отпуски и специализации по смисъла на чл. 55 ал. 2 от ЗВО.

12. Утвърждава предложените от Декана преподаватели за участие в кандидатстудентската кампания.

13. Прави предложение пред Академичния съвет за броя на обучаваните студенти.

14. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав, в съответствие с утвърдените нормативи за учебна заетост на академичния състав на МУ-Плевен, вкл. и на привлечените изявени специалисти от практиката.

15. Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на Факултетните звена, обсъжда и гласува предложения към Ректора за освобождаване на членове на академичния състав на факултета по реда на чл.58, ал.1, т.3 от ЗВО, когато не може бъде осигурено изпълнението на преподавателска дейност на член на академичния състав на звеното.

16. Наблюдава състоянието на информационната база на Факултета и взема мерки за нейното усъвършенстване.

17. Приема годишния отчет за дейността на Факултета.

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

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

(2) Деканът, освен задълженията си по чл. 49, ал. 2 от ПУД на МУ:

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

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

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

4. Предлага на Факултетния съвет кандидатури на хабилитирани лица за Зам. Декани;

5. Създава Декански съвет с консултативни функции, в който се включват Зам.Деканите, и представител на „Студентска канцелария“;

6. Осигурява и контролира използването на материално-техническата база на Факултета;

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

8. Подготвя и предлага за приемане годишен отчет за дейността на Факултета пред ОС от ФОЗ;

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

10. Организира, контролира и отчита учебния процес и носи отговорност за изпълнението на правомощията на ФС по смисъла на чл.48, ал.3, т.14 и т.15 от ПУД на МУ;

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

12. Разрешава отпуските на академичния състав и сътрудниците на катедрите и дава становище по отпуските на ръководителите на катедри;

13. Решава общи за Факултета въпроси, неупоменати в правомощията на ОС и Факултетния съвет.

14. Има право да участва във всички консултативни комисии.

**Чл.20.** Зам.-Деканите са хабилитирани лица на основен трудов договор с МУ-Плевен. Избират се от Факултетния съвет по предложение на Декана и след съгласуване с Ректора в съответствие с чл. 49-51 от ПУД на МУ.

**Чл. 21.** По предложение на Декана Факултетният съвет определя направленията на дейност на Зам.-Деканите.



**Чл. 22.** Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет, Ръководителят на катедрата и Ръководителят на сектор, чиито права и задължения са в съответствие с чл. 58 – 61 от ПУД на МУ.

**Чл.23.** "(1) РЪКОВОДИТЕЛЯТ НА КАТЕДРА, сектор в катедра, е хабилитирано в съответното научно направление на катедрата (сектора) лице, което се избира от Катедрения съвет/Съвета на сектора/, 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.

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

1. организира и ръководи цялостната дейност на катедрата и на Катедрения съвет съобразно и с решенията на висшестоящите органи за управление 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 научноизследователската дейност и координира лечебно-диагностичната дейност на съответната утвърдена по реда на чл.27, ал.3 клиника в Университетските болници, съвместно с Управителя или Изпълнителния директор и Началника на клиниката.
11. Отговаря за равномерното разпределение на учебната натовареност между членовете на академичния катедрен състав и в началото на всеки семестър организира отчитането на реализираната, респ. възложената им натовареност.
12. Докладва на Декана на факултета, при наличие на член на академичния катедрен състав на който не може да се осигури преподавателска заетост, в съответствие с приетите от АС нормативи.

(3) 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."

**Чл. 24.** (отм. с реш. на ОС, пр-л №2/29.06.2022 г.)

**Чл. 25.** (отм. с реш. на ОС, пр-л №2/29.06.2022 г.)

## **VI. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ**

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

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

(2) При промени в броя на членовете на колективен орган за управление, водещи до нарушаване



на определените в ЗВО и в правилниците квоти, се провеждат частични избори.

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

(1) Членовете на академичния състав са 82 % от състава на общото събрание, като не по-малко от две пети от тях са нехабилитирани преподаватели; членовете, представляващи студентите и докторантите, са 16 % от състава на общото събрание; членовете, представляващи административния персонал, са 2 % от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(2) Всички хабилитирани преподаватели от академичния състав на ФОЗ, на основен трудов договор с МУ-Плевен и на допълнителен трудов договор по чл.73 от ЗЛЗ, са по право членове на ОС и са част от квотата по чл.17, ал. 2, т.1 от неговия членски състав.

(3) Представители на нехабилитираните преподаватели се избират на заседание на ФС по предложения от Катедрените съвети, въз основа на съотношението на представителство в зависимост от определените от настоящия Правилник квоти.

(4) Представителите на студентите и редовните докторанти се утвърждават от ФС по предложения от събрания на различните специалности и курсове, организирани от Студентския съвет със съдействието на Студентска канцелария на ФОЗ;

(5) Представителите на административния персонал се утвърждават на заседание на ФС по предложение на Декана, след решение от събрание на административния персонал;

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

**Чл. 29. (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 ФОЗ трябва да отговарят на изискванията на ЗВО – да са хабилитирани лица и членове на ОС. Те не могат да бъдат кандидати за Декан.

(3) Кандидатурите им се издигат на Общото събрание на ФОЗ.

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

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

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

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

**Чл. 30 (1)** Избор на Факултетен съвет се извършва от ОС на ФОЗ при условията и реда на чл.69, ал.2 от ПУД на МУ-Плевен с явно гласуване. ОС определя структурния и числения състав на Съвета.

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

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

(4) Изборната комисия класира кандидатите по низходящ брой на получените гласове.

(5) Избрани са кандидатите, получили най-много гласове (но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите) до попълване на съответната група. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС. При равен брой гласове за кандидати за последното място в квотата се провежда второ гласуване само за тях.

(6) Ако при първото гласуване останат непопълнени места се провежда повторно гласуване. В него и в следващите гласувания участват неизбраните кандидати от съответните квоти, като изборната комисия класира кандидатите по низходящ брой на получените гласове до попълване състава на колективния орган на управление.



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

**Чл. 31. (1)** Кандидатите за Декан трябва да са хабилиитирани лица, които са в трудово правоотношение с МУ-Плевен и не са били избирани за повече от два последователни мандата на длъжността и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл. 32.** Изборът на Ръководител на катедра е по условията на чл. 26Д, ал.4 от ЗВО и чл.70 от ПУД на МУ - Плевен, като се извършва от Катедрения съвет с тайно гласуване и се утвърждава от Факултетния съвет.

**Чл. 33.** Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи във ФОЗ са в съответствие с чл. 71 от ПУД на МУ.

## **VII. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ**

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

1. За хабилиитираните преподаватели - доцент и професор;
2. За нехабилиитираните - асистент и главен асистент.

(2) Длъжностите на нехабилиитираните лица, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение, спорт и др., са преподавател и старши преподавател в съответствие с разпоредбата на чл.48, ал.2 от ЗВО.

(3) За заемането на академичните длъжности асистент, главен асистент, доцент и професор се избират лица, в съответствие със ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ПРАС в МУ-Плевен и чл. 75 от ПУД на МУ.

**Чл. 35.** (отм. с реш. на ОС, пр-л №2/29.06.2022 г.)

**Чл. 36.** (отм. с реш. на ОС, пр-л №2/29.06.2022 г.)

**Чл. 37.** (отм. с реш. на ОС, пр-л №2/29.06.2022 г.)



**Чл. 38. (1)** Освен академичен състав на основен безсрочен или на допълнителен срочен трудов договор по чл. 73 от ЗЛЗ, във ФОЗ на МУ–Плевен могат да работят хонорувани преподаватели, гост-преподаватели и изявени специалисти от практиката, които се привличат при условията и реда на чл. 76 от ПУД на МУ.

(2) Привличане на хонорувани преподаватели се допуска, при условие че всички щатни научно-преподавателски кадри по съответната учебна дисциплина изпълняват установения норматив за аудиторна заетост за съответната учебна година.

**Чл. 39.** Всеки член от академичния състав на ФОЗ подлежи на атестиране по реда на чл. 77 от Правилника на МУ –Плевен и Правилника за атестиране на научно - преподавателския състав на МУ-Плевен.

**Чл. 40.** Преподавателите във ФОЗ имат правата на членовете на академичния състав на МУ-Плевен, съгласно разпоредбата на чл. 78 от ПУД на МУ.

**Чл. 41.** Преподавателите във ФОЗ са длъжни да се придържат към задълженията, разписани в чл. 79 от ПУД на МУ и разписаните такива във Правилника за организация на учебния процес в МУ-Плевен (ПОУПМУ), в т.ч. при провеждане на обучение, контрол, практики и преддипломен стаж на обучаемите.

**Чл. 42.** Преподавателите се освобождават от длъжност, с доклад на Декана и със заповед от Ректора при условията и реда на чл. 80 от ПУД на МУ.

**Чл. 43.** Член на академичния състав или на останалия персонал на ФОЗ подлежи на дисциплинарно наказание по реда на чл. 81 от ПУД на МУ и приложимите разпоредби на КТ и ЗВО.

### ***VIII. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС***

**Чл. 44.** Структурата, организацията и управлението на учебния процес във факултет "Обществено здраве" при МУ-Плевен се извършва съгласно изискванията на ЗВО, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен и Правилника за организацията на учебния процес на МУ-Плевен.

**Чл. 45. (1)** Във ФОЗ се обучават студенти от следните специалности:

1. ОКС „магистър" по специалността „Управление на здравните грижи”, задочно обучение, 1 година;
2. ОКС „магистър" по специалността „Управление на здравните грижи”, задочно обучение, 1,5 година;
3. ОКС „бакалавър" по специалността „Управление на здравните грижи”, задочно обучение, 2,5 години;
4. ОКС „бакалавър" по специалността „Медицинска рехабилитация и ерготерапия”, редовно обучение, 4 години;
5. ОКС „бакалавър" по специалността „Опазване и контрол на общественото здраве”, редовно обучение, 4 години.
6. ОКС „бакалавър" по специалността „Социални дейности в здравеопазването”, редовно обучение, 4 години
7. Докторанти - за придобиване на образователна и научна степен „доктор”;
8. Специализанти - за придобиване на специалност и повишаване на квалификацията.

(2) Обучението в специалностите, посочени в ал. 1, т.1, 2, 3 се извършва при спазване на Единни държавни изисквания за тези специалности, а по специалностите от ал. 1, т. 4, 5 и 6 се осъществява по разработени от ФОЗ и утвърдени от АС на МУ-Плевен учебни планове.

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

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



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

(5) Статут на студент, докторант и специализант се придобива или преустановява, съгласно разпоредбата на чл.92 от ПУД на МУ.

(6) Условието за приемане и обучение на студенти, докторанти и специализанти се осъществява в съответствие с ПОУПМУ.

**Чл. 46. (1)** Учебният процес във ФОЗ се провежда по учебна документация, която включва квалификационна характеристика на съответната специалност, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и графици на учебния процес за всяка отделна специалност ежегодно, които се изготвят, приемат, утвърждават и изпълняват в съответствие с ПОУПМУ.

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

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

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

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

**Чл. 47. (1)** Обучението на студентите в редовна форма се провежда по седмични графици на учебните занятия, които се разработват на базата на 5-дневна работна седмица от Студентска канцелария на ФОЗ и се утвърждават от Декана на ФОЗ.

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

**Чл. 48. (1)** Обучението на студентите в задочна форма се провежда по специално разработени 3-седмични графици за очни занятия за всеки семестър, които се утвърждават от Декана на ФОЗ. При необходимост в графици се включват и занятия в съботни и неделни дни според възможностите на преподавателите, които провеждат обучение и в другите специалности и факултети на МУ-Плевен.

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

**Чл. 49.** Лекциите се провеждат по курсове и специалности. Обединяването на курсове от различни специалности в лекционни потоци се разрешава само по учебни дисциплини, при които хорариумът и учебното съдържание са едни и същи.

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

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

**Чл. 52. (1)** Контролът е задължителен елемент от учебната работа на студентите и се прилага в различни форми в зависимост от специфичните особености на различните специалности,



учебни дисциплини, налична материална и техническа база, големината на студентските групи. При оформяне на окончателната изпитна оценка се взема предвид и оценката от текущия контрол.

(2) Формите на текущ контрол са:

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

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

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

(4) Изпълнението на графика за семестриален текущ контрол е задължително при редовните специалности, както за студентите, така и за преподавателите. Оценката от текущия контрол се внася в картоната на студента и се взема предвид при полагане на семестриалния изпит. Получаването на слаба оценка от текущия контрол е основание за незаверяване на семестъра. (Чл.104 ал.1от ПУД на МУ)

(5) Задължават се ръководителите на катедрите да осигурят изработването и стриктното спазване на графика за текущ контрол. Отговорност за цялостното изпълнение на графика за текущ планиран контрол носи Декана на ФЗГ.

(6) Заключителният контрол се изразява в организиране и провеждане на изпитни сесии в съответствие със ЗВО. Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00). За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със среден (3,00). Тези оценки се преизчисляват и могат да се представят според изискванията на Европейската система за трансфер на кредити (ECTS) като буквени и кредитни оценки.

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

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

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

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

(5) Отработването на пропуснатите занятия се организира от съответния преподавател, като отсъствалите студенти задължително се обединяват в групи.

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

**Чл. 54. (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, 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. 55. (1)** За студентите от ФОЗ редовно обучение се определят две редовни изпитни сесии - зимна и лятна; две поправителни сесии - непосредствено след редовните зимна и лятна, а преди началото на следващата учебна година (през септември) се провежда ликвидационна изпитна сесия, на която се допускат студенти с не повече от три (3) слаби оценки.

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

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

(1) В изпълнение изискването на чл. 44, ал.2 от ЗВО, в изпита се включва задължителна писмена част, видът и формата на която са уточнени в утвърдената от ФС учебна програма на съответната дисциплина.

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

(3) Писмените части от изпитите могат да се обжалват от студентите пред Декана, в срок от пет работни дни и подлежат на съхранение за срок не по-малко от 1 година от провеждането на изпита.

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

(2) Председателят на изпитната комисия вписва оценките в изпитния протокол и студентската книжка. В деня на изпита или не по-късно от 24 часа след това нанася лично оценките и в главната книга. Преподавателите, неизпълнили задълженията си в определения срок се наказват административно, а внасянето на оценката се извършва по служебен ред от Декана на основното звено.

(3) Извънгрупово или извънсесийно явяване на изпит се допуска въз основа на подадено заявление, придружено от съответните документи. То се разглежда и решава от Декана преди датата, определена в изпитния график за групата на студента. Заявления, подадени след тази дата не се разглеждат (с изключение на внезапно заболели студенти или по семейни причини, за което студентите са задължени да уведомят Студентската канцелария на основното звено чрез свои близки или по телефона).

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

(2) Статута на студенти, останали с неположени изпити след ликвидационна сесия се урежда по разписаните в ПУД на МУ и ПОУПМУ условия и ред.

**Чл. 59. (1)** Всеки студент има право на еднократно допълнително явяване на изпит по дадена дисциплина за корекция на оценка, от успешно положен семестриален изпит, отказвайки се предварително от нея с молба до Декана на ФОЗ.

(2) Оценката, получена след допълнителното явяване на изпит е окончателна.





**Чл. 60. (1)** Презаписване, прекъсване на учебната година, облекчения за бременни, майки с деца до 6-годишна възраст, инвалиди с трайни увреждания, кръгли сираци, болни и диспансеризирани студенти, отстраняване, възстановяване на студентски права и преместване на студенти се осъществява съгласно ПУД и ПОУПМУ на МУ - Плевен.

**(2)** На основание чл. 29 ал. 4 от ПОУПМУ се допуска редуциране на задължителните посещения на занятията с 25 дни за една учебна година за майки с деца до 6 годишна възраст.

**Чл. 61. (1)** Студентите, редовно обучение във ФОЗ, провеждат учебна (клинична) практика в съответствие с учебния план за специалността. За всяка учебна практика се разработва учебна програма, която се утвърждава в началото на учебната година от Факултетния съвет.

**(2)** Учебните практики са задължителни за всички студенти. Студент, който няма заверена практика, не може да запише по-горен курс. Изключение се допуска по болест, бременност или за майки с деца до 6-годишна възраст, като практиката се провежда в срок, определен от Декана.

**(3)** Учебната практика завършва с обобщена оценка, закръглена до единица, получена от осреднената оценка на планирания текущ контрол за различните (клинични) звена.

**(4)** Методичното ръководство на учебната практика се осъществява от квалифициран преподавател.

**Чл. 62.** Студентите от специалност „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ провеждат лятна учебна практика след II, IV и VI семестър, в рамките на 80 часа. Извършените дейности се документират в Дневник за учебна практика.

**Чл. 63. (1)** Във всички специалности на ФОЗ се провежда преддипломен стаж съгласно утвърдени от ФС програми и график, разработени от съответната катедра и Студентска канцелария на ФОЗ.

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

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

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

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

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

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

**Чл. 64. (1)** Обучението на студентите от специалностите на ФОЗ завършва с държавен изпит или разработване и защита на дипломна работа.

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

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

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



(5) Държавните изпити (защитите на дипломни работи) се провеждат от изпитни комисии, съставени при условията и реда на чл.109, ал.2 от ПУД на МУ-Плевен. Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на Ректора по доклад на Декана, представящ направените предложения от катедрените съвети, имащи отношение към организацията на съответния държавен изпит.

**Чл. 65.** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план получават диплома за завършено висше образование на съответната ОКС "бакалавър" или „магистър”.

### **IX. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ**

**Чл. 66. (1)** За студенти във ФОЗ на МУ-Плевен могат да бъдат приемани български и чуждестранни граждани по правила и ред, определени от действащите в страната закони, поднормативни актове, Наредба за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността "Управление на здравните грижи" за образователноквалификационните степени "магистър" и "бакалавър" от професионално направление "Обществено здраве", ПУД на МУ и Правилника за прием на студенти в МУ-Плевен.

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

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

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

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

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

(4) Студент се отписва при:

1. Успешно завършване курса на обучение.
2. Напускане.
3. Преместване в друго висше учебно заведение.

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

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

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

**Чл. 68. (1)** Студентите във ФОЗ имат право:

1. Да избират учебни дисциплини извън задължителните при условията, определени в учебния план;
2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално развитие;
3. Да участват в научноизследователската дейност на ФОЗ и МУ-Плевен в съответствие с



вътрешните нормативни актове на МУ–Плевен за НИД, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;

4. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на ФОЗ и МУ-Плевен;

5. Да ползват студентски общежития, столове, медицинско обслужване, както и цялата база на МУ-Плевен за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност, при условия, определени от Държавата и МУ-Плевен;

6. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Р България;

7. Да се преместват в друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение в съответствие и при условия, определени с Правилника за организация на учебния процес;

8. Да прекъсват обучението си, както и да го продължават при условията, регламентирани в Правилника за организация на учебния процес;

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

10. Да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година (само за студентите редовно обучение);

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

12. Да бъдат избирани и да участват в работата на Студентския съвет при МУ-Плевен.

(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.

(3) Студентите от ФОЗ имат следните етични задължения:

1. да се стремят към високи постижения в ученето и висока лична професионална квалификация;

2. да уважават знанията и престижа на своите преподаватели, като изразяват мнението си по подходящ начин;

3. да не участват в опити за измама или нарушаване на установените правила в хода на учебния процес;

4. да се отнасят към своите състуденти с достойнство и уважение без оглед на възрастта, етническата им принадлежност, пол, сексуална ориентация, религия или недъзи;

5. да пазят единството на академичната общност и доброто име на МУ-Плевен във всичките си действия в или извън институцията;

(4) Всеки студент, който наруши разпоредбите на настоящия Правилник, ПУД на МУ или произтичащи от тях разпоредби, в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на санкция от Ректора на МУ - Плевен.

**Чл. 69.** Обучението на докторанти и специализанти във ФОЗ се извършва съгласно Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен, Правилника за устройство и дейността на МУ-Плевен и в съответствие с правомощията на Факултетния съвет.

**Чл. 70.** Орган за защита на общите интереси на обучаващите се във ФОЗ е Студентският съвет, при условията е реда на чл.94 от ПУД на МУ.

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

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

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

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

1. Периодичен институционален преглед и самооценка;



2. Разработване на проекти за нови специалности или нови форми на обучение и наблюдение процеса на тяхното утвърждаване;
3. Периодичен преглед на дисциплини в зависимост от институционални или външни изисквания;
4. Допитване до студенти, специализанти и работодатели;
5. Контрол и осигуряване на качеството при дейности, обслужващи студентите;
6. Професионално развитие на персонала;
7. Изследователска, експертна и консултантска работа;
8. Събиране на данни, изготвяне на отчети и др.

**Чл. 74.** Специалностите, по които ФОЗ провежда обучение, се акредитират периодично, според ЗВО. Чрез акредитацията НАОА признава правото на МУ-Плевен да дава висше образование по специалности в професионално направление „Обществено здраве“.

## ***XI. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ***

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

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

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

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

**Чл. 79. (1)** Организацията и управлението на научноизследователската дейност се осъществява от органите на управление, основните звена и звената, осъществяващи научноизследователска дейност, в съответствие с Правилник, одобрен от АС.

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

1. Катедрени колективи;
2. Научноизследователски групи, клубове, кръжоци;
3. Краткосрочни програмни, временни научноизследователски колективи;
7. Самостоятелна творческа дейност на членовете на академичния състав.

**Чл. 80. (1)** ФОЗ насърчава научните изследвания, които са с доказана обществена значимост и международно признание.

**(2)** Насърчаването на НИД обхваща пълно или частично финансово обезпечаване на научните изследвания, създаването на условия за рационално използване на научния потенциал и неговото развитие в съответствие с приоритетните насоки за развитие на МУ-Плевен.

**Чл. 81.** НИД обхваща фундаментални и приложни изследвания, както и разпространението на научните резултати. Основни форми на НИД са:

- (1) Участие в конкурси с научни проекти;
- (2) Участие в краткосрочни и дългосрочни специализации по научни програми;
- (3) Организиране и съорганизиране на научни форуми;
- (4) Разпространение на научните резултати в научни издания (монографии, списанието на Университета, български и чуждестранни научни списания);
- (5) Издателска дейност.

**Чл. 82.** Научната дейност във ФОЗ се осъществява чрез следните организационни подходи:

- (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 Факултета;

(4) Стимулиране и подпомагане на международното научно сътрудничество, осъществявано от научни кадри и екипи на ФОЗ;

**Чл. 83.** НИД във ФОЗ ежегодно се планира и отчита по звена (катедри) и на общофакултетно равнище.

**Чл. 84.** НИД във ФОЗ се организира на територията на неговите структурни звена: катедри и клиники в университетските болници.

**Чл. 85.** НИД се осъществява от научно-преподавателския състав на факултета, студенти и докторанти.

**Чл. 86. (1)** НИД се осъществява чрез самостоятелна научна дейност на академичния състав или от катедрени, междукатедрени и междуфакултетски научни колективи и научни центрове. В авторските колективи по научноизследователски теми при необходимост могат да се привличат и учени от други научни звена.

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

**Чл. 87.** НИД на ФОЗ се контролира от Факултетен съвет и Декан.

**Чл. 88.** НИД се подпомага от Центъра за научно-изследователска дейност, Докторантско училище, Комисия по етика на научноизследователската дейност, Комисия по атестация на научно-преподавателския състав, Комисия по финансиране на научноизследователските проекти, Редакционен съвет на Издателския център и Научен секретар към МУ - Плевен.

**Чл. 89.** Научната дейност във ФОЗ се осъществява чрез:

(1) Определяне на научните приоритети на ФОЗ въз основа на държавната научна политика, потребностите на националното здравеопазване и кадровите и материални възможности на Университета и Факултета;

(2) Разработване на планове за НИД в катедрите на ФОЗ, утвърждавани от Факултетния съвет;

(3) Участие с научноизследователски проекти в конкурси за реализиране на средствата, отпуснати целево от държавния бюджет за научна дейност;

(4) Координиране участието на екипи от ФОЗ в конкурсите за финансиране на научни проекти от Национален фонд 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, а така също и по линия на международното научно сътрудничество в рамките на Европейската общност и други международни организации;

(6) Координиране на участието на колективи от ФОЗ в международни научни проекти, в съвместни научни разработки с чуждестранни университети и в международни програми за академично сътрудничество в научноизследователската дейност.

(7) 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.

**Чл. 90.** За извършване на НИД Факултетът:

(1) Създава научноизследователски звена;

(2) Осигурява материално-информационна база;

(3) Осигурява възможност за специализация;

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

(5) Участва в сдружения за извършване на съвместна дейност, свързана с НИД;

(6) Осигурява правата на преподавателите от ФОЗ в съответствие с чл. 55, ал. 2 от ЗВО;

(7) Финансира научната дейност.

**Чл. 91.** НИД се финансира по реда на чл. 148 от ПУД на МУ.



**Чл. 92.** Развитието на международното научно сътрудничество е приоритет в дейността на МУ и ФОЗ. То се осъществява чрез:

- (1) Участие в международни научни проекти и в съвместни научни разработки с чуждестранни университети;
- (2) Краткосрочни и дългосрочни специализации по международни програми и двустранни договори;
- (3) Гостувания на преподавателите от Факултета и чуждестранни преподаватели като лектори, консултанти и експерти;
- (4) Организиране и съорганизиране на международни научни форуми, конгреси, симпозиуми;
- (5) Участия в редколегии на международни научни издания.

**Чл. 93.** Научното развитие на академичния състав на ФОЗ цели да се осигури високо качество на учебната, научната и лечебната дейности на ФОЗ.

**Чл. 94.** Научното развитие е длъжностно задължение и лична отговорност на всеки член на академичния състав.

**Чл. 95.** Научното развитие на академичния състав се постига чрез:

- (1) Участие в научноизследователски проекти с публикуване на научните резултати в специализирани списания от страната и чужбина;
- (2) Повишаване в научно звание в съответствие с критериите, одобрени от АС;
- (3) Придобиване на научна степен;
- (4) Продължаващо обучение и повишаване на квалификацията в курсове, специализации, семинари дискусии, научни форуми и др.

**Чл. 96.** Научното развитие на академичния състав се контролира и оценява чрез атестиране по определени критерии, показатели и процедури, регламентирани в “Правилник на Комисията по атестация на научно-преподавателския състав”.

## ***XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ***

§1 Този Правилник се приема на основание чл. 21б, ал. 5, във връзка с §2 от Преходните разпоредби на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен. Влиза в сила от деня на приемането му с решение на АС на МУ - Плевен, Протокол № 17/ 24.10.2022 г.

§2 Настоящият Правилник е допълнен и актуализиран в съответствие с промените в Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен, утвърдени с решение на ОС на МУ от 29.06.2022 год. и отменя Правилника за устройството и дейността на факултет „Обществено здраве”, утвърден с Протокол № 5/24.03.2021 г.

§3 Изменения и допълнения в Правилника се извършват по реда на приемането му.

Академичният състав, студентите и служителите се запознават с него по подходящ начин.

§4 За случаи, които не са уредени от настоящия Правилник, се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, ЗВО, ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ, ЗЛЗ и Правилника за устройството и дейността на МУ- Плевен.