



**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА**

**УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА**

**МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН**



## С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

Увод / Обща информация

- I. Общи положения
- II. Цел, задачи и правомощия
- III. Символи и ритуали
- IV. Структура
- V. Органи на управление и контрол
- VI. Изборни процедури
- VII. Академичен състав
- VIII. Структура и организация на учебния процес
- IX. Студенти, докторанти, специализанти
- X. Качество на обучение и акредитация
- XI. Научноизследователска дейност
- XII. Международно сътрудничество
- XIII. Имущество и финансиране
- XIV. Заключителни разпоредби



## УВОД/ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

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

С решение на Акредитационния съвет на НАОА – Протокол № 27 от 17.12.1998 г. Висш Медицински Институт – Плевен има редовна акредитация за образователно-квалификационна степен “магистър” на специалността “Медицина”.

С Протокол № 7 от 19.02.2004 г. Акредитационният съвет на Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) дава положителна оценка на „Проект за преобразуване на ВМИ-Плевен в Медицински Университет” и с решение на 39-тото на Народното Събрание на Република България от 10.09.2004 г. ВМИ-Плевен се преобразува в Медицински Университет – Плевен с два факултета: “Медицина” и “Обществено здраве”.

С решение на Акредитационния съвет на НАОА – Протокол № 8 от 28.02.2008 г. е дадена положителна оценка на „Проект за разкриване на факултет „Здравни грижи” за обучение по специалностите „Медицинска сестра” и „Акушерка” на образователно-квалификационна степен „бакалавър”.

С решение на 40-то Народно събрание от 16 октомври 2008 г., на основание чл. 86, ал. 1 от Конституцията на Република България и чл. 9, ал. 2, т. 1 от Закон за висшето образование структурата на Медицински университет – Плевен е открит факултет „Здравни грижи” (ДВ, брой 92 от 2008 г.).

С решение на 43-тото Народно събрание от 30 март 2016 г., на основание чл. 9, ал. 2, т. 1 от Закона за висшето образование в структурата на Медицински университет – Плевен е открит факултет „Фармация“ (ДВ, брой 27 от 2016 г.).

С постановление № 210 от 18 август 2016 г. на Министерски съвет, обнародвано в ДВ брой 66 от 23.08.2016 г., е разкрит Научноизследователски институт в структурата на Медицински университет - Плевен.

**Структурата на МУ-Плевен включва** следните основни звена: Факултет „Медицина”, Факултет „Фармация“, Факултет „Обществено здраве”, Факултет „Здравни грижи”, Научноизследователски институт, Департамент за езиково и специализирано обучение (ДЕСО), Медицински колеж, центрове, катедри, сектори, обслужващи и спомагателни звена.

### **МИСИЯ НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ПЛЕВЕН: ДА УЧАСТВА В ПОДОБРЯВАНЕТО И ПОДДЪРЖАНЕТО НА ЗДРАВЕТО НА НАСЕЛЕНИЕТО В СТРАНАТА ЧРЕЗ ОБУЧЕНИЕ, НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ И СЛУЖБА НА ОБЩЕСТВОТО:**

- чрез осигуряване на дипломно и следдипломно обучение на студенти, докторанти и специализанти по медицина, фармация, обществено здраве и здравни грижи, отговарящо на най-високите национални и международни стандарти;
- чрез провеждане на фундаментални и приложни научни изследвания, подкрепящи медицинската и фармацевтична практика;
- чрез дейности за обществото, гарантиращи високо-квалифицирана и високоспециализирана медицинска и здравна помощ за населението и всестранна подкрепа от академичната общност при решаване на обществено-здравните проблеми и реализиране на целите на реформата в здравеопазването в България.
- чрез новаторство и иновации, като инструменти, които да отличават МУ-Плевен на национално и световно високотехнологично ниво в областта на здравеопазването.
- чрез усъвършенстване на процесите на управление, активно възпроизводство на академичният състав и превръщането на членовете на академичния му състав в съвременни вдъхновители за младото поколение и разпознаваеми изследователи, в хода на технологичната революция.



## І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (доп. с реш. на ОС, пр-л №4/05.11.2020 г.) (1) Този Правилник урежда устройството, дейността и управлението на Медицинския университет със седалище в гр. Плевен.

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

**Чл. 2.** (1) (доп. и изм. с реш. на ОС, пр-л №2/09.06.2022 г.) МУ-Плевен е автономно, държавно, висше училище със статут на юридическо лице, и предмет на дейност:

1. подготовка на кадри с висше медицинско образование – магистри, бакалаври, професионални бакалаври;
2. подготовка на докторанти за придобиване на образователната и научна степен “доктор”;
3. следдипломно обучение на висши медицински и немедицински кадри за придобиване на специалност и продължително обучение, както и професионално образование и обучение на гражданите, съобразно личните им интереси и възможности, включително валидиране на професионални знания, умения и компетентности;
4. развитие на науката, културата и иновационната дейност;
5. фундаментални и приложни научни изследвания;
6. консултативна и експертна дейност;
7. интернационализация в образованието и науката;
8. информационна, административна, социална, спортна, издателска и други дейности.

(2) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Университетът може да развива научно-производствена, художествено-творческа, спортна и здравна дейност в съответствие със спецификата си, както и стопанска дейност, свързана с основните дейности по ал. 1 и реализацията на създаваните от него научноизследователски резултати и други обекти на интелектуална собственост.

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

(4) МУ–Плевен осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез вътрешна политика и система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав, която включва проучване и на студентското мнение.

(5) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Функциите и структурата на политиката и системата за поддържане на качеството по ал. 4 се уреждат в Наръчник по качество и процедури по системата за управление на качеството (СУК), който се утвърждава от АС и се ръководи от Зам.-ректор по качеството и акредитацията.

(6) Университетът издава дипломи за завършени образователно-квалификационни степени на висшето образование, европейско дипломно приложение, свидетелства за професионална квалификация и други основни документи, определени с наредба, приета от Министерски съвет.

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

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

(9) (отм с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.)

(10) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Дипломата за завършена степен на висшето образование, европейското дипломно приложение, свидетелството за професионална квалификация и документ, удостоверяващ положението на студента или на докторанта с цел продължаване на обучението в друго висше училище, се издават без заплащане на такса.

## АКАДЕМИЧНА АВТОНОМИЯ

**Чл. 3.** (1) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Университетът осъществява дейността си върху принципа на академичната автономия в съответствие с Конституцията и законите на Република България. В нея намира израз интелектуалната свобода на академичната



общност и творческата природа на образователния, изследователския и художествено-творческия процес като върховни ценности:

1. при спазване разпоредбите на действащите в страната закони и подзаконовни нормативни актове в областта на образованието, науката и здравеопазването;

2. в сътрудничество с Министерство на Образованието и Науката (МОН), Министерство на Здравеопазването (МЗ), Български Лекарски Съюз (БЛС), Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи (БАПЗГ), Българска Академия на Науките (БАН), други висши училища, специализирани здравни заведения в страната и чужбина, научни, стопански, обществени, благотворителни организации, съюзи и др.

(2) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Академичната автономия е прогласената и гарантирана от Конституцията възможност Университетът самостоятелно, свободно и независимо да решава всички въпроси, които се отнасят до академичното самоуправление на територията на Университета.

(3) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Академичната автономия се изразява в академична свобода, академично самоуправление и неприкосновеност на територията на Университета.

**Чл. 4.** (1) Територията на МУ-Плевен е неприкосновена и в нея не могат да съществуват и да извършват дейност структури на политически партии и движения и религиозни организации.

(2) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) 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 МУ-Плевен след уведомяване на съответния ръководител на звеното.

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

(5) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) В сградите на Университета 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.

**Чл. 5.** (1) При осъществяване на дейностите в МУ-Плевен 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) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) В МУ-Плевен 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.

## АКАДЕМИЧНА СВОБОДА

**Чл. 5а.** (нова - с реш. на ОС, пр-л №4/05.11.2020 г.) При осъществяване на дейността си Университетът 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.

## II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРАВОМОЩИЯ

**Чл. 6.** (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) МУ-Плевен провежда съвременна, отговаряща на европейските и световни стандарти, на традициите на българската медицинска школа и законите в страната, европейския опит и традиции и образователна и научна политика за:

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

2. развитие на научноизследователската дейност;

3. засилване на обучението по съвременни дигитални технологии и на между дисциплинарни връзки в учебните планове и програми;

4. засилване на сътрудничеството с работодателите и държавата при обсъждане на образователната, практическа подготовка и кариерното ориентиране на студентите, докторантите и специализантите;

5. поддържане и разширяване на материална база, позволяваща постоянно осъвременяване и гъвкавост на методите на преподаване и изследване, включително използване на образователни форми, ме

тоди и технологии, съобразени с особеностите на обучаваната генерация студенти;

6. поддържане и повишаване на ефективността на вътрешните системи за управление на качеството на образованието, научните изследвания и академичен състав;

7. интернационализация на социалната и образователна среда чрез участие в мрежи от чуждестранни висши училища и научни организации и насърчаване на мобилността на преподаватели, студенти, докторанти, специализанти и административен персонал;

8. интелигентна специализация.

**Чл. 7.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) МУ-Плевен провежда посочената политика при съчетаване на академичната самостоятелност, отговорността си пред обществото и осъществяваната от държавата единна политика за Интернационализация на висшето образование, медицинската наука и здравеопазването, при споделяне на европейския опит и традиции..

**Чл. 8.** Основната цел на МУ-Плевен е да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните и социалните потребности на нацията и приоритетите на националните образователните, научните и здравна стратегии.

**Чл. 9.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) МУ-Плевен изпълнява следните произтичащи от чл. 13 на този Правилник задачи:

1. определя приоритетите в направленията, влизаци в предмета на неговата дейност;

2. планира, организира и провежда учебния процес на обучаващите се в него студенти, специализанти и докторанти;

3. планира и извършва научноизследователската си дейност по обществено значими проблеми от основните направления на науката за човека и неговата жизнена среда, както и по такива, произтичащи от стратегиите в националното здравеопазване;

4. организира и оказва високоспециализирана диагностична и консултативна помощ, включително по договори с държавни и частни здравни и стопански организации и разработва свързаните с това дейности;

5. осъществява консултативна и организационно-методична помощ на здравни заведения;

6. създава условия за развитие на научно-преподавателските кадри в областта на медицината, фармацията, общественото здраве, социалните дейности и здравните грижи;





7. извършва епидемиологични, социологически и клинични проучвания за здравното състояние на населението в региона;

8. участва в международни образователни, научни и други програми.

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

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

1. съответна на предмета на дейност структурна организация;

2. нормативна база, с която регулира основните му дейности, тяхното ресурсно осигуряване и управление;

3. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) условия за 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. условия за защита на интелектуалната собственост и патентно-лицензионната дейност;

5. условия за развитие на международното сътрудничество;

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

**Чл. 12.** МУ-Плевен се ползва с предоставената му от държавата автономия в планирането, организирането и провеждането на учебната и научноизследователска дейност.

**Чл. 13.** (1) МУ-Плевен има право:

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

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

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

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

5. да обявява и провежда конкурси за попълване на академичния си състав при условия и по ред, установени в Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в република България (ЗРАСРБ) и Правилниците за тяхното приложение;

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

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

8. да осъществява внедрителска и патентно-лицензионна дейност;

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

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

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

12. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) самостоятелно сключване на договори за подготовка и за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование и/или за обучение в образователно-квалификационна степен „магистър“ и образователна и научна степен



„доктор“, както и за извършване на научни и научно-приложни изследвания, художественотворческа, проектна и иновационна дейност;

13. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) на сдружаване с български и/или чуждестранни висши училища, признати по законодателството на съответната държава, за осъществяване на съвместно обучение на студенти, докторанти и специализанти, на учебна дейност и обучение през целия живот, на предоставяне или придобиване на образователен франчайз, както и право на откриване на свои поделения в чужбина в съответствие със законодателството на съответната държава, право на сдружаване с висши училища и други организации в страната и чужбина при изпълнение на дейностите по т. 12;

14. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) право на признаване в съответствие с държавните изисквания на придобита в чужбина степен на висше образование или на периоди на обучение, завършени в чуждестранни висши училища, признати по законодателството на съответната държава, с цел продължаване на обучението във висшето училище, което извършва признаването;

15. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) право на извършване на стопанска дейност, свързана с основната дейност на Университета и реализацията на създаваните от него научноизследователски резултати и обекти на интелектуална собственост;

16. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) право на сдружаване с други лица, както и на създаване на търговски дружества за целите на стопанската реализация на резултати от научни изследвания и обекти на интелектуална собственост със собствени средства при условия и ред предвидени в нормативните актове;

17. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) право да извършва обучение срещу заплащане в образователно-квалификационна степен "бакалавър", в образователно-квалификационна степен "магистър" и в образователна и научна степен "доктор" при условия, предвидени в нормативните актове и правилниците на Университета;

18. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) право да открива свои поделения в чужбина и право за предоставяне в чужбина на образователен франчайз при условия, предвидени в нормативните актове;

19. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) право на сключване от държавните висши училища с държавни и общински училища от системата на предучилищното и училищното образование за извършване на съвместна учебна дейност по учебните предмети и/или модули за придобиване на профилираната и професионалната подготовка във втори гимназиален етап от средната степен на образование, както и по учебните предмети за придобиване на специализираната подготовка в средната степен на образование при спазване изискванията на този закон и на Закона за предучилищното и училищното образование.

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

**Чл. 14.** (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

### III. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

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

**Чл. 16.** (изм. - реш. на с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; пр-л № 2/09.06.2022 г.) (1) Академичен герб на МУ-Плевен е буквата U (първата от University) със символ змия, увита около буквения знак, разположена над лавров полувенец.

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

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





(4) Факултетите и другите основни структури на МУ (Медицински колеж, ДЕСО и Научно-изследователски институт) имат академични гербове, повтарящи основните елементи на герба на МУ и с надпис от външната страна, отговарящ на наименованието на основното звено.

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

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

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

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

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

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

**Чл. 18а.** (нов - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Мотото е NON SIBI, SED OMNIBUS – НЕ ЗА СЕБЕ СИ, А ЗА ВСИЧКИ, който е дълбоко заложен в мисията, образователната политика, изследователската дейност и всеки един детайл на академичния живот.

**Чл. 18б.** (нов - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Официалният цвят на МУ-Плевен е цвят „бордо“, цветът се комбинира със черен цвят.

**Чл. 19.** (изм. и доп. - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Университетски празници, награди и почетни звания.

(1) Университетските празници са:

1. Празникът на МУ – Плевен на 31 октомври всяка година, тържественото откриване на новата учебна година с приемането на първокурсниците и промоциите на завършилите МУ-Плевен в съответните звена, които са неучебни, но присъствени дни.

2. Студентският празник – 8-ми декември, който е свободен от учебни занятия ден.

(2) (изм. и доп. - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Университетските награди са:

1. Наградата „Златен Хипократ“, която се връчва на удостоените от АС на МУ-Плевен от Ректора по време на промоцията.

2. Всяка година по случай 24-ти май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност, Ректорът връчва награда за най-изявен студент за постижения в научната и учебна работа и най-добре владеещ български език чуждестранен студент.

3. В края на всяка календарна година Ректорът връчва награда за най-изявен преподавател, символизираща принадлежността към каузата на Университета и университетската общност.

4. Почетен знак „За изключителен принос към развитието на Университета“.

(3) . (нов - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Почетните звания са „Doctor Honoris Causa“ и „Почетен професор“ и се обявяват от Ректора на МУ-Плевен при условията и реда на утвърдена от АС Процедура за присъждане на почетни звания, отличия и знаци в МУ-Плевен.

(4) . (нов - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) На наградените лица по ал. 2 и лицата получили почетни звания се връчва плакет на МУ-Плевен, при условията и реда на процедурата по ал.3.

**Чл. 20.** Официални издания на МУ-Плевен са вестник „Academia Medica“, рекламни издания за прием на студенти в МУ-Плевен (на български и английски език).

**Чл. 20а.** (нов - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Във всички официални материали, рекламни издания, официална кореспонденция и документи се изобразява логото на университета в официалния му цвят по смисъла на чл.18, при задължително използване на шрифт Arial/12.



#### IV. СТРУКТУРА

**Чл. 21.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) МУ-Плевен е висше училище, което:

1. обучава в образователно-квалификационни степени „професионален бакалавър“, „бакалавър“, „магистър“ и в образователната и научна степен „доктор“;
2. разполага с необходимия, съгласно ЗВО, академичен състав.
3. осигурява на академичния състав, на студентите и на докторантите условия за отпечатване на научни трудове, учебници, монографии, както и за реализация на присъщи творчески и научни изяви;
4. поддържа международни контакти при обучението, творческата и научната си дейност;
5. разполага с университетски информационен център за административно обслужване на преподавателите, студентите, докторантите и специализантите.

#### **Основни структурни звена**

**Чл. 21а** (доп. - реш. на ОС, № 2/09.06.2022 г) Основни структурни звена на Университета са факултетите и департамента за езиково обучение, Медицински колеж и Научно-изследователския институт. Те се създават, преобразуват и закриват по предложение на Академическия съвет при условията и по реда, установени в Закона за висшето образование.

(2) Катедрата е първично звено на факултет, департамент, филиал или колеж, което осъществява учебна и научноизследователска (художествено-творческа) дейност по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор във висшето училище.

(3) Университетът може да създава и филиали, които са териториално изнесени структури.

(4) (нов - реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Към университета може да се създава център за професионално обучение и образование по реда на чл.9, ал.6 от Закона за професионалното образование и обучение.

#### **Обслужващи звена**

**Чл. 21б.** (нов - реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; пр-л № 2/09.06.2022 г.) (1) Обслужващи звена на Университета са:

1. Университетска библиотека;
2. Издателски център с печатна база;
3. Център за чуждестранни студенти;
4. Център за кариерно развитие;
5. Център за дистанционно обучение;
6. Център за информационно обслужване;
7. Център за следдипломно обучение;
8. Сектори;
9. Секции;
10. Лаборатории;
11. Административни дирекции, отдели, сектори и секции:
  - Стопанска дирекция;
  - Финансова дирекция;
  - Отдел „Човешки ресурси“ и други.
  - Отдел „Връзки с обществеността/Протокол“

12. Административни звена.

(2) Обслужващите звена по предходната алинея се създават, преобразуват и закриват от Академическия съвет, който приема техните правилници.

(3) Пълният списък на обслужващите звена и техните правилници се публикуват на вътрешната интернет страница на Университета.



(4) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) В МУ-Плевен се формират следните основни направления: Учебна дейност, Научноизследователска дейност, Дейност по качество на обучението и акредитация, Дейност по Международна и проектна дейност и Дейност по университетско-болнична координация. С решение на АС могат да бъдат формирани и други основни направления и обслужващи структури.

(5) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Структурата и функциите на органите за управление на основните и обслужващите звена се определят от настоящия Правилник и с техни вътрешни правилници, утвърдени от АС, които са неразделна част от настоящия Правилник. Правилниците уреждат: наименованието и седалището на звеното; предмета на дейност; целите и задачите; структурата; управлението; контрол върху дейността и други въпроси съобразно предмета на дейност на съответното звено.

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

**Чл. 23.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **ФАКУЛТЕТЪТ** е основно звено на висшето училище, което обединява 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.

(2) Факултетът разполага с:

1. (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Хабилитираните лица от академичния състав на факултета на основен трудов договор провеждат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните часове.

1.1. 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.

1.2. След решение на съответния 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

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

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

4. провежда следдипломно обучение на кадри с висше медицинско и немедицинско образование в съответствие с утвърденото от катедрените и Факултетни съвети учебно съдържание на това обучение;

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

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

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

8. провежда конкурси за докторанти след обявяването им;

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

10. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; ред. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Във Факултета по медицина на МУ - Плевен, освен дейностите по т.1-9, могат да се извършват също лечебна, диагностична и научна дейности, при провеждането на практическо обучение на студенти, специализанти и докторанти по медицина и фармация



(3) Факултетът/Колежът има студентска канцелария, която е пряко подчинена на Декана/Директора. Тя работи автономно по специфичните въпроси на учебната работа в съответния факултет/Колеж. По общо университетски въпроси, свързани с осигуряването на стипендии, общежития, здравно осигуряване, статистически данни, планиране и отчитане на приема на нови студенти и др. Студентските канцеларии са на пряко подчинение на Зам.-ректора по учебната дейност и Началник Учебен отдел.

(4) (нов с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Във всяко основно звено се сформира Учебно методичен съвет (УМС), 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 /Зам.-директора по учебна дейност на съответното звено. В случай, че няма ресорен заместник, дейността на УМС се ръководи от избрания такъв. Състава на УМС се избира от ФС/Колежански съвет по предложение на катедрените съвети и се утвърждава от АС.

(5) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; пр-л № 2/09.06.2022 г. ) Структурата на Факултета, функциите на неговите органи за управление, както и неговата организация и дейности се уреждат с вътрешен Правилник, утвърден от Академичния съвет на МУ-Плевен.

**Чл. 24.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) **КОЛЕЖЪТ** е основно звено на МУ-Плевен, което има академичен състав на основен трудов договор, който по всяка специалност провежда не по-малко от половината от аудиторните и практическите занятия. Хабилитираните лица на основен трудов договор четат провеждат за всяка специалност не по-малко от 50 на сто от лекционните курсове.

**Чл. 25.** (1) (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) В Колежа се провежда обучение на кадри, които получават висше образование с образователно-квалификационната степен „професионален бакалавър” от професионалните направления “Здравни грижи” и „Социални дейности”. Структурата на Колежа, функциите на неговите органи за управление, както и неговата организация и дейности се уреждат с вътрешен Правилник, утвърден от Академичния съвет на МУ-Плевен.

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

(3) Формата на обучение в Колежа е редовна.

(4) (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Завършилите Колежа специалисти могат да продължат образованието си във Факултета по Обществено здраве за придобиване на образователно квалификационна степен „бакалавър” по акредитирани специалности.

(5) *отменена с решение на Общото събрание от 11.12.2008 г.*

(6) (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

(7) (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

**Чл. 25а.** (1) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) **НАУЧНО-ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИЯ ИНСТИТУТ** е основно звено в структурата на МУ–Плевен и осъществява самостоятелно или съвместно с други научни организации фундаментални и приложни научни изследвания в различни области на медицината и обединява академичен състав за извършване на дългосрочна научноизследователска дейност.

(2) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Лицата, заемщи академични длъжности на основен трудов договор в института, съобразно тяхното направление на научноизследователска работа могат да осъществяват и учебна дейност по този договор до 50 на сто от норматива за учебна заетост по съответните специалности, определен за преподавателския състав на висшето училище.

(3) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Академичният съвет на МУ - Плевен може да възложи на института провеждането на обучение по специалности, съответстващи на неговия научноизследователски профил, което се осигурява от не по-малко от 7-членен академичен състав на основен трудов договор в института.



(4) Структурата на Научно изследователския институт, функциите на неговите органи за управление, както и неговата организация и дейности се уреждат с Правилник за устройството и дейността му, утвърден от Академичния съвет на МУ-Плевен.

**Чл. 25б.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; доп. пр-л № 3/25.05.2023 г.) (1) ДЕСО е основно звено в структурата на МУ–Плевен за осигуряване на обучение по една или повече дисциплини, които не съставляват специалност. Департаментът има най-малко 14-членен академичен състав на основен трудов договор, осигуряващ:

1. чуждоезиково обучение за всички специалности в Университета;
2. българоезиково обучение за студенти етнически българи и чуждестранни студенти;
3. българоезиково и чуждоезиково обучение в подготвителен курс;
4. специализирани курсове за студенти, специализанти и лекари за участието в мобилност по образователни и научни проекти.
5. българоезиково обучение и изпит за установяване нивото на владеене на български език от кандидат-специализанти, граждани на държави-членки на Европейския съюз;
6. изпити по чужд език за кандидат-докторанти за определяне нивото на владеене на езика;
7. квалификационни курсове по чужд език за преподаватели.

(2) Структурата на Департамента е определена с решение на АС и включва:

1. Сектор по латински език;
2. Сектор по български език;
3. Сектор по западни езици;
4. Сектор по природни науки.

(3) Секторът е структурно звено на ДЕСО, в което се осъществява учебна и научно-методична/научна дейност по съответната дисциплина, като създаването на нови и преобразуването на съществуващи други сектори и структурни звена става с решение на АС.

(4) Функциите на неговите органи за управление, както и неговата организация и дейности се уреждат с този правилник и с вътрешен Правилник, утвърден от Академичния съвет на МУ-Плевен.

**Чл. 26.** (1) **КАТЕДРАТА** в МУ-Плевен е звено на Факултет, което осъществява учебна и научноизследователска дейност по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в Университета. В състава на катедрата може да има сектори.

(2) Катедрите:

1. изготвят учебни програми по дисциплините, влизаци 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 здравна, рехабилитационна и профилактична дейности;
4. осъществяват консултации и експертизи в рамките на предмета на тяхната научна, здравна и профилактична дейност;
5. организират научното и професионално израстване на научно- преподавателските си кадри;
6. разработват и предлагат на ръководството на основното звено проекти на разчети за материално-техническото и кадровото осигуряване на своята дейност.

(2) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) 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 Университета.





**Чл. 27.** (1) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Университетски болници, в рамките на срока на акредитационната оценка, са бази за обучение на студенти, докторанти и специализанти в МУ-Плевен, на катедрите за учебна, здравна и научноизследователска дейност при сключен договор с Ректора на МУ-Плевен.

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

(3) Академичен съвет утвърждава разпределението на Катедрите в клиничните звена за обучение в Университетските болници.

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

1. извършва библиографска и библиотечна дейност;
2. събира, обработва, отпечатва и разпространява информация;
3. картотекира и съхранява необходимата за учебната и научноизследователска работа научна документация.

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

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

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

**Чл. 30.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) **Центърът за чуждестранни студенти** е специализирано звено в структурата на МУ-Плевен за координиране на дейностите свързани с приема и обучението на чуждестранни студенти в съответствие със законодателната уредба.

(2) Центърът отговаря за презентирането на Университета в България и чужбина по отношение привличането и приема на чуждестранни студенти.

(3) Центърът осъществява комуникацията между Университета и различните министерства, посолства, български и международни компании и организации по въпросите на приема на чуждестранни студенти.

(4) **Дейностите** на Центъра за чуждестранни студенти са:

- Организиране на кандидатстудентска кампания и прием на документи, класиране, записване и подпомагане настаняването на чуждестранните студенти.

- Запознаване на студентите с правата и задълженията им, съгласно Правилника за организация на учебната дейност на МУ-Плевен.

- Подпомагане на адаптацията и социализирането на чуждестранните студенти.

(5) Устройството, функциите и цялостната дейност на Центъра са уредени с правилник, приет от АС.

**Чл. 30а.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) **Център за кариерно развитие** подпомага завършилите образованието си в МУ-Плевен студенти, докторанти и специализанти при намиране на желаната от тях работа по специалността, като:

- поддържа връзки и следи реализацията и развитието на лицата, получили диплома от университета;

- поддържа връзки и си сътрудничи с центровете за кариерно развитие на други висши училища, членуващи в Асоциацията за кариерно ориентиране и развитие на висшето образование (АКОРВО).

- поддържа връзки с работодатели и предоставя информация за свободни работни места;

- организира срещи на студентите от МУ-Плевен с работодатели;

- поддържа връзка със съсловните медицински организации (БЛС, БАПЗГ), тези на фармацевтите (БСМФ и БСФПБ) и други.





(2) Функциите и дейностите, които **Центъра за кариерно развитие** реализира са уредени в Правилник приет от АС.

**Чл. 30б.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) **Център за дистанционно обучение (ЦДО)** е обслужващо звено на МУ – Плевен с основни функции да реализира всички технически и технологични дейности, които са пряко свързани с Дистанционната форма на обучение (ДФО) в МУ – Плевен.

(2) Дейностите, свързани с ДФО и самостоятелна подготовка са регламентирани в Правилник за организацията и провеждането на дистанционна форма на обучение и самоподготовка в Медицински университет – Плевен, който се приема с решение на АС на Университета.

(3) Функциите и дейностите, които ЦДО реализира са уредени в Правилник за организация и работата на Центъра за дистанционно обучение (ЦДО) в Медицински университет – Плевен, в който са уредени всички въпроси, свързани с устройството, управлението и финансирането на ЦДО).

**Чл. 30в.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **Център за информационно обслужване (ЦИО)** осигурява ИТ услуги на територията на Медицински университет - Плевен , които включват:

- поддръжка на университетската компютърна мрежа, поддръжка на съществуващата компютърна техника и съответната периферия към нея,

- поддръжка на съществуващите сървърни системи в МУ – Плевен, създаването и изграждането на нови такива, виртуализация на съществуващите сървърни системи, поддръжане на информационната система в МУ – Плевен, интеграция на съществуващите и новите информационни системи в МУ- Плевен;

- поддръжка и развитие на ИТ системите, създаване на безжични компютърни мрежи, автоматизирано архивиране и своевременно възстановяване на всички сървърни системи.

- основно внимание се обръща на Автоматизираната Информационна система за преподаватели, катедри, сектори, администрация, студенти и кандидат-студенти, като се осигурява нейния нормален работен процес.

(2) Функциите и дейности, които **ЦИО** реализира се уреждат със заповеди на Ректора и други вътрешни нормативни актове.

**Чл. 30г.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **Център за следдипломно обучение (СДО)** организира, регистрира, координира и контролира следдипломното обучение в базите, с които МУ-Плевен има сключен договор.

(2) Дейността на Центъра се организира и контролира от Ръководител, хабилитирано лице, което се назначава от Ректора на МУ-Плевен.

(3) Функциите и дейностите, които **Център за следдипломно обучение (СДО)** реализира са уредени с този правилник.

**Чл. 30д.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Дейностите на основните и обслужващите звена на Университета се подпомагат от административни звена, структурирани в съответствие с приложимите разпоредби на действащото законодателство.

(2) Числеността на щатния персонал се определя с решение на Академичния съвет на МУ-Плевен

## V. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

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

(2) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) За Ректор, Декан и Директор на филиал, департамент или колеж се избират хабилитирани лица, които работят на основен трудов договор във висшето училище. С избрания ректор на държавно висше училище се сключва договор за



управление по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО, а с избраните Декан, Директор на департамент, филиал и колеж, ръководител на катедра и техните заместници се сключва допълнително споразумение по чл. 119 и 107 от Кодекса на труда.

(3) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; доп. с пр-л № 3/25.05.2023 г.) Лицата, избирани на ръководните длъжности Ректор, Декан, Директор на департамент, филиал и колеж, Председател на ОС, ръководител на катедра и техните заместници, не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност.

(4) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Мандатът на лицата по ал. 3 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) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) При предсрочно освобождаване за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години.

(6) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) 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.

(7) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Ръководните изборни длъжности (Ректор, Декан, техните заместници, Директор на ДЕСО, Директор на Колеж, Директор на Научноизследователски институт, Ръководител на катедра, сектор и Ръководител на приравнените на тях звена) се заемат от лица по основен трудов договор в МУ-Плевен.

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

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

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

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

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

**Чл. 31а.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; изм. пр-л № 2/09.06.2022 г.) За целите на конституиране на органите на управление на висшето училище и на основните звена, на основен трудов договор се считат членовете на академичния състав, които са:

- на основен трудов договор в МУ-Плевен, по смисъла на параграф 4д, т.1 от ДР на ЗВО;
- хабилитирани лица, служители на МУ-Плевен в съответното основно звено, които работят на основен трудов договор в Университетска лечебна база на територията на гр. Плевен;
- нехабилитирани лица, служители на МУ-Плевен в съответното основно звено, които работят на основен трудов договор в Университетска лечебна база на територията на гр. Плевен и са избрани от съответното основно звено да представляват нехабилитираните преподаватели в органите на управление на Университета.
- Университетска лечебна база е лечебното заведение, в което е местонахождението на Катедрата на МУ-Плевен, съгласно решение на Академичния съвет по реда на чл. 27, ал. 4 от този правилник.

**Чл. 32.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Органи за управление на МУ-Плевен са Общото събрание, Академичният съвет и Ректорът.



(2) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Органите за управление на висшето училище се избират с четиригодишен мандат.

(3) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Мандатът на органите за управление на висшето училище не се прекъсва с провеждането на частични избори, както и при преобразуване на висшето училище. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане на мандата на органа.

(4) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Правомощията на ректора на висшето училище се прекратяват с мандата на Общото събрание, което го е избрало. Той изпълнява функциите си до избора на нов ректор, но за не повече от два месеца.

(5) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Договорът за управление с ректора по чл.10, ал.2, т.3 от ЗВО се прекратява при прекратяване на мандата му по чл. 35 от ЗВО и при навършване на 65-годишна възраст. Мандатът на зам.-ректора приключва заедно с мандата на ректора, който го е предложил за избор от академичния съвет.

(6) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Правомощията на Академичния съвет се прекратяват с мандата на Общото събрание, което ги е избрало. Те изпълняват функциите си до избора на нов АС.

(7) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Едноличните органи на управление имат мандата на органа, който ги е избрал. Те изпълняват своите функции до произвеждането на нов избор, но не повече от два месеца от изтичането на мандата. Мандатът на едноличните органи за управление се прекратява предсрочно, когато бъдат освободени от заеманата академична длъжност.

(8) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) По инициатива на органите за управление на висшето училище и на министъра на образованието и науката в политиката за развитие по чл. 10, ал. 3 от ЗВО може да се добавя списъкът със стратегическите цели и задачи, без политиката да се променя съществено концептуално.

(9) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Политиката за развитие по чл.10, ал. 3 от ЗВО се изготвя след обсъждане със заинтересованите страни и се утвърждава от Министъра на образованието не по-късно от три месеца преди провеждането на избор на нов ректор.

(10) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) При предсрочно прекратяване на мандата на ректора следващият ректор изпълнява утвърдената политика за развитие на висшето училище до края на мандата.

**Чл. 33.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **ОБЩОТО СЪБРАНИЕ** е висш орган за управление.

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

(3) Структурният състав на Общото събрание е следният:

1. Общият брой на членовете на ОС се определя спрямо броя на членовете на академичния състав на основен трудов договор с МУ-Плевен, който е не по-малко от 80 на сто от състава на общото събрание;

2. не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

3. членовете, представляващи студентите и докторантите, са 16 на сто от състава на общото събрание;

4. членовете, представляващи административния персонал, са 4 на сто от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(4) Редът и начинът на избиране на ОС са регламентирани в раздел шести на този Правилник, а процедурата за избор на представители на студентите и докторантите – в правилника за организацията и дейността на студентския съвет.

**Чл. 34.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Общото събрание на МУ-Плевен има следните правомощия:



1. избира за срока на мандата си с тайно гласуване Председател и Зам.-председател на ОС измежду хабилитираните членове;
2. обсъжда и приема годишния доклад на Ректора за състоянието на Университета, както и заключителния отчет в края на мандата за периода на управление;
3. приема или изменя Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен с обикновено мнозинство от списъчния си състав;
4. избира с тайно гласуване Ректор и предлага на министъра на образованието и науката сключването на договор по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО;
5. определя числеността на АС и избира с тайно гласуване неговите членове;
6. определя броя на членовете на Контролния съвет и избира за срока на мандата си с тайно гласуване Председател, Зам.-председател и членове на Контролния съвет;
7. при необходимост създава комисии по отделни аспекти от дейността на Университета;
8. ОС се представлява от неговия Председател.
9. Председателят на общото събрание представлява висшето училище по трудовото правоотношение за заеманата от ректора академична длъжност.
10. (отм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.).

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

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

(3) Заседанията на Общото събрание са редовни, ако присъстват  $\frac{2}{3}$  от списъчния състав на членовете му. При определяне на кворума от списъчния състав се изключват лицата в отпуск с временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване, и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната (редуциран състав). Общият брой на тези лица не може да бъде повече от  $\frac{1}{4}$  от броя на лицата в списъчния състав;

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

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

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

(2) Ако на обявената дата липсва необходимият кворум ( $\frac{2}{3}$  от редуцирания му състав), заседанието се провежда след 1 час и се счита за законно ако присъстват повече от половината от списъчния състав.

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

**Чл. 37.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **АКАДЕМИЧНИЯТ СЪВЕТ** е колективен орган за ръководство и контрол на дейността на Университета. Академичният съвет се състои от 40 членове и включва представители на академичния състав, работещи на основен трудов договор с висшето училище, студенти, докторанти и служители.

(2) Академичният съвет е в състав:

1. Членовете, представляващи академичния състав на основен трудов договор с Университета и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ, са 81 на сто от състава на академичния съвет;

2. не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

3. 15 на сто са докторанти и студенти;

4. един член представляващ служителите.





5. Само Ректорът е по право член на Академичния съвет.

6. Зам.-ректорите, Деканите, Директорите на основни структурни звена, Председателят на Студентския съвет и председателите на синдикалните организации на територията на Университета, имащи право на колективно трудово договаряне, участват в заседанията на Академичния съвет със съвещателен глас, ако не са избрани като редовни членове.

**Чл. 38.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Академичният съвет е орган за ръководство на учебната и научната дейност на висшето училище, който:

1. Определя образователната политика на Университета, в съответствие с утвърдената политика по чл. 10, ал. 3 от ЗВО, приема мандатната програма и контролира нейното изпълнение.

2. Приема ежегоден отчет на Ректора за резултатите от дейността и годишен доклад с финансовите и натуралните показатели на висшето училище.

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

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

5. Определя специалностите, формите и степените, по които се провежда обучение и ежегодно заявява, съответно предлага на министъра на образованието и науката броя на студентите и докторантите, по предложения на катедрите за места за прием на докторанти, както и разпределя отпуснатите от МС места за прием на докторанти по държавна поръчка.

6. Утвърждава или променя квалификационни характеристики и учебни планове.

7. Определя научната политика на Университета и решава основни въпроси на организацията и съдържанието на научноизследователската дейност.

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

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

10. Избира Зам.-ректори по предложение на Ректора.

11. Взема решение за:

а) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) сдружаване с български и/или чуждестранни висши училища за осъществяване на съвместно обучение на студенти, докторанти и специализанти, на учебна дейност и обучение през целия живот и на образователен франчайз, както и за сдружаване с висши училища и други организации в страната и чужбина;

б) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) сключване на договори за съвместна учебна дейност и за осъществяване на съвместни образователни програми с чуждестранни висши училища, за откриване на звена в чужбина, включително на поделения на висши училища в чужбина, както и на договори за съвместна научноизследователска, художественотворческа, проектна и иновационна и други форми на съвместна дейност с чуждестранни висши училища и организации, признати по законодателството на съответната държава;

в) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) членуване в международни организации;

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

13. (изм. - с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Приема процедурата за присъждане на почетни звания, отличия и знаци в Медицински университет – Плевен и присъжда такива.

14. (изм. - с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Утвърждава системи за управление, оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав в Университета.

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

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

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



18. Утвърждава нормативи за учебна заетост на академичния състав.

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

20. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Ежегодно предлага на министъра на образованието и науката размера на таксите за кандидатстване и за обучение на студенти и докторанти; за някои категории студенти и докторанти академичният съвет може да определи такси в намален размер от утвърдените от Министерския съвет

21. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Взема решение за учредяване на спортен клуб по чл. 43, ал. 1, т. 1 от Закона за физическото възпитание и спорта и приема правилник за организацията и дейността му;

22. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Избира членове на съвета на настоятелите, които участват в академичния съвет с право на съвещателен глас.

23. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Взема решение за сдружаване с други лица, както и за създаване на търговски дружества за целите на стопанската реализация на резултати от научни изследвания и обекти на интелектуалната собственост при условията и по реда, определени с акта на МС.

24. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Определя реда за съгласуване на проектите на училищни учебни планове и на учебни програми по учебните предмети и/или модули от профилираната, професионалната и специализираната подготовка в случаите по чл. 21, ал. 1, т. 16 от ЗВО.

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

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

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

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

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

1. Представява Медицински университет - Плевен и ръководи, организира, контролира и координира цялостната му дейност.

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

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

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

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

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

7. Управлява материалните фондове на Университета.

8. (изм.- с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Подготвя и предлага за приемане от Академичния съвет годишния отчет за работата на Университета, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за управление на качеството на обучението. Отчетите се публикуват в тримесечен срок от приемането им.

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

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





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

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

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

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

15. Ректорът на МУ-Плевен, с цел попълване на състава на катедрите с хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, необходими за извършване на цялостната преподавателска дейност във Висшето училище, може по своя преценка да предлага за обсъждане и вземане на решение на АС процедури за заемане на нови академични длъжности, без да са постъпили предложения от Съветите на основните звена.

16. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Подготвя и предлага за приемане от академичния съвет годишния отчет на висшето училище, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на висшето училище, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението; отчетите и годишният доклад с финансовите и натуралните показатели на висшето училище се публикуват, включително и на интернет страницата на висшето училище, в тримесечен срок от приемането им.

17. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Предлага на академичния съвет създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри и обслужващи звена;“

18. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Взема решение за признаване на висше образование, придобито в чужбина, с цел продължаване на образованието във висшето училище въз основа на доклад на комисия;

19. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Подготвя и представя ежегоден отчет до министъра на образованието и науката за изпълнението на задълженията по договора за управление;

20. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) изпълнява други функции, произтичащи от законите, от политиката за развитие на висшето училище и от решенията на общото събрание или на академичния съвет;

21. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) В началото на своя мандат Ректорът представя мандатна програма, включваща и система от мерки за изпълнение на политиката за развитие на висшето училище“, която се приема от академичния съвет, а в края на мандата представя на Общото събрание отчет за целия период на управление.

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

(3) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; изм. пр-л № 2/09.06.2022 г.) (1) В дейността си Ректорът се подпомага от консултативен орган – Ректорски съвет (РС). В състава на Ректорския съвет влизат Зам.-ректорите, Деканите на факултети, Директорът на ДЕСО, Директорът на Колежа, Директорът на НИИ, Помощник-Ректорът, Финансовият директор, Ръководител отдел „Човешки ресурси“ на Университета, както и правоспособен юрист, посочен от Ректора. По отделни въпроси могат да се привличат и други лица, в т.ч. Ръководителите на спомагателните звена на МУ-Плевен.

(4) (нов с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) РС взема решения по организационни въпроси на ниво университет, извън компетентността на Общото събрание и Академичния съвет. При извънредни ситуации, по неотложност могат да се вземат и други решения, които подлежат на утвърждаване от АС на първото редовно негово заседание.

(5) (нов с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) На заседанията на РС се води протокол, обективиращ взетите решения.



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

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

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

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

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

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

(4) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) На Помощник-Ректора се възлага управлението на всички служби и лица от Стопанска дирекция включително: студентски общежития, студентски стол, автотранспорт, цифрова телефонна централа, почивните домове, звено “Охрана”, Работещите по ПМС № 66 от 1996 г. и други помощни звена от стопанската дейност на МУ-Плевен, за което се отчита пред Ректора. Отговаря за собствеността на Университета, както и:

1. Организира, ръководи и контролира цялостната административно-стопанска и социална дейност на университета и осигурява нейната ефективност.

2. Организира и отговаря за стопанската осигуреност на другите дейности и звена в университета.

3. Контролира стопанисването и опазването на имуществото на университета.

4. Организира и контролира поддръжката и ремонта на сградния фонд и техническото оборудване.

5. Организира и ръководи комисията по инвентаризация и бракуване на имуществото в университета.

6. Организира и ръководи дейността по отчета, правилното използване, икономичното и законно разходване на материалните средства и технически средства в университета;

7. Разработва плана на университета за реда за действие при пожари, стихийни бедствия, аварии и катастрофи и го съгласува с органите и силите на Гражданска защита.

8. Отговаря за охраната на сградите и имуществото;

9. Контролира експлоатацията на учебно-материалната база;

10. Контролира и регулира използването на моторните превозни средства, собственост на университета.

**(5) (нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.)** Помощник Ректора има право да:

1. Дава указания по воденето на отчетността на материалните средства в рамките на университета на всички структури (отделения, сектори, факултети и пряко подчинени);

2. Изисква от заявителите подробни разчети и обяснения относно потребностите им от материални средства, ползване на служебен транспорт и други, в рамките на своята компетентност и правомощия;

3. Изисква от всички структури (отделения, сектори, факултети и пряко подчинени) обосновани разчети за изготвяне на месечните, годишните планове, материалния план и необходимите за това средства от бюджета на университета;

4. Да разпределя материалните средства по параграфите, за които носи отговорност и извършва разходи;

5. Представлява университета пред държавните органи, фирми, организации, други юридически и физически лица по повод управляваната от него административно-стопанска



дейност.

6. Ръководи и контролира всички служби и лица от Стопанска дирекция, деловодство, студентски общежития, студентски столове, почивни станции, охрана и други помощни звена, за които координира дейността си с Ректора.

7. Отговаря за организацията и ефективността на труда в дейностите и звената, които ръководи.

8. Организира и отговаря за създаването, приемането, изпълнението на вътрешни програми, правилници, наредби, инструкции, решения и други, които се отнасят до икономическото и административно- стопанската дейност.

**Чл. 44. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) ФИНАНСОВИЯТ ДИРЕКТОР** е с висше икономическо образование, стаж по специалността не по-малко от 10 г. и се назначава след конкурс от Ректора. За работата си той се отчита пред Ректора, Ректорския съвет и Академичния съвет.

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

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

1. организира разработването на проектобюджета;
2. съдейства за законосъобразното и рационалното използване на финансовите ресурси;
3. контролира спазването на финансовата дисциплина;
4. следи за опазването на собствеността и предотвратяването на разхищения и злоупотреби с парични средства и стоково-материални ценности;
5. организира съставянето на периодичните и годишни отчети и представянето им на съответните адресати в сроковете, установени от Министерството на финансите, МОН, Сметната палата и Централно управление на БНБ;
6. подписва заедно с Ректора всички документи от финансово-имуществен характер;
7. организира и контролира съхраняването на финансово-счетоводната документация;

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

Чл. 44а. (нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) Финансова дирекция изпълнява следните задачи, чието изпълнение подлежи на периодичен писмен доклад на ректора чрез финансовия директор и/или неговия заместник:

1. извършва тримесечни анализи и разработва прогнози по финансовото осигуряване на университета;
2. извършва бюджетни оценки на потребностите от финансови средства в годишен, средносрочен и дългосрочен аспект;
3. извършва месечни анализи на изпълнението на бюджета на университета, по източници на финансово осигуряване и по основни програми и представя същите за утвърждаване от ректора и помощник-ректора;
4. разпределя утвърдените по реда на т.3 средства по бюджета на университета по разпоредители от по-ниска степен и основни програми, по пълната единна бюджетна класификация и по източници на финансово осигуряване;
5. отговаря за представянето на проектите на годишни бюджети, краткосрочни и дългосрочни прогнози и съпътстващите ги приложения на разпечатка и в електронен вид (на магнитен носител или онлайн) в МОН и МФ, с копие до ректора и помощник-ректора, в срок, определен в бюджетни указания;



6. по искане на ректора и/или на колективен орган на управление на висшето училище изготвя тримесечни обобщени справки, таблици и разчети по финансовото осигуряване по съответните направления на дейност;

7. разработва план за приходите при съставяне на годишните проекти на бюджети и при разпределението на бюджета на университета за съответната година в съответствие със схемата на приходите и разходите по Единната бюджетна класификация по бюджета за съответната година;

8. осъществява заплащането на труда на личния състав, социалното и здравното осигуряване в рамките на университета, въз основа на ежемесечни ведомости, копия от които се предоставят за ректорския архив;

9. извършва промени в утвърденият бюджет по решение на колективен орган и/или по инициатива на ректора и/или съгласувана такава на помощник-ректора;

10. създава и поддържа счетоводен архив в съответствие със Закона за счетоводството.

11. участва и организира инвентаризации по ЗС;

12. участва и съдейства при провеждане на процедури по ЗОП.

(3) Финансова Дирекция извършва анализ и носи отговорност чрез финансовия директор върху:

1. съответствието на извършените разплащания с бюджетни средства;

2. разходите по единната бюджетна класификация;

3. разчетите за финансиране на капиталовите разходи;

4. документи за завеждане и преместване на активи.

**Чл. 45. (1) КОНТРОЛНИЯТ СЪВЕТ** е орган за вътрешен контрол върху дейността на Университета.

(2) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) Контролният съвет се състои от Председател, Зам. - председател и членове, от които един е представител на Студентския съвет, а останалите са хабилитирани лица. Те не могат да бъдат: членове на Академичния съвет на Университета, Зам. - ректори, Помощник ректор, Декани или Директори на основните звена.

(3) Контролният съвет:

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

2. Изготвя становища по проектобюджета на Университета и изпълнението му и ги докладва пред АС и Общото събрание.

3. (изм. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) Участва в проверките по чл. 58а от ЗВО.

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

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

**Чл. 45а. (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) СЪВЕТЪТ НА НАСТОЯТЕЛИТЕ** подпомага висшето училище за осъществяване на ефективно и прозрачно управление и за предоставяне на качествено образование и обучение.

(2) Съветът на настоятелите се състои от 8 членове - дарители на висшето училище, личности с активна обществена позиция, представители на работодатели, на съсловни, браншови и професионални организации, представители на студентския съвет, на общината, в която е седалището на висшето училище и на министъра на образованието и науката.

(3) Не могат да бъдат членове на съвета на настоятелите:

1. президентът, вицепрезидентът, народни представители, министри, заместник-министри, председатели на държавни агенции и техните заместници, членове на държавни комисии, изпълнителни директори на изпълнителни агенции и техните заместници, областни управители, заместник областни управители, общински съветници, кметове, заместник-кметове, кметски наместници, ръководители на държавни институции, създадени със закон или с акт на



Министерския съвет, които имат функции във връзка с осъществяването на изпълнителната власт, и техните заместници;

2. членове на ръководни органи на политически партии и синдикални организации;

3. членове на академичния състав и административния персонал на висшето училище, с изключение на лицата, заемали длъжността Ректор на висшето училище.

(4) Петима от членовете на съвета на настоятелите се избират от академичния съвет по предложение на Ректора, а останалите трима се определят съответно от министъра на образованието и науката, от кмета на общината, в която е седалището на висшето училище, и от студентския съвет.

(5) Съветът на настоятелите избира председател измежду своите членове.

**Чл. 45б.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Съветът на настоятелите дава становище по:

1. основни въпроси, свързани с развитието на висшето училище;

2. проекта на мандатната програма;

3. проекта на бюджет на висшето училище;

4. проекти за приемане, изменение и допълнение на правилника на висшето училище;

5. проектите на заявките и предложенията за броя на приеманите за обучение студенти и докторанти и за размера на таксите за кандидатстване и за обучение;

6. годишния доклад за състоянието на висшето училище, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на висшето училище, годишния финансов отчет и отчета за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета;

7. предложения за учредяване на стипендии от висшето училище;

8. предложения за обновяване на учебните планове и програми, внесени от представители на работодателите.

**Чл. 45в.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Съветът на настоятелите заседава не по-малко от веднъж на три месеца.

(2) Съветът на настоятелите се свиква на заседание от председателя на съвета по негова инициатива, по искане на всеки от членовете или на Ректора на висшето училище.

(3) Съветът на настоятелите приема правила за своята работа.

(4) Членовете на съвета на настоятелите не получават възнаграждение за дейността си.

**Чл. 46. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКУЛТЕТИТЕ СА:**

1. Общото събрание на Факултета (ОСФ);

2. Факултетният съвет (ФС);

3. Деканът.

**Чл. 47.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА ФАКУЛТЕТА** е висш колективен орган за управление на Факултета и се представлява от неговия Председател.

(2) Общото събрание на факултета се състои от 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 не по-малко от 75 на сто и не повече от 84 на сто от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

2. членовете, представляващи студентите и докторантите, са не по-малко от 15 на сто от състава на общото събрание;

3. членовете, представляващи административния персонал, са не повече от 5 на сто от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(3) Хабилитираните лица от академичния състав на факултета на основен трудов договор провеждат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните часове.

(4) 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.





(5) След решение на съответния 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 извънни специалисти от практиката.

(6) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Структурният и числен състав на Общото събрание се определя от Факултетния съвет в съответствие с ал.2 и се утвърждава със заповед на Ректора.

(7) Общото събрание на Факултета има следните правомощия:

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

2. Избира с тайно гласуване Декан на Факултета;

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

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

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

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

(10) Деканът и Зам.-деканите не могат да бъдат избирани за Председател и Зам.-председател на Общото събрание на Факултета.

(11) Общото събрание на Факултета е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния състав на членовете му (кворум).

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

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

**Чл. 48.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **ФАКУЛТЕТНИЯТ СЪВЕТ** е орган за ръководство и контрол на дейността на Факултета.

(2) Факултетният съвет се състои от не по-малко от 21 членове и включва представители на Академичния състав на основен трудов договор и на допълнителен трудов договор по член 73 от ЗЛЗ, студенти и докторанти. Не по-малко от три четвърти от членовете на Факултетния съвет са хабилитирани лица.

(3) Правомощия на Факултетния съвет:

1. По предложение на Декана избира и освобождава с тайно гласуване неговите заместници по брой, определен от Академичния съвет.

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

3. Избира и повишава в длъжност нехабилитираните членове на академичния състав съгласно 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 МУ-Плевен.

5. Утвърждава списъчния състав на катедрите.





6. (изм. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав на факултета и при наличие на две последователни отрицателни атестации ги предлага на ректора за решение.

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. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) 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.

15. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) 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.

19. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав, включително и на привлечените изявени специалисти от практиката.

(4) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Във връзка с процедурите за придобиване на ОНС „Доктор“, Факултетният съвет утвърждава избора на докторанти, определя срока на докторантурата им, съответния научен ръководител, утвърждава индивидуален учебен план и прави ежегодни оценки за неговото изпълнение, взема решение за отчисляване с право или без право на защита, избира членове на НЖ и други в съответствие с разпоредбите на Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

**Чл. 49.** (1) **ДЕКАНЪТ НА ФАКУЛТЕТА** е хабилитирано лице на основен трудов договор с Университета, което се избира с тайно гласуване за срок от 4 години от Общото събрание на Факултета.

(2) Деканът:

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

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

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

4. Предлага на Факултетния съвет кандидатури на хабилитирани лица за Зам.-декани.

5. Създава Декански съвет (ДС) с консултативни функции, в който се включват Зам.-декани, представители на учебен и финансов отдел.

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



7. Подготвя и предлага за приемане от Факултетния съвет на годишен отчет.

8. Организира провеждането на конкурсните изпити за научно- преподавателски кадри за Факултета, на докторанти и специализанти в съответствие със законите.

9. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) 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 този правилник.

10. Решава общи за Факултета въпроси, неупоменати в правомощията на Общото събрание и Факултетния съвет.

**Чл. 50.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) **ЗАМ.-ДЕКАНИТЕ** са хабилитирани лица на основен трудов договор с Университета.

**Чл. 51.** По предложение на Декана, Факултетният съвет определя направленията на дейност на Зам.-деканите.

**Чл. 52. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОЛЕЖА СА:**

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

**Чл. 53.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА КОЛЕЖА** е висш орган за управление на Колежа в рамките на правомощията си.

(2) Колежът е основно звено на висшето училище, което има академичен състав на основен трудов договор, който по всяка специалност провежда не по-малко от половината от аудиторните и практическите занятия. Хабилитираните лица на основен трудов договор провеждат за всяка специалност не по-малко от 50 на сто от лекционните курсове.

(3) Общото събрание на Колежа 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 не по-малко от 75 на сто и не повече от 84 на сто от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

2. членовете, представляващи студентите, са не по-малко от 15 на сто от състава на общото събрание;

3. членовете, представляващи административния персонал, са не повече от 5 на сто от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(4) Редът на избиране на представителите по квоти се определят от действащия Колежански съвет. Списъкът на Общото събрание на Колежа се утвърждава от Ректора на МУ-Плевен.

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

(5) Директорът не може да бъде избран за Председател или Зам. председател на Общото събрание.

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

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

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

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

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

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

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

7. приема решения за бъдещата работа на Колежа.



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

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

1. по искане на Колежанския съвет;

2. по искане на Директора;

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

4. по искане на Ректора.

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

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

**Чл. 56.** (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **КОЛЕЖАНСКИЯТ СЪВЕТ** е колективен орган за управление на Колежа, в състав до 25 члена, но не по-малко от 21 члена, и включва представители на академичния състав, студентите и административния персонал.

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

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

1. най-малко два пъти на семестър;

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

3. по искане на Ректора.

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

(5) Колежанският съвет има следните правомощия:

1. (отм. - реш. на ОС, пр-л от 11.12.2008 г.)

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

3. взема решения по учебната дейност на Колежа;

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

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

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

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

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

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

10. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) предлага на Ректора за освобождаване от длъжност на членове на академичния състав, при условията на чл.58, ал.1, т.3 от ЗВО;

11. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав, както и неговата научна продукция, при изпълнение и на разпоредбите на чл.48, ал.3, т.14 и т.15 от този правилник

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



**Чл. 57.** (1) **ДИРЕКТОРЪТ НА КОЛЕЖА** е хабилиотирано лице на основен трудов договор в Медицинския колеж и се избира от Общото събрание на Колежа.

(2) Директорът има следните основни правомощия и задължения:

1. представлява Колежа и го ръководи в съответствие със законите, този Правилник и решенията на висшестоящите органи;

2. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в Колежа и носи отговорност за изпълнението на правомощията на Колежанския съвет по смисъла на чл.56, ал.5, т.11 от този правилник.

3. решава студентски въпроси или ги внася за обсъждане в Колежанския съвет;

4. организира и ръководи изготвянето, приемането и утвърждаването на учебни планове и учебни програми;

5. отговаря за изработването на стратегия за учебното и научно развитие на Колежа;

6. контролира и подпомага цялостната дейност, осъществявана в рамките на Колежа;

7. съдейства за професионалното развитие на академичния състав и останалия персонал;

8. отменена с решение на ОС от 11.12.2008 г.

9. подписва или утвърждава издаваната от Колежа документация;

10. издава вътрешни заповеди за Колежа;

(3) В дейността си Директорът се подпомага от консултативен орган – Директорски съвет, включващ Ръководител на Учебен отдел и Ръководителите на сектори.

**Чл. 57а.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Органи за управление на **ДЕПАРТАМЕНТА ЗА ЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ** са:

1. Общото събрание на департамента (ОСД);

2. Съветът на департамента (СД);

3. Директорът.

**Чл. 57б.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **ОБЩОТО СЪБРАНИЕ НА ДЕПАРТАМЕНТА (ОСД)** е висш колективен орган за управление на департамента в рамките на правомощията си и се представлява от неговия Председател.

(2) ОСД се състои от целия академичен състав на ДЕСО на основен трудов договор, административен персонал и специалисти с висше образование.

(3) ОСД има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване Председател на ОСД;

2. Избира с тайно гласуване хабилиотирано лице за Директор на департамента;

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

4. Обсъжда и приема годишния отчет на Директора за дейността на департамента и за развитието на академичния му състав;

5. Обсъжда, променя и отменя решения на Директора и/или на СД;

(4) Директорът на департамента не може да бъде избран за Председател на ОСД.

(5) ОСД се свиква най-малко веднъж годишно от неговия Председател с предложение за дневен ред:

1. По решение на СД;

2. По искане на Директора;

3. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му в 14-дневен срок от депозиране на искането;

4. По искане на Ректора.

(6) За да бъде свикано ОСД, членовете му се уведомяват писмено не по-късно от 14 дни преди насрочената дата на заседанието, като им се изпраща проект за дневен ред.

(7) ОСД е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от членовете му (кворум). При определяне на кворума се изключват лицата в отпуск поради: временна нетрудоспособност, бременност, раждане, осиновяване, отглеждане на малко дете и командировка извън страната (редуциран състав). Общият брой на тези лица не може да бъде повече от 1/4 от членовете на ОСД.



(8) Ако на обявената дата няма кворум, заседанието се провежда след 1 час и се счита за законно, ако присъстват повече от половината от членовете на ОСД. Ако и в този час няма кворум, в срок от една седмица, но не по-рано от три дни, се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъства не по-малко от половината от състава на ОСД.

(9) Общото събрание взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите, освен когато в закон или в този Правилник е предвидено друго.

**Чл. 57в.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **СЪВЕТЪТ НА ДЕПАРТАМЕНТА** е колективен орган за управление и включва целия академичен състав на ДЕСО. Председател на СД е Директорът на ДЕСО.

(2) Съветът на департамента има следните правомощия:

1. Прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от департамента и обявяване на конкурси за попълване на академичния си състав;

2. Избира ръководители на сектори;

3. Приема учебни планове и взема решения за измененията в тях, които предлага за утвърждаване от АС;

4. Утвърждава учебни програми;

5. Обсъжда и утвърждава разпределението на материалните ресурси на департамента;

6. Приема вътрешни нормативни правила, одобрява и контролира учебната натовареност на академичния състав на департамента;

7. Избира комисии и определя техните функции;

8. Обсъжда резултатите от атестирането на академичния състав на департамента;

9. Прави предложения пред АС за повишаване в длъжност на нехабилитирани членове на академичния състав;

10. Обсъжда и предлага планове за издаване на учебници и учебни пособия;

11. Предлага на Ректора лица за освобождаване от академична длъжност.

(3) СД се свиква с предложение за дневен ред:

1. От Директора най-малко два пъти на семестър;

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

3. По искане на Ректора.

(4) Заседанията на СД са законни, ако на тях присъства най-малко две трети от редуцирания му състав. Ако на обявената дата няма кворум, в срок до 1 седмица се насрочва ново заседание.

(5) Заседанията на СД се ръководят от Директора на департамента. Решенията на СД се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство. На всяко заседание се води протокол.

**Чл. 57г.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) (1) **ДИРЕКТОРЪТ НА ДЕСО** организира и ръководи дейността му. Директорът на ДЕСО е хабилитирано лице на основен трудов договор с МУ-Плевен. Той се избира от ОСД, при реда и условията и реда на чл. 69, ал. 3 и ал. 4 от този правилник.

(2) Директорът на ДЕСО се избира за мандат от четири години и не може да бъде избран за повече от два последователни мандата. Мандат, заеман за повече от две години е пълен.

(3) Директорът има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява департамента и го ръководи в съответствие със законите, настоящия Правилник и решенията на висшестоящите органи;

2. По право е член на СД и е негов Председател;

3. Контролира учебния процес. Отговаря за изработването на стратегия за научно-методичното/научно развитие на преподавателския състав;

4. Организира и ръководи изготвянето, приемането и утвърждаването на учебни планове и учебни програми;

5. Координира работата на преподавателите в ДЕСО;

6. Съдейства за професионалното развитие на академичния състав и останалия персонал;





7. Подписва и утвърждава издаваната от департамента документация;

8. Издава вътрешни заповеди за департамента.

**Чл. 57д.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИЯ ИНСТИТУТ** са Директора, Зам. - директор, Институтски съвет и Научен съвет.

(2) Директора е хабилитирано лице с изявен изследователски опит и международно признание, на основен трудов договор в Университета и се избира от Академичния съвет по предложение на Ректора.

(3) Зам.-директорът е хабилитирано лице, което се избира от Академичен съвет по предложение на Ректора.

(4) (изм - с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Институтският съвет и Научният съвет действат по реда и условията на Правилника за устройството и дейността на научноизследователски институт, който се утвърждава от АС.

(5) (отм - с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.)

**Чл. 58.** (1) **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАТЕДРАТА** са Ръководителят на катедрата и Катедреният съвет. Катедреният съвет се състои от членовете на академичния състав в катедрата, които са на основен трудов договор.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл. 60. КАТЕДРЕНИЯТ СЪВЕТ** има следните основни правомощия:

1. обсъжда организацията и съдържанието на обучението и отчетите за научноизследователската дейност на членовете на катедрата, на студентите и докторантите;

2. разпределя учебната дейност между преподавателите;

3. прави предложения за защити на дисертационни трудове, обявяване на конкурси и избор на рецензенти в зависимост от въпросите, които решава;

4. обсъжда и приема оценки за научната и учебната дейност на членовете на катедрата при периодичното им атестиране;

5. изразява мнение за продължаване срока на трудовия договор на членове на академичния състав, придобили право на пенсия;

6. прави предложения пред Факултетния съвет за хонорувани преподаватели и гост-преподаватели по чл. 52 от ЗВО;

7. предлага обявяване на конкурси за нехабилитирани и хабилитирани преподаватели пред Факултетния съвет;

8. обсъжда научни разработки и прави предложения пред Факултетния съвет за зачисляване на докторанти, за разкриване на процедури за защита на образователната и научна степен "доктор",





както и на научната степен "доктор на науките";

9. предлага на Факултетния съвет за утвърждаване или за освобождаване на Ръководителя на катедра или сектор;

10. приема годишния отчет на Ръководителя на катедрата;

11. обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на катедрата.

**Чл. 61.** (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Ръководителят на катедра/сектор в катедра, е хабилиотирано 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/Колежанския 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. (нов с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) 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. (нов с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) 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 хабилиотирано лице, което се избира от Секторния съвет, като се назначава от Ректора за срока на мандата на Ръководителя на катедрата след спазване на следната процедура:

1. Предложението за избор на Ръководител сектор се прави от Секторния съвет. Ръководителят на катедрата внася предложение до Декана на факултета за разглеждане и утвърждаване на избора във Факултетния съвет.

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

## VI. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ

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



**Чл. 63.** (1) Общото събрание (ОС) за избор на Ректор, АС и Контролен съвет на МУ - Плевен се насрочва до 30 дни преди края на мандата или най-късно 1 месец след писмено подадена оставка или отзоваване на текущото ръководство.

(2) При промени в броя на членовете на колективен орган за управление, водещи до нарушаване на определените в ЗВО и този правилник квоти, се провеждат частични избори.

**Чл. 64. Избор на членове на Общото събрание:**

(1) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Всички хабилитирани преподаватели на основен трудов договор с МУ-Плевен и на допълнителен трудов договор по чл. 73 от ЗЛЗ са по право членове на ОС и са част от квотата по чл. 33, ал. 3, т.1 от неговия членски състав;

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

(3) Представители на студентите и редовните докторанти се утвърждават от АС по предложения от събрания по специалности, организирани от Студентския съвет;

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

(5) Разпределението по квоти се определя от чл. 33 на настоящия Правилник.

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

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

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

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

(5) Избран е кандидатът, получил обикновено мнозинство 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, класирани за Председател, респ. Зам.-председател при първото гласуване.

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

**Чл. 66.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **Изборът на Академичен съвет** става от ОС, което е с обща численост от 40 души (вкл. Ректора, който по право е Председател на АС) и включва представители на академичния състав, студенти, докторанти и служители, при следния структурен състав по квоти:

1. Членовете, представляващи академичния състав, са 81 на сто от състава на академичния съвет по ал. 1, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

2. членовете, представляващи студентите и докторантите, са 15 на сто от състава на академичния съвет;

3. един член представляващ служителите.

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

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

(4) Процедурата за избор се урежда от чл. 71 на този Правилник.

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

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



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

**Чл. 67.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) **Избор на Ректор** се извършва от Общото събрание.

(2) Кандидатите за Ректор на МУ–Плевен трябва да отговарят на следните изисквания: да са хабилитирани лица на основен трудов договор в МУ–Плевен или на допълнителен трудов договор по чл. 73 от ЗЛЗ, да не са избирани на тази длъжност за повече от два последователни мандата и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст.

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

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

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

(6) Процедурата за избор се урежда с чл. 71 на този Правилник.

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

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

(9) За проведения избор на Ректор, Председателят на ОС въз основа на доклад от председателя на Комисията по изборите изготвя доклад, който ведно с протоколите от проведения избор се представят на Контролния съвет, който в едномесечен срок след приключването на избора се изказва по законосъобразността му с доклад пред новоизбрания АС и Председателя на ОС.

(10) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; изм. пр-л № 2/09.06.2022 г.) Председателя на ОС изготвя окончателен доклад до Министъра на образованието за извършения избор, въз основа на който новоизбрания Ректор сключва договор за управление по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО с Министъра на образованието, който съдържа:

1. задълженията на страните за изпълнението на политиката за развитие на висшето училище;

2. конкретни механизми и показатели за изпълнение на политиката за развитие на висшето училище;

3. задължението на страните да осъществяват текуща комуникация по всички въпроси, свързани с изпълнението на приетата мандатна програма на Ректора, в цялост и поотделно за всяка година, както и относно съответствието ѝ с политиката за развитие на висшето училище;

4. задължението на Ректора да отчита пред министъра на образованието и науката резултатите от изпълнението на политиката за развитие на висшето училище, за финансовото състояние на висшето училище и за съществуващите проблеми и мерките за тяхното решаване.

(11) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Договорът за управление с Ректора се прекратява при предсрочно прекратяване на мандата му и при навършване на 65-годишна възраст.

(12) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Министъра на образованието назначава временно изпълняващ длъжността Ректор за срок не по-дълъг от шест месеца:

а) след изтичане на два месеца след прекратяването на мандата на Общото събрание, което го е избрало;



в) при предсрочно прекратяване на мандата;

г) когато по отношение на Ректора на висшето училище бъде установено плагиатството в научните трудове, въз основа на които е придобита научна степен или е заета академична длъжност, или когато Ректорът не изпълни правомощията си да освободи от длъжност лице, за което е констатирано плагиатство по законоустановения ред.

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

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

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

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

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

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

**Чл. 69. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Изборите на Факултетен/Колежански съвет и Декан/Директор на колеж се извършват от Общото събрание на съответното основно звено.**

(2) **Избор на Факултетен/Колежански съвет** се извършва от Общото събрание на основното звено, което приема с явно гласуване структурния и числения състав на съвета си.

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

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

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

4. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Ако при първото гласуване останат не попълнени места се провежда повторно гласуване. В него 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.

(3) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Кандидатите за **Декан/Директор на Колеж** трябва да са хабилитирани 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.

1. Кандидатури за Декан/Директор на Колеж с кратка биографична справка и Мандатна програма се депозират Факултета/Колежа при Председателя на Общото събрание (ОС) на основното звено, и се предоставя на Комисията по кандидатурите не по-късно от 7 календарни дни преди изборното събрание на Факултета/Колежа,

2. Седем дни преди изборното събрание на Факултета/Колежа председателят на ОС обявява кандидатите, подредени по азбучен ред на фамилните имена заедно с техните кратки биографични справки и мандатни програми.

3. Общото събрание на основното звено с явно гласуване утвърждава списъка на кандидатите, отговарящи на изискванията и приема регламент за тяхното изслушване.





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

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

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

3. Изборът на Зам. - декан на съответният факултет се извършва от съответния Факултетен съвет по предложение на Декана, съгласувано с Ректора на Университета.

4. Ректорът може да упражни правото си на отлагателно вето по отношение на избрания ръководител на основно звено и след обсъждане на доклада на Контролния съвет по решение на АС да свика ново изборно ОС на основното звено.

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

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

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

(4) Председателят на Комисията по избора представя доклад за проведения избор до Декана на Факултета/Директора на Колежа, придружен от Протокол на Катедрения съвет, за включване в дневния ред на ФС/КС за утвърждаване на проведения избор, след което Деканът/Директорът представя доклад на Ректора за сключване на основен трудов договор с избрания Ръководител на съответната катедра.

(5) В случаите, когато не бъде избран Ръководител на катедра или ФС/КС не утвърди избора, Ректорът на МУ-Плевен сключва договор с хабилитирано в същата или сродна дисциплина лице за временно изпълняващ длъжността за срок до три месеца и се обявява нова процедура за избор. Ако след изтичане на 3-месечния срок не се обяви процедура за избор и няма друго хабилитирано лице в катедрата на основен трудов договор в МУ-Плевен, то трудовото правоотношение с лицето, заемащо длъжността за която се провежда изборът, продължава до успешното приключване на следващия избор.

(6) За избран Ръководител на катедра се смята кандидатът получил най-много гласове, но не по-малко от половината от участвалите в гласуването. Протоколът от проведения избор с резултата се подлага за обсъждане във ФС, който окончателно решава въпроса.

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

**Чл. 71. Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи са следните:**

(1) Изборите за Ректор, за Председател и Зам.-председател на ОС, за Председател, Зам.-председател и членове на Контролен съвет, за ръководител на основно звено, както и за членове на АС и съвети на основните звена, са тайни и се провеждат от изборни комисии на съответните Общи събрания. По нерегламентирани процедурни въпроси, възникнали до края на изборните процедури, решения се вземат съвместно от изборната комисия и Председателя на съответното ОС. Тези решения се докладват за утвърждаване на следващото заседание на съответното ОС.





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

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

(5) Бели са бюлетините:

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

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

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

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

## VII. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ

**Чл. 72** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Учебната, научната, художествено-творческата и друга дейност, съответстваща на спецификата на МУ-Плевен, се осигурява от висококвалифициран преподавателски, научно-преподавателски, изследователски или художествено-творчески състав, наричан по-нататък "академичен състав".

(2) Длъжностите на научно-преподавателския състав са:

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

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

(4) Академичните длъжности "асистент", "главен асистент", "доцент" и "професор" се заемат при условията и по реда на ЗРАСРБ, Правилника за прилагането му, Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен и Правилника за устройството и дейността на Научноизследователския институт при МУ-Плевен.

(5) Длъжността „изследовател“ в Научноизследователския институт се заема от изявени специалисти в определена научна област, които участват във фундаментални и приложни научни изследвания, при условията на Правилника за устройството и дейността на Научноизследователския институт при МУ-Плевен.

**Чл. 73.** Научно-преподавателският състав в МУ-Плевен включва и хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, които работят в Университетските болници.

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

**Чл. 75.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Конкурсите за хабилитирани и нехабилитирани преподаватели се обявяват и провеждат в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ и Правилника за прилагането му и Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

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

(3) Решенията за обявяване на конкурси за хабилитирани и нехабилитирани преподаватели се вземат от АС, като тези за Университетските болници се съгласуват с Управителя или Изпълнителния Директор на лечебното заведение.



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

(5) Трудови правоотношения между МУ-Плевен и преподаватели от клинични катедри за извършване на преподавателска дейност в Университета се уреждат чрез допълнителни срочни трудови договори по чл. 73 от ЗЛЗ, които се сключват с Ректора на МУ-Плевен, съгласувано със законните представители на Университетските болници на територията на гр. Плевен. Тези преподаватели сключват основен трудов договор с лечебното заведение, съгласувано с Ректора на МУ.

**Чл. 76.** (1) Освен академичен състав на основен безсрочен или на допълнителен трудов договор по чл. 73 ЗЛЗ, в МУ–Плевен могат да работят хонорувани преподаватели.

(2) С решение на Факултетния Съвет/Колежанския съвет могат да се привличат хонорувани преподаватели след мотивирано предложение от Декана на факултета/Директора на колежа или на ръководителя на катедрата.

(3) С решение на Факултетния Съвет/Колежанския съвет могат да се привличат учени и преподаватели от страната и чужбина за извършване на научно-преподавателска дейност за определен срок като гост-преподаватели без конкурс. Отношенията на гост-преподавателите с Висшето училище се уреждат с договор за срок не повече от 1 година, който може да бъде подновяван. Договорът се сключва с Ректора на МУ Плевен, като в него се посочва точната дейност, която ще се извършва и заплащането.

(4) Могат да бъдат привлечени изявени специалисти от практиката с решение на съответния факултетен съвет.

(5) (нов с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Привличане на хонорувани преподаватели се допуска, при условие че всички щатни научно-преподавателски кадри по съответната учебна дисциплина изпълняват установения норматив за заетост за съответната учебна година.

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

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

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

1. изпълнение на норматива за учебна заетост, приет от Академичния съвет;
2. разработени нови семинарни и/или лабораторни упражнения, учебници и учебно-помощна литература;
3. научна продукция, участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество;
4. ръководство на докторанти, дипломанти и специализанти;
5. разработване на дисертационни трудове, защита на докторантура и специализация;
6. участие в академични органи за управление, административни ангажименти;
7. проучване на студентското мнение.
8. участие в ред. колегии на научни издания и членство в научни организации и дружества.

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

**Чл. 78.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Членовете на академичния състав в МУ-Плевен имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи, ако са на трудов договор;
2. да разработват и да преподават учебното съдържание на дисциплината си свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми;
3. свободно да провеждат, съобразно своите научни интереси, научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;



4. да преминават на работа от едно основно звено в друго в рамките на МУ-Плевен за извършване на преподавателска дейност по същата дисциплина без конкурс или избор;

4а. да участват в конкурс в друг Факултет в рамките на МУ-Плевен за извършване на преподавателска дейност по друга дисциплина с конкурс и избор;

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

6. да провеждат обучение по образователна и научна степен – доктор, по акредитирана научна специалност. Докторантурата се ръководи от хабилитирано лице или доктор на науките, осъществява се по индивидуален учебен план и включва разработването и защита на дисертационен труд. С решение на Катедрения съвет по предложение на Ръководителя на катедра, ФС утвърждава учебния план и избира научния ръководител на докторанта;

7. да ползват материалната база, библиотека и информационните системи за научните си изследвания по ред, установен със заповед на Ректора на МУ;

8. да присъстват при разглеждане на академичното им поведение, да бъде изслушано мнението им и да получат писмен отговор на отправени от тях писмени възражения;

9. да членуват в разрешените от закона професионални и синдикални сдружения в Университета, страната и чужбина;

10. да ползват социално-битовата и културна база на Университета за отдих, хранене, спорт и културни занимания;

11. да членуват в национални и международни научни организации, творчески съюзи, дружества и сдружения, свързани с професионалните им интереси;

12. да разработват и да издават учебници и учебни помагала;

13. да участват в конкурси за следващи научни звания;

14. С решение на АС за реструктуриране на дадена катедра, част от която минава в структурата на друга катедра в друг Факултет или Колежа, преминаването на преподавателите се извършва без конкурс, на основание Решението на АС.

**Чл. 79.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Членовете на академичния състав в МУ-Плевен са длъжни:

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

2. да разработят и да оповестят по подходящ начин описание на водения от тях лекционен курс, включващо брой, заглавия и последователност на темите от учебното съдържание, препоръчителна литература, начин на формиране на оценката и форма на проверка на знанията и уменията;

3. да съблюдават научната и професионалната етика;

4. да спазват Правилниците на МУ-Плевен;

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

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

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

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

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

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

11. в определените за целта срокове да вписват възложената и реализирана учебна натовареност и да попълват атестационните карти в съответните модули на Информационната система на МУ-Плевен;

12. да спазват Етичния кодекс на служителите на МУ-Плевен.



**Чл. 80.** (1) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Членовете на академичния състав се освобождават от длъжност със заповед на Ректора:

1. по тяхно искане;
2. при осъждане и лишаване от свобода за умишлено престъпление;
3. когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност;
4. (доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) при доказано по установения ред плагиатство и/или недостоверност на представените научни данни в научните трудове;
5. при отнемане на научната степен;
6. при две последователни отрицателни атестации;
7. при извършване на провинения, даващи основания за дисциплинарно уволнение;
8. при поставяне под запрещение.

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

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

**Чл. 81.** (1) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) Член на академичния състав или на останалия персонал на МУ-Плевен подлежи на дисциплинарно наказание при нарушаване на трудовата дисциплина и ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

1. постави изпитна оценка без да е проведен изпит;
2. изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;
3. издаде документ от името на висшето училище или негово основно звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант или неверни обстоятелства.

(2) Установяването на нарушенията по предходната алинея се определя от назначена от Ректора комисия от трима души, които набират фактическия материал по случая, изискват писмени обяснения от засегнатите страни и при необходимост ги изслушват. Доклад със заключение на комисията се представя на Контролния съвет, който в двуседмичен срок го разглежда и докладва пред АС. Академичният съвет взема решение по доклада с тайно гласуване и мнозинство по списъчен състав. Ако нарушението е доказано, Ректорът издава заповед за дисциплинарно уволнение.

(3) Член на академичния състав и/или административен персонал, за който е доказана по горния или друг ред проява на корупция, се уволнява дисциплинарно, със законните от това последици.

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

**Чл. 83.** За неуредени в този раздел въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

## VIII. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

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

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

(3) (нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) В МУ-Плевен, като координиращо висше училище или партньор, се извършва и съвместно с други висши училища обучение на студенти по специалност от не регулирана професия, по интердисциплинарни специалности, при условията на чл. 42а. от ЗВО и Правилника за организация на учебния процес.



**Чл. 85.** (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) МУ-Плевен извършва обучение по следните специалности: „Медицина“, „Фармация“, „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“, „Опазване и контрол на общественото здраве“, „Управление на здравните грижи“, „Обществено здраве и здравен мениджмънт“, „Медицинска сестра“, „Акушерка“, „Рентгенов лаборант“, „Медицински лаборант“, „Помощник-фармацевт“, „Медицинска козметика“, „Социални дейности в здравеопазването“ за и „Социални дейности“ за образователно-квалификационни степени: „професионален бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“, както и за образователна и научна степен „доктор“, в съответствие с чл. 42 от ЗВО.

(2) МУ-Плевен може да провежда обучение и по други специалности от професионални направления „Обществено здраве“ и „Здравни грижи“ при спазване на съществуващата нормативна база.

(3) (нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) МУ-Плевен може да провежда обучение и по други специалности от други професионални направления, след получаване на акредитация от НАОА.

**Чл. 86.** Приемът, обучението и дипломирането на студенти в МУ-Плевен се организират, координират и контролират от Ректора, Зам.-ректора по учебната дейност и Учебен отдел на Университета, от Деканите, Зам.-деканите, от Директора на Медицински колеж и студентските канцеларии към основните звена.

**Чл. 87.** (1) МУ-Плевен организира обучение след завършено средно образование в следните образователно-квалификационни степени (ОКС): „професионален бакалавър“, „бакалавър“, „магистър“

(2) Обучението в ОКС „бакалавър“ осигурява базова широкопрофилна подготовка или специализирана професионална подготовка по професионални направления и специалности в съответствие с чл. 42, т. 1 на ЗВО.

(3) Обучението в ОКС „магистър“ осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в определена специалност, в съответствие с чл. 42, т. 2 на ЗВО.

(4) Обучението в образователната и научна степен „доктор“ - трета степен – след придобита образователно-квалификационна степен „магистър“, със срок на подготовка и самостоятелна научноизследователска работа, определен в чл. 8, ал. 2 от Закона за развитието на академичния състав в Република България, като на завършилите се присъжда образователна и научна степен „доктор“. Обучението в образователната и научна степен „доктор“ се осъществява по докторски програми;

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

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

(2) **Редовно е обучението:**

1. по специалностите „Медицина“ и „Фармация“ за образователно-квалификационната степен „магистър“ с професионална квалификация „лекар“ и „магистър фармацевт“;

2. *отменена с решение на Общото събрание на 07.02.2013 г.*

3. *(отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)*

4. *(отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)*

5. по специалностите „Рентгенов лаборант“, „Медицински лаборант“, „Социални дейности“, „Помощник-фармацевт“ и „Медицинска козметика“ за образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър“.

6. по специалностите „Медицинска сестра“, „Акушерка“, „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ и „Опазване и контрол на общественото здраве“ и „Социални дейности в здравеопазването“, за придобиване на ОКС „бакалавър“





**(3) Задочно е обучението:**

1. отменена с решение на Общото събрание на 07.02.2013 г.

2. по специалността “Управление на здравните грижи” за придобиване на ОКС “бакалавър” (след придобита ОКС „професионален бакалавър”) с професионална квалификация „Ръководител на здравни грижи и преподавател по практика”;

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

4. „Обществено здраве и здравен мениджмънт” за придобиване на образователно-квалификационната степен “магистър” (след придобита ОКС “магистър”) с професионална квалификация „Здравен мениджър”.

5. отменена с решение на Общото събрание на 07.02.2013 г. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) „Медицинска рехабилитация и ерготерапия“ за придобиване на ОКС „магистър“ (след придобита ОКС “бакалавър”) с професионална квалификация „Медицински рахабилитатор-ерготерапевт“.

6. по други програми, утвърдени от АС.

**(4) Дистанционна форма на обучение е:**

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

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

3. Обучението по специалността „Обществено здраве и здравен мениджмънт” за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър” (след придобита ОКС „магистър” по друга специалност) с професионална квалификация „Здравен мениджър” може да се осъществява и в дистанционна форма на обучение.

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

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

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

**Чл. 90.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) МУ-Плевен прилага система за натрупване и трансфер на кредити при условията и реда на Наредба № 21 от 30 септември 2004 г. за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища и чл.44а от ЗВО.

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

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

(4) По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсови, домашни работи и други), положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето училище и основните звена. Кредити могат да се присъждат и за участие в практика и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.



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

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

## IX. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ

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

(2) Приемът на български студенти в МУ-Плевен се извършва съгласно ЗВО и Правилник за прием на студенти в Медицински университет – Плевен, който се утвърждава ежегодно от АС.

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

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

1. В случай, че кандидат-студентите не притежават свидетелство, удостоверяващо необходимото ниво на владеене на езика, те преминават подготвителен курс за езиково и специализирано обучение към Департамента за езиково и специализирано обучение (ДЕСО) или полагат изпит за определяне на нивото на владеене на езика.

2. (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) В случай, че кандидат-студентите притежават свидетелство, удостоверяващо необходимото ниво на владеене на езика, или са от страна с официален език – английски, започват обучение във факултетите на МУ–Плевен. Когато обучението е на английски език, успоредно с дисциплините, включени в учебния план, студентите преминават и интензивно обучение по български език.

(5) Приемът на студенти, докторанти и специализанти - граждани на държави - членки на Европейския съюз и Европейското икономическо пространство, се извършва по условията и реда, определени за български граждани.

**Чл.91а.** (нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) (1) В МУ-Плевен, след решение на академичния съвет, могат да се приемат и без конкурсен изпит кандидат-студенти, издържали успешно държавните зрелостни изпити и/или задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, в рамките на утвърдения брой по чл. 9, ал. 3, т. 6, букви „а“ и „б“ от ЗВО.

(2) Приемането на студенти, докторанти и специализанти – българи, живеещи извън Република България, се извършва по реда на чл. 10, ал. 2 от Закона за българите, живеещи извън Република България.

(3) Приемането на студенти, докторанти и специализанти – лица от български произход, граждани на Република Албания, Република Казахстан, Република Косово, Република Молдова, Република Северна Македония, Република Сърбия и Украйна, се извършва по реда, определен с акта на Министерския съвет по чл. 10, ал. 2 от Закона за българите, живеещи извън Република България, независимо дали са придобили българско гражданство, или имат разрешение за постоянно пребиваване на територията на Република България.

**Чл. 92.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Получилите статут на студенти, докторанти и специализанти в МУ-Плевен се подчиняват на изискванията на ЗВО и на този Правилник. Студентите имат следните основни задължения:

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



2. да се явяват добре подготвени на учебните занятия;
3. да полагат успешно изпитите си в определените срокове;
4. с цялостното си поведение да утвърждават доброто име, авторитета и образователните традиции на МУ-Плевен.

(2) Всеки студент на МУ-Плевен, който наруши разпоредбите на ЗВО, на настоящия Правилник или произтичащи от тях, или с поведението си уронва престижа и доброто име на Университета, в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на следните санкции от Ректора:

1. забележка;
2. предупреждение;
3. последно предупреждение;
4. отстраняване от Университета (за срок от 1 до 3 години);
5. (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

(3) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Студент, докторант или специализант 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 висшето училище;
3. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

(4) (нова - с реш. на ОС, пр-л №4/05.11.2020 г.) Студент, докторант или специализант се отписва при:

1. успешно завършване курса на обучение;
2. напускане
3. преместване в друго висше учебно заведение.

(5) (нова - с реш. на ОС, пр-л №4/05.11.2020 г.) Статут на студент, докторант или специализант се придобива при записване във висше училище и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване от висшето училище.

(6) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) 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) (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Конкретните условия и сроковете за отстраняване се регламентират с Правилника за организация на учебната дейност.

**Чл. 93.** (1) Студентите и докторантите имат право:

1. да избират учебни дисциплини извън задължителните при условията, определени в учебния план;
2. да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално развитие;
3. да участват в научноизследователската дейност на Университета, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;
4. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Университета и неговите структурни звена;
5. да ползват студентски общежития, столове, медицинско обслужване, както и цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност при условия, определени от Държавата и МУ-Плевен;
6. да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България;



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

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

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

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

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

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

**Чл. 93а.** (нов - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Медицински университет – Плевен учредява годишни стипендии за редовни изявени студенти, за срок от 10 месеца, срещу задължението студентът да работи по трудово правоотношение във висшето училище, след завършването си. Източникът на финансиране са собствени приходи от бюджета на МУ-Плевен. Отношенията между студента и Университета се уреждат с двустранен писмен договор.

**Чл. 94.** (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в Университета е Студентският съвет. Той се състои от представители на студентите и докторантите в Общото събрание на Университета. Мандатът на студентите и докторантите в Общото събрание и в Студентския съвет на висшето училище е две години, с право да бъдат избирани за още един мандат.

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

(3) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Студентският съвет приема Правилник за организацията и дейността си и го представя за утвърждаване от Академичния съвет на Университета. Академичният съвет може да възрази срещу разпоредби на правилника, които противоречат на законите или на правилниците на висшето училище. Спорните разпоредби не се прилагат до решаване на спора от министъра на образованието и науката. Правилникът се публикува на интернет страницата на висшето училище.

(4) Студентският съвет има право:

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

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

3. да прави предложения за покана на външни преподаватели;

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

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

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

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

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

9. да участва в организацията на учебния процес;

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

**Чл. 95.** (1) Обучението на студенти в Университета се извършва от преподаватели по смисъла на чл. 48 и чл. 52 от ЗВО – хабилитирани и нехабилитирани, гост-преподаватели и хонорувани преподаватели.



(2) Необходимият брой на научно-преподавателските кадри в структурните звена на Университета се определя в съответствие с утвърдените от АС нормативи за годишна учебна заетост на научно-преподавателските кадри.

**Чл. 96.** (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Обучението на студентите се провежда в катедри и клиники на МУ-Плевен и Университетските болници по реда на чл.27, ал.3, и други учебно-практични звена, утвърдени от Академичен съвет по предложение на основните звена. Обучението се провежда по учебни планове за всяка специалност, утвърдени от АС, и по учебни програми за всяка учебна дисциплина, утвърдени от съвета на основното звено (Факултет, Колеж). Учебните занятия се водят по седмично разписание за всеки семестър (или семестриално разписание при задочното обучение).

**Чл. 97.** (1) Учебните планове по специалности са главният елемент на учебната документация. Предложенията за актуализацията им се разглеждат от Учебно-методичните съвети към съответните основни звена, приемат се от ФС/КС и се утвърждават от АС, по реда на предходния член

. Учебният план е основен документ, в който се посочват всички изучавани дисциплини, часовете за лекции и упражнения и съответният брой кредити по семестри, летните учебни практики, преддипломният стаж и държавните изпити. Ректорът на МУ – Плевен ръководи цялостната дейност по организацията на студентското обучение в съответствие с утвърдения от АС учебен план.

(2) Квалификационната характеристика се изготвя за всяка специалност и образователно-квалификационна степен от експерти по специалността и се утвърждава по реда за утвърждаване на учебните планове - приема се от съответния съвет на основното звено (Факултет или Колеж) и се утвърждава от АС. Квалификационната характеристика определя облика, характера, съдържанието и обхвата на специалността в различните образователно-квалификационни степени и очертава възможностите за реализация на студентите след дипломирането им.

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

(4) Факултетите/Колежът осигуряват за всеки студент възможност за избор на учебни дисциплини извън задължителните, в рамките на утвърдения учебен план и държавните изисквания за съответната специалност. В учебния план освен задължителни има избираеми и факултативни учебни дисциплини.

**Чл. 98.** Учебната програма за всяка учебна дисциплина ежегодно се разработва от хабилитирани лица - експерти по дадената дисциплина, съгласувано с Ръководителя на съответната катедра, приема се на Катедрен съвет и се утвърждава от Факултетен /Колежански съвет.

**Чл. 99.** С Правилника за организация на учебния процес се регламентира:

(1) Броят на студентите в една учебна група;

(2) Броят на студентите в един поток при изнасяне на лекционния материал.

**Чл. 100.** (1) Ежегодният график на учебния процес определя началото и края на всеки семестър за различните форми на обучение, времето, през което следва да се проведат редовните и поправителни изпитни сесии, лятната практика и студентските ваканции. Графикът за предстоящата учебна година се изработва в края на предходната от Учебен отдел и се утвърждава от АС по предложение на Зам.-ректора по учебната дейност. В съответствие с университетския график се разработват и графици за учебния процес във всяко основно звено и се утвърждават от Факултетен/Колежански съвет.

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

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





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

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

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

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

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

(2) При тежко и продължително заболяване или при други крайно уважителни причини Ректорът, по предложение на Декана/Директора, може да разреши на отделни студенти продължително прекъсване на обучението, но не повече от 3 години, в съответствие с Правилника за организация на учебния процес.

**Чл. 104.** (1) Семестърът се заверява след отработване на всички практически упражнения и полагане на всички колоквиуми по учебната програма. В края на всеки семестър преподавателите удостоверяват с подпис в студентската книжка участието на студента в учебните занятия. Въз основа на тези подписи Деканът/Директорът заверява съответния семестър.

(2) След успешно заверяване на семестъра, което се удостоверява от Декана на съответния Факултет/Директора, студентът се допуска до семестриални изпити.

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

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

**Чл. 105.** (1) За всяка учебна година се определят две редовни изпитни сесии – зимна и лятна.

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

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

(4) При особени случаи Деканът/Директорът може да разреши явяване на изпит и извън графика на сесията, но не по-късно от 2 седмици след започване на следващия семестър.

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

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

(3) Оценките се нанасят и в информационната система на МУ от експертите от Студентска канцелария на съответното основно звено.

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

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

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

**Чл. 107.** (1) След успешно полагане на предвидените в учебния план изпити за съответния курс студентът преминава в по-горен курс.

(2) (изм. с реш. на ОС, пр-л №4/05.11.2020 г.) При два невзети изпита за съответния курс се допуска т.нар. условно преминаване в по-горен курс. Тяхното полагане е задължително през



следващата година. При неуспех, студентското положение се определя съгласно Правилника за организацията на учебния процес в Университета.

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

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

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

(4) *отм с реш. на ОС от 07.02.2013г.*

(5) *(изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л №4/05.11.2020 г.)* Бази за провеждане на обучението са всички катедри, сектори, клиники, центрове, лаборатории, отделения/клиники на Университетските болници и други лечебни заведения и институции, акредитирани за това и/или имащи разрешение за извършване на съответната дейност от компетентните държавни органи, утвърдени от АС по реда на чл.27, ал.3 от този правилник.

**Чл. 109.** (1) Обучението на студентите в МУ-Плевен завършва с държавни изпити, дипломна работа или теза, в съответствие с учебните планове.

(2) *(изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л №2/09.06.2022 г.)* Държавните изпити (защитите на дипломни работи) се провеждат от изпитни комисии, по условията и реда на чл.45 от ЗВО, във връзка с чл.7, чл.12 на Наредба за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър". В състава на комисии се включват не по-малко от трима хабилитирани преподаватели, като могат да се включват и до две хабилитирани в съответната научна област лица от други висши училища или специалисти от съответната професионална област. Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на Ректора по доклад на Декана/Директора на основното звено, представящ направените предложения от катедрените съвети, имащи отношение към организацията на съответния държавен изпит.

(3) Положилите успешно държавни изпити (или защитили дипломна работа) получават диплома за завършено висше образование със степен "магистър", "бакалавър" или "професионален бакалавър" по съответната специалност.

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

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

(6) Обучението на чуждестранните студенти в подготвителен курс към ДЕСО завършва с полагане на изпити по български/английски език и специализирани дисциплини. На успешно завършилите се издава свидетелство за езикова квалификация.

**Чл. 110.** (1) Организацията и провеждането на конкурсните изпити и контролът върху процедурата по избор на редовни и задочни докторанти държавна поръчка се осъществява съгласно ЗРАСРБ и под ръководството на Зам.-ректора по научноизследователската дейност.

(2) *(доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)* Подготовката на докторантите в МУ-Плевен се организира и координира от Зам.-ректора по научноизследователската дейност и се провежда в катедрите и клиничните центрове на Университетските болници, сключили договор с Ректора на МУ-Плевен. Оригиналната документация за хода на докторантурата (записване, прекъсване и отписване по решение на ФС и заповед на Ректора на МУ-Плевен) се съхранява в административната структура, обслужваща процедурите по развитие на академичния състав.

(3) Разкрива се лично дело за всеки записан докторант. В делото се прилагат всички материали и документи, отнасящи се до приема, статута, индивидуалния учебен план и неговите годишни обсъждания, положени изпити, работата на докторанта и подготовката на дисертационния труд.



**Чл. 111.** Приемът и обучението на докторанти в МУ-Плевен се осъществява съгласно Закона за висшето образование, ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

**Чл. 112.** (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

**Чл. 113.** (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

**Чл. 114.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Конкурсът се обявява по следната процедура:

(1) Катедрените съвети правят предложения до Зам.-ректора по научноизследователската дейност за обявяване на конкурси, като посочват темата на докторантурата, професионалното направление и научния ръководител

(2) Зам.-ректорът внася предложението на заседание на АС, който взема решение за обявяване на конкурса.

(3) Конкурсът, със срок от два месеца, се обявява в Държавен вестник и в интернет страницата на МУ– Плевен.

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

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

**Чл. 116.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л №4/05.11.2020 г.) (1) Приемът на лица, завършили чуждестранни висши училища, лица, които не са български граждани и докторанти на самостоятелна подготовка се извършва при условията и реда на Правилника за развитие на академични състав на МУ-Плевен.

(2) (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

(3) (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

**Чл. 117.** (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

**Чл. 118.** (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

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

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

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

**Чл. 120.** (отм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)

**Чл. 121.** (1) Всеки докторант при защитата си има право на еднократно поемане на разходите, касаещи заплащането на членовете на Научното жури, от МУ–Плевен.

(2) МУ-Плевен поема разходите на 2 външни хабилитирани лица за участие в предварителното обсъждане (предзащита) на докторанта.

(3) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) МУ – Плевен не поема разходите за защита на докторанти на самостоятелна подготовка, които са на основен трудов договор извън МУ-Плевен и Университетските болници на територията на гр. Плевен.

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

(2) Организации, които са заинтересувани от резултатите на съответния дисертационен труд, могат да предоставят на докторантите материална база и средства за подпомагане на разработването му.



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

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

(3) При напускане на обучението по собствено желание или при отстраняване, редовните докторанти са длъжни да върнат на Университета получените суми от стипендии.

**Чл. 124.** (отм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.)

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

(2) Специализацията се провежда в следните форми:

1. Клинична ординатура, финансирана от държавата
2. Специализация срещу заплащане.

(3) Придобиване на специалност „Обща медицина“ от лекари без специалност или лекари с придобита друга специалност, които са открили амбулатория за първична медицинска помощ, е по реда на Наредба № 15/15.07.2008 г. за придобиване на специалност „Обща медицина от общопрактикуващи лекари.“

**Чл. 126.** (1) Следдипломното обучение на специалисти с висше образование (български и чуждестранни граждани), работещи в системата на здравеопазването, се организира, регистрира, координира и контролира от Център за СДО при МУ-Плевен.

(2) Център за СДО организира и координира курсовото и индивидуално обучение и изготвят ежегодно план-разписание за курсово и индивидуално обучение по предложение на базите за следдипломно обучение, с които МУ-Плевен има сключен договор.

(3) Следдипломното обучение на специализантите се извършва от академичния състав на съответните катедри и хонорувани преподаватели, сключили договор с МУ- Плевен.

(4) Следдипломното обучение има три основни направления:

1. ВСД (Високоспециализирана дейност) е професионална квалификация за придобиване на определена правоспособност по програми, които може да са част от програмите за специализация или обучение по самостоятелни програми, утвърдени от Ректора на МУ– Плевен, след изпълнението на които се полага изпит и се издава съответен документ (Удостоверение), подписан от Ректора. Изпълнението на учебните програми се извършва в Университетския учебен експериментален център по ендоскопска хирургия и Университетските болници;

2. Специализация;

3. Продължителна специализация.

**Чл. 127.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Специализацията се провежда в бази, получили положителна акредитационна оценка/одобрение по реда на чл. 90, ал. 1, т. 3 от ЗЛЗ и имат сключен договор с МУ-Плевен.

(2) Висши медицински и немедицински специалисти, успешно издържали държавен изпит за специалност, получават свидетелство за призната специалност, подписано от Ректора, след получаване на регистрационни номера от Министерство на здравеопазването.

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

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



1. Центърът за СДО ежегодно изготвя План-разписание за курсовете, провеждани в МУ-Плевен и Университетските болници, одобрено от Ректора и Председателя на БЛС или Председателя на БАПЗГ.

2. Следдипломното обучение на лица с медицинско и немедицинско образование със степен „бакалавър” или “професионален бакалавър” се организира от основните звена и се контролира от Център за СДО.

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

## Х. КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕ И АКРЕДИТАЦИЯ

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

**Чл. 130.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Ръководството на МУ–Плевен осигурява качеството на образователния, научноизследователския и административен процес чрез утвърдена от АС и внедрена политика и система за управление на качеството (СУК).

**Чл. 131.** По предложение на Ректора на МУ–Плевен АС избира Университетска комисия по качеството на обучение и акредитацията с Председател Зам.-ректора по качество и акредитация, който:

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

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

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

4. получава редовно отчети и друга съгласувана документация от Деканите на Факултетите, Директора на Колежа и Ръководителите на катедри и звена за функционирането, управлението и ефективността на техните процеси по управление на качеството;

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

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

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

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

9. поддържа връзка с НАОА и осигурява подходяща информираност и представителство на институционалната стратегия при посещения от страна на агенцията;

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

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

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





**Чл. 132.** Във факултетите, института, колежа, катедрите и другите звена се създава подходяща структура, отговаряща за качеството, която работи в тясна връзка с комисията на институционално равнище, осигурявайки своевременно отчети и данни.

**Чл. 133.** Деканите на Факултети, Директорът на Колежа, Директора на Научноизследователския институт, Ръководителите на катедри и функционални звена подпомагат дейността на Университетската комисия по качество на обучението и акредитацията.

**Чл. 134.** *отм. с реш. на ОС от 07.02.2013 г.*

**Чл. 135.** Всеки преподавател в МУ-Плевен носи отговорност за ефективното под-държане на качеството, произтичаща от трудовия му договор и длъжностната характеристика.

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

1. периодичен институционален преглед и самооценка;
2. разработване на проекти за нови специалности и наблюдение процеса на тяхното утвърждаване;
3. периодичен преглед на специалности и дисциплини в зависимост от институционални или външни 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 и консултантска работа;
8. събиране на данни, изготвяне на отчети и др.

**Чл. 137.** *(доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)* (1) МУ-Плевен и неговите специалности се акредитират периодично в съответствие с ЗВО. Чрез акредитацията НАОА признава правото на МУ-Плевен да дава висше образование в две Области на висше образование: Област: Здравеопазване и спорт“ по професионални направления: „Медицина“, „Фармация“, „Обществено здраве“ и „Здравни грижи“ и Област: Социални, стопански и правни науки“ по професионално направление: „Социални дейности“.

(2) МУ-Плевен може да извършва обучение и по други Области на висше образование и професионални направления, след решение на АС и получаване на акредитация.

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

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

1. За институционална акредитация – до 11 души, представители на академичното ръководство, лица с управленски опит, преподаватели, служители, студенти и докторанти.
2. За програмна акредитация – до 11 души, представители на академичното ръководство, утвърдени учени и преподаватели, студенти и докторанти.
3. За проект за преобразуване, за откриване на основно звено и/или филиал, на проект за откриване на специалност от регулираните професии и професионално направление – до 7 души по решение на АС.

**Чл. 140.** *(доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.)* (1) В срок от 6 месеца комисиите събират, проверяват, анализират и обобщават информацията и изготвят доклад за самооценяване. Докладът за самооценяване се внася в АС за обсъждане и вземане на решение.

(2) Комисиите по чл. 139, т. 2 от този правилник са длъжни да събират, проверяват и анализират информация за всички действащи при МУ-Плевен и Университетските болници звена, в т.ч. Научноизследователски институт, Катедри/Клиники и сектори, секции, самостоятелни лаборатории, които могат да изпълнят изцяло и/или частично критериите на НАОА за програмна акредитация на докторска програма.

(3) При изготвяне на доклада за самооценка, всички звена по предходната алинея задължително се включват като обучаващи, със съответния капацитет по съответната докторска програма.



(4) При наличие на необосновано изключване на звено по ал.2 от доклада за самооценка, членовете на комисията носят персонална отговорност за неизпълнение на настоящия правилник.

**Чл. 141.** В зависимост от решението:

1. При положително решение се прави искане в НАОА за разкриване на процедура за акредитация със съответните претенции – за институционална, програмна и друга акредитация.

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

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

## XI. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

**Чл. 143.** МУ-Плевен осъществява самостоятелно или съвместно с други научни организации фундаментални и приложни научни изследвания в областта на медико-биологичните, медико-приложните, фармацевтичните и медико-социалните научни направления.

**Чл. 144.** (1) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) Научните изследвания в МУ-Плевен се финансират чрез субсидия от държавния бюджет, целево проектно финансиране от Републиканския бюджет, Европейски целеви програми и фондове и от допълнителни средства, набирани по правилата за финансиране, съгласно чл. 90 и 91 от ЗВО.

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

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

1. прогнозиране на научните изследвания;
2. свободна конкуренция и експертна оценка на изследователски проекти за финансово подпомагане;
3. координиране развитието и движението на научните кадри, съобразно потребностите на медицинското образование, наука и практика;
4. стимулиране и подпомагане на международното научно сътрудничество, осъществявано от научни кадри и екипи на МУ–Плевен;
5. защита на обектите на интелектуална собственост и патентно-лицензионна дейност.

**Чл. 146.** Научната дейност в МУ-Плевен се осъществява чрез:

1. определяне на научните приоритети на МУ-Плевен въз основа на държавната научна политика, потребностите на националното здравеопазване и кадровите и материални възможности на Университета;
2. разработване на планове за НИД в катедрите на МУ-Плевен, утвърждавани от съветите на основните звена;
3. обявяване на конкурси, провеждане на експертна оценка и сключване на договори за финансово подпомагане разработването на изследователски проекти при условията и по реда на Правилник за организацията и управлението на научноизследователската дейност на МУ-Плевен,
4. координиране участието на колективи от МУ-Плевен в конкурсите за финансиране на научни проекти от Национален фонд за научни изследвания (НФНИ), фонд “Млади учени”, фонд “Структурна и технологична политика” и други;
5. планиране и провеждане на съвместни изследователски проекти с други висши училища, научни организации и институции;
6. информиране на научната общност за възможностите, формите и сроковете за организиране на международно сътрудничество, сключване на договори, участие в международни програми и членуване в международни организации;



7. отменена с решение на Общото събрание от 07.02.2013 г.

**Чл. 147.** (1) Организацията и управлението на научноизследователската дейност се осъществява от органите на управление, Научноизследователския институт и другите основните звена, осъществяващи научноизследователска дейност, в съответствие с Правилници, одобрени от АС.

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

1. Научноизследователския институт и други основни звена на Университета за извършване на дългосрочна научноизследователска дейност по приоритетни за Университета направления и области;

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

3. катедрени колективи;

4. научноизследователски групи, клубове, кръжоци;

5. краткосрочни програмни, временни научноизследователски колективи;

6. самостоятелна творческа дейност на членовете на академичния състав.

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

**Чл. 148.** (1) Научноизследователската дейност се финансира от:

1. бюджетни средства на Университета за разработване на научноизследователски проекти.

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

3. целеви дарения;

4. реализация на научноизследователски продукти;

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

6. привличане на инвеститори за осъществяване на конкретни проекти или изготвяне на определен, присъщ за дейността продукт;

(2) Управлението и изразходването на средствата за научноизследователска дейност се извършва в съответствие със законодателството, решенията на академичните органи за управление и Правилник за научноизследователската дейност на Университета.

**Чл. 149.** За извършване на научноизследователската дейност МУ-Плевен:

1. създава научноизследователски звена;

2. осигурява материално-информационна база;

3. организира и провежда научни прояви;

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

5. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) има система за защита на интелектуалната собственост, която включва правилник и структура за реализация на резултатите от научните изследвания и на други обекти на интелектуалната собственост, както и за обучение по защита на интелектуалната собственост.

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

**Чл. 151.** (1) Комисията по етика на научноизследователската дейност е независим експертен и консултативен орган, упълномощен от АС за даване на становища относно етичните аспекти на научните изследвания, провеждани в Университета.

(2) Комисията се състои от Председател и 8 члена, избрани от АС по предложение на Зам.-ректора по НИД. Дейността на Комисията се урежда със правилник, приет от Академичния съвет.

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



## ХІІ. МЕЖДУНАРОДНА И ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ (МПД)

**Чл. 153.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) (1) Международната и проектна дейност се подчинява на стратегическите цели на МУ-Плевен и е в съответствие със ЗВО (чл. 21. т. 12; чл. 57. ал. 2. т. 3; чл. 70. ал. 1 т. 7), разпоредбите на Законодателството на Р България, Европейското законодателство, международни и двустранни договори и спогодби на Р България в областта на образованието и науката.

(2) Международната и проектна дейност се реализира в следните области:

1. Учебна дейност;
2. Научноизследователска дейност;
3. Осигуряване и поддържане качеството на образование;
4. Академичен мениджмънт;
5. Културна и спортна дейност;
6. Други области от взаимен интерес;
7. Съвместни образователни и научноизследователски дейности;
8. Осъществяване на проектна дейност, съвместно с чуждестранни партньори.

**Чл. 154.** (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) МУ-Плевен осъществява самостоятелно или съвместно с други образователни, научни и културни организации, юридически и физически лица от страната и чужбина дейност за международната и проектна дейност чрез:

1. Изпълнение на междудържавни и междуведомствени спогодби за сътрудничество в областта на образованието и науката;
2. Изпълнение на двустранни договори за академично и научно сътрудничество на МУ-Плевен с университети-партньори от чужбина;
3. Партньорство по програми на Европейския съюз в областта на образованието, науката и технологиите, развитието на младежта и др.
4. Партньорство по международни програми и проекти за академично, научно и културно сътрудничество;
5. Партньорство за съвместно участие в международни проекти;
6. Колективно и индивидуално членство в световни и европейски академични, образователни и научни организации, работни групи и комисии и участие в тяхната дейност.

**Чл. 155.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) (1) Дейностите по МПД в МУ-Плевен се организират на територията на неговите основни структурни звена и катедри.

(2) В дейностите по МПД участват научно-преподавателският състав, студенти, докторанти и административен персонал.

(3) МПД се осъществява чрез индивидуални и колективни участия и международно сътрудничество на академичния състав от катедрите, факултетите и други основни структурни звена, студентите и докторантите на МУ-Плевен в образователни, научноизследователски, културни, спортни и други дейности със сродни институции от Европейския съюз и други страни.

**Чл. 156.** (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Академичният състав, студентите и докторантите на висшето училище участват в европейски и световни програми за академичен и научен обмен въз основа на двустранни и многостранни споразумения и договори.

(2) Договорите и споразуменията за академичен обмен се подписват от Ректора за срок от 3-5 години, като към всеки от тях се съставя от участващите основни структурни звена работна програма за същия период. Всеки участник представя при приключване на участието в работната програма отчет пред Ръководителя на основното звено и в спомагателното звено, обслужващо процесите по изпълнение на международни образователни програми, сътрудничество и мобилност.

**Чл. 157.** (1) Договорите по европейски и световни програми и проекти, в които Университетът представлява българската страна, се подписват от Ректора според изискванията на самите програми. Организирането на изпълнението на задълженията от страна на



Университета, контролът и отчетът на дейностите и финансовите разходи се възлагат на координатор.

(2) След приключване на срока за реализация на проекта координаторите представят пред колективните органи за управление на основните звена и Академичния съвет отчет за постигнатите резултати и се взема решение за бъдещото развитие на проекта.

**Чл. 157а.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г; пр-л № 2/09.06.2022 г.) (1) Организирането и административното обслужване на дейността по направлението Международната и проектна дейност, в т.ч. изпълнение на международни образователни програми, сътрудничество и мобилност в МУ-Плевен се осъществява от Отдел "Международно сътрудничество и проектна дейност".

(2) Цялостната дейност на звеното се организира и ръководи от Зам.-ректор по Международната и проектна дейност, който е хабилитирано лице, избрано от Академичния съвет на МУ-Плевен по предложение на Ректора.

(3) Колективен орган за управление на дейността по международната и проектна дейност е Консултативен съвет, чийто състав се утвърждава от Академичният съвет и се назначава от Ректора на МУ-Плевен за срока на мандата.

(4). (отм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.).

**Чл. 158.** (1) Членството в европейски и международни образователни, научни и културни организации е колективно и индивидуално, то е в съответствие с целите и дейността на МУ-Плевен и с колективните и индивидуални интереси на членовете на академичната общност.

(2) Предложения за членство в европейски и международни организации на университетско и факултетно ниво могат да правят основни звена, катедри, преподаватели, студенти и докторанти. Предложенията за колективно членство на основните звена в европейски и международни организации се правят от Ръководителя на съответното звено и се придружават от информация за организацията, предвижданите ползи от членство в нея, финансовите средства за членски внос, възможностите за участие на МУ-Плевен в нейната дейност.

(3) Решение за членство вземат колективните органи за управление на Университета или основните звена, в срок до два месеца след постъпване на предложението. Колективният орган на управление дава мандат на Ректора или Ръководителя на основното звено за подписване на договор за членство.

(4) Когато членството в международна организация или международна програма е свързано с финансови условия за участие, окончателно решение по предложението за членство се взема от Академичния съвет.

**Чл. 158а.** (1) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Финансирането на дейностите по международната и проектна дейност се осъществява със средства от бюджета на МУ-Плевен, допълнителни финансови средства, получени чрез участие в национални, европейски и други програми и проекти, в съответствие с нормативната база и условията на програмите.

(2) Използването на финансова помощ от външни организации – спонсорства, дарения и др. се осъществява в съответствие с разпоредбите на този Правилник и с условията на спонсориращата организация.

**Чл. 159.** (1) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 2/09.06.2022 г.) Всички въпроси, касаещи дейността по международната и проектна дейност се регламентират чрез отделен Правилник, който се приема от Академичния съвет.

(2) Организацията и управлението на дейностите по секторната програма „Еразъм+” на Европейския съюз за мобилност и сътрудничество в областта на висшето образование се регламентират чрез отделен Правилник, който се приема от Академичния съвет.

(3) Условията и реда за натрупване и трансфер на образователни кредити в Медицински университет - Плевен, в съответствие с Европейската система за трансфер на кредити (ECTS), се регламентират с Вътрешни правила, които се приемат от Академичния съвет.





### ХIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 160.** (1) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) МУ–Плевен е държавно висше училище, което е създадено и осъществява дейността си въз основа на предоставена държавна собственост и ежегодна държавна субсидия.

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

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

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

(3) (отм. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.)

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

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

1. субсидии от държавния бюджет;
2. дарения, завещания, наследства и спонсорство;

3. собствени приходи от: постъпления от научноизследователска, експертно-консултантска, лечебна и спортна дейност, както и от права върху индустриална собственост, авторски и други сродни права; постъпления от такси за кандидатстване и обучение, приходи от обучение; следдипломна квалификация; административни услуги за лица, които не са студенти; други дейности, свързани с учебния процес.

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

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

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

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

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

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

1. диференцирани нормативи по професионални направления за един студент, определени с акт на Министерски съвет;

2. броя на студентите и докторантите;

3. резултатите от оценката при акредитацията на МУ-Плевен и неговите специалности.

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

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

**Чл. 165.** (1) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) МУ-Плевен периодично сключва договори с лечебни заведения и други институции за обучение, където се осъществява учебен процес и научноизследователска дейност по отношение на:



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

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

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

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

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

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

**Чл. 168.** (изм. и доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) (1) Студентите, докторантите и специализантите заплащат такси за обучението си. Студентите заплащат таксите на равни вноски в началото на всеки семестър.

(2) Годишните такси за обучение се определят от Министерски съвет ежегодно.

(3) Размерът на таксите по ал. 2 не може да бъде по-висок от две трети от средствата за издръжка на обучението, определени по реда на чл. 91, ал. 2, т. 1 и 3 от ЗВО

(3) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Размерът на таксите за обучението по чл. 21, ал. 2 и 3 и по чл. 9, ал. 3, т. 6, буква „б“ от ЗВО се определя ежегодно по реда на чл.95, ал.4 от ЗВО, а таксите за обучение по чл. 21, ал. 5 не могат да бъдат по-ниски от 70 на сто от средствата за издръжка на обучението, определени по чл. 91, ал. 3, т. 1 и 3.

(4) От заплащане на такси в държавните висши училища се освобождават:

1. лица, които са кръгли сираци;
2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто;
3. военноинвалиди и военнопострадали;
4. лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;
5. докторантите през последните две години на докторантурата;
6. студенти и докторанти, приети при условия и по ред, определени в акт на Министерския съвет, в случай че в този акт е предвидено такова освобождаване.

7. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето – настаняване в приемно семейство, социална услуга от резидентен тип или специализирана институция;“

8. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) студенти, обучаващи се в професионални направления и защитени специалности с най-висок очакван бъдещ недостиг на пазара на труда, по списък, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката.

9. (нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.; доп. с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г. ) студенти, приети в платена форма на обучение, при които са настъпили обстоятелства по



смисъла на ал. 4, т.1 и т.2, по време на редовното обучение, могат да бъдат определяни такси в намален размер с решение на АС. Извън тези случаи, студентите не могат да променят първоначалната си форма на обучение, по реда на осъществения им прием във висшето училище.

10. (нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) Студентите, кандидатстващи и обучаващи се в субсидирани от държавата места в МУ-Плевен, могат да заявят писмено и ползват съответно намаление на такси, по категории, както следва:

- 50 % от таксата за кандидатстване за полусираци;
- 50 % от семестриалната такса, за втори и всеки следващ член на едно семейство, обучаван в МУ – Плевен, до завършване на първия прием;
- 50 % от годишната такса за 1-ви курс на студентите, приети с максимален бал (42.00 за специалностите „Медицина“ и „Фармация“ и 24.00 за бакалавърските специалности).

11. (нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.) С решение на АС могат да бъдат определяни такси в намален размер и за други категории студенти.

(5) (доп. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Чуждестранните студенти, докторанти и специализанти заплащат такси, които не могат да бъдат по-малки от диференцираните нормативи за издръжка на обучението. Студенти, докторанти и специализанти - граждани на държави - членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани.

(6) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Лица с двойно гражданство, едно от които е българско, а другото не е от страна, която е член на ЕС и ЕИП, се приемат в МУ-Плевен и заплащат такса за обучение по реда на прием за гражданството, на основание на което са приети, с изключение на обучаващите се на български език, които заплащат половината от размера на определената такса за чуждестранните студенти.

(7) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Лица с двойно гражданство, едно от които е българско, а другото е от страна член на ЕС и ЕИП, се приемат в МУ-Плевен и заплащат такса за обучение при условията и реда за българските граждани, освен в случаите, когато се обучават на английски език.

(8) (изм. нова - с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) В случаите, в които МУ-Плевен е уведомен в последствие за наличие на второ гражданство-българско, студентът продължава обучението си при условията и реда, по които е прието, без да се променя дължимата такса.

(9) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Българи, живеещи извън Република България, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани, освен ако в международен договор е предвидено друго.

(10) (изм. с реш. на ОС, пр-л № 4/05.11.2020 г.) Таксите по ал. 5 не се заплащат от студенти, докторанти и специализанти, приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден на реципрочна основа.

#### **XIV. УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА**

(нов с реш. на ОС, пр-л № 3/25.05.2023 г.)

**Чл. 169.** (1) Управлението се изразява в ползване, поддържане, ремонт и опазване на собствеността на висшето училище, включително и предоставената за ползване по реда на Закона за държавната собственост (ЗДС).

(2) Органите за управление на университета не могат да променят формата на собственост.

**Чл. 170.** (1) Университетът може да придобива възмездно или безвъзмездно право на собственост и други вещни и имуществени права:

1. По силата на закон
2. При предоставяне на университета с акт на компетентен държавен орган.
3. Чрез дарение или завещание в полза на университета.
4. При закупуване на недвижим имот със средства от бюджета на университета.
5. При учредяване в полза на университета на ограничени вещни права по силата на правна сделка, разрешена от закона.



(2) При придобиване на имоти, включително и на идеални части от тях на основание покупка, същите трябва да бъдат освободени от ипотека и други вещни тежести.

**Чл. 171.** (1) Придобиването на движими вещи (машини, съоръжения, транспортни средства и др. дълготрайни активи), необходими за осъществяване дейността на университета се извършва:

1. по силата на закон;
2. чрез закупуване в рамките на предвидените бюджетни средства;
3. чрез дарение и завещание;

(2) Закупуването на вещите по ал. 1, т.2 се извършва по реда на Закона за обществените поръчки.

(3) Даренията на недвижими имоти и движими вещи се приемат от Ректора на университета. Видът, стойността и произходът на дарението се обявяват пред Академичния съвет.

**Чл. 172.** С решение на АС, висшето училище може да отдава под наем временно свободни обособени части от собствени недвижими имоти, включително и публична държавна собственост по смисъла на чл. 16, ал. 2 от Закона за държавната собственост, предоставени на университета.

**Чл. 173.** Дейността по отдаване под наем на недвижимите имоти се извършва в съответствие с Закона за държавната собственост и правилника за прилагането му, чрез провеждане на тръжна процедура (явен или таен търг или с конкурс).

**Чл. 174.** (1) Подготовката и провеждане на търга/конкурса се организира от Стопанска дирекция, Финансова дирекция и Юрисконсулт.

(2) Със заповед на Ректора на университета се открива търга и се определя начална наемна цена по реда на глава четвърта от Правилника за приложение на закона за държавната собственост.

**Чл. 175.** (1) Процедурата по провеждане на търга/конкурса се открива със заповед на Ректора на университета. Заповедта съдържа:

1. описание на имота;
2. вида на търга - с тайно или с явно наддаване;
3. начална цена, посочена като цяло число;
4. начина на плащане и евентуални обезпечения;
5. датата, мястото и часа на провеждане на търга;
6. специални изисквания към участниците, когато това се налага от вида и предназначението на имота;
7. размера на депозита, посочен като цяло число;
8. стъпката за наддаване, посочена като цяло число - при търг с явно наддаване;
9. други тържни условия.

(2) Със заповедта по ал. 1 се утвърждават и тържната документация, условията за оглед на обекта, съставът на комисията по провеждането на търга и крайният срок за приемане на заявленията за участие. В тържната документация се посочват документите, които трябва да се представят със заявленията за участие. Със заповедта се назначава и съставът на комисията по провеждане на търга, състояща се от три или пет члена. В състава на комисията задължително се включват икономист, юрист и се определят и резервни членове.

**Чл. 176.** (1) Условията на търга, определени в заповедта по чл. 175, се публикуват поне в два национални ежедневника, както и на интернет страницата на висшето училище, най-малко 30 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие, а при последващи търгове - най-малко 15 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие.

(2) Условията на търга се обявяват и на видно място в сградата на висшето училище в 3-дневен срок от нейното издаване.

(3) Търговете се провеждат при условията на Правилника за прилагане на закона за държавната собственост.



**Чл. 177.** (1) Въз основа на резултатите от търга комисията определя спечелилия търга за всеки обект по отделно и изготвя протокол.

(2) В протокола се констатира обстоятелствата по провеждането на търга, крайната наемна цена и спечелилият търга. На основание протокола Ректорът на университета издава заповед, с която определя спечелилия търга наемател, наемната цена и условията на плащане.

(3) В 14-дневен срок от обявяването на заповедта по ал. 2 същата може да бъде обжалвана по реда на АПК.

**Чл. 178.** В 14-дневен срок от изтичане на срока за обжалване и на основание влязлата в сила заповед за определяне на наемател се сключва договор за наем.

**Чл. 179.** Определеният за спечелил търга наемател, но не подписал договора в 14 дневен срок от поканата за това губи правото си за връщане на депозита. В този случай за спечелил търга се обявява кандидатът, класиран на второ място. При отказ и от негова страна да сключи договор, се насрочва нов търг, като тези лица нямат право да участват в него.

**Чл. 180.** (1) В договора за наем задължително се включва клауза за ежегодна актуализация на цената, като се има предвид инфлационният индекс, даден от Националния статистически институт. Този индекс се умножава с първоначалната договорена наемна цена, като получената сума се добавя към последната договорена цена. Промяната на наемната цена се извършва с допълнително споразумение към договора.

(2) Консумативните разходи (електроенергия, вода, отопление), както и поддържането и текущите ремонти на отдадените под наем имоти се възлагат на наемателите и са за тяхна сметка.

**Чл. 181.** (1) Наемните отношения се прекратяват на следните основания:

1. поради неплащане на наемната цена или приспадащата се част от консумативните разходи за повече от два месеца или поради системното им неплащане в срок;

2. поради извършване на ново строителство, включително надстрояване или пристрояване, когато се засягат предоставени помещения. Тази разпоредба се прилага и когато това строителство е разрешено по съответния ред;

3. поради лошо стопанисване;

4. поради нарушаване на добрите нрави;

5. с изтичане срока на договора;

6. при преотстъпване, преотдаване под наем и при сключване на договор за съвместна дейност с трети лица;

7. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

8. при възникване на спешна необходимост от наетия имот за нуждите университета;

9. при извършване на преустройство без съгласието на наемодателя;

10. когато имотът не се ползва по предназначение;

11. когато не се спазват специфичните условия и изисквания при отдаването под наем - не се издават фискални бонове от наемателя (при търговски обекти), не се спазва установеното работно време в университета, или наемателят продава стоките с по-висока от договорената надценка.

(2) Наемните отношения се прекратяват с едномесечно писмено предизвестие по реда на Закона за задълженията и договорите.

**Чл. 182.** Цялата документация във връзка с проведените търгове и изпълнение на договорите за наем се съхранява в архив на Юрисконсулт и Счетоводен архив.

**Чл. 183.** (1) С решение на АС, висшето училище може да отдава под наем временно свободни движими вещи, включително и държавна собственост, предоставени за управление на университета.

(2) Дейността по отдаване под наем на движими вещи се извършва в съответствие с изискванията на Закона за държавната собственост, с договор за наем за временно ползуване срещу заплащане на определена цена.





**Чл. 184.** (1) Университетът може да предоставя в извънработно време за временно и възмездно ползване на физически и юридически лица културни, спортни и образователни съоръжения.

(2) С решение на Академичния съвет съоръженията по ал. (1) могат да се предоставят за ползване безвъзмездно (или срещу минимално заплащане) за здравни, образователни, хуманитарни и социални дейности на организации с нестопанска цел, вкл. организации на инвалиди, творчески и самодейни художествени колективи.

(3) При провеждане на масови чествания, научни конференции, спортни и художествени прояви ректорът може да разреши разкриване на временни търговски съоръжения за срок до 3 дни, срещу заплащане по единични цени, определени от АС.

**Чл. 185.** Университетът самостоятелно или с други юридически лица може да извършва и друга стопанска дейност, съобразно действащите закони и утвърдена от Академичния съвет политика за развитие на висшето училище.

**ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ**  
**към решение на Общото събрание за изменение и допълнение на**  
**Правилника за дейността на Медицински университет -Плевен**  
**по протокол № 4/05.11.2020 г.**

**§ 1** (1) Мандатът на лицата, които към влизането в сила на този правилник заемат ръководните длъжности Ректор, Декан, Директор на департамент, филиал и колеж, ръководител на катедра и техните заместници не се прекратява предсрочно при навършване на 65-годишна възраст.

(2) Лицата, които заемат длъжности по ал. 1 и са навършили 65-годишна възраст към момента на влизането на сила на този закон, довършват мандатите си при условията, при които са избрани.

(3) Лице което е заемало длъжността „ръководител катедра“ два последователни мандата, считано към влизането в сила на Закона за изменение и допълнение на закона за висшето образование (28.02.2020 г.), не може да бъде избрано след тази дата, за трети последователен мандат, за тази длъжност.

(4) С влизането в сила на измененията и допълненията в този правилник, приети с Решение на ОС, Протокол № 4/05.11.2020 г., не се прекъсва мандатът на изборните органи за управление във висшето училище.

**§ 2** В срок до три месеца, съветите на основните звена на Университета следва да приведат вътрешните си правилници в съответствие с измененията и допълненията на този правилник, приети с Решение на ОС, Протокол № 4/05.11.2020 г.

**§ 3** В срок до две календарни години, считано от Решение на ОС, Протокол № 4/05.11.2020 г. за валидно ще се счита използването на академичния герб на МУ-Плевен преди и след неговото изменение, като се допуска едновременно поставяне при изготвяне на официални документи и официална външна кореспонденция.

**ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ**  
**към решение на Общото събрание за изменение и допълнение на**  
**Правилника за дейността на Медицински университет-Плевен**  
**по протокол № 2/09.06.2022 г.**

**§ 4** Измененията и допълненията влизат в сила от датата на приемането им.

**§ 5** В срок до осем месеца, съветите на основните звена на Университета следва да приведат вътрешните си правилници и дейност в съответствие с измененията и допълненията на този



правилник, приети с Решение на ОС, Протокол № 2/09.06.2022 г., по установения в ЗВО и настоящия правилник ред.

§ 6 До привеждане в съответствие на правилниците за устройството и дейността на основните звена, при наличие на противоречиви разпоредби се прилагат разпоредбите на този правилник.

§ 7 В срок до един месец да се изготвят и подпишат допълнителни споразумения с ресорно назначените лица, за привеждане в съответствие на трудовите правоотношения с приетите промени в параграф XII на този правилник.

## **ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ**

**към решение на Общото събрание за изменение и допълнение на  
Правилника за дейността на Медицински университет-Плевен  
по протокол № 3/25.05.2023 г.**

§ 8 Всички предвидени по този правилник гласувания могат да бъдат извършвани по реда и начина на настоящия чрез, чрез система за сигурно електронно гласуване, разработена за нуждите на МУ-Плевен, като същите се считат за еднакво валидни с извършените по обичайния начин и ред.

## **XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1 За случаи, които не са уредени от настоящия правилник, се прилагат разпоредбите на ЗВО, ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ, ЗЛЗ, Закона за здравето, Кодекса на труда, други действащи законови и подзаконовни нормативни актове, както и утвърдени институционални на МУ-Плевен нормативи.

§2 (1) Неразделна част от този Правилник са упоменатите в него утвърдени институционални нормативи /правилници, политики, системи и статuti/, регламентиращи работата на Университетските звена и органите за управление, а именно:

1. Правилник за дейността на академичния съвет на МУ-Плевен
2. Политика и система за управление на качеството
3. Правилник за устройството и дейността на контролния съвет на МУ-Плевен
4. Правилник за организацията на учебния процес в Медицински университет – Плевен
5. Правилник за организацията на учебния процес в дистанционна форма на обучение в МУ-Плевен
6. Правилник за устройството и дейността на Центъра за дистанционно обучение в МУ-Плевен
7. Правилник за организацията и управлението на научноизследователската дейност в МУ – Плевен
8. Правилник за атестиране на академичния състав на МУ–Плевен
9. Правилник за организацията и управлението на дейността по международната и проектна дейност в МУ–Плевен
10. Правилник за организацията и управлението на дейностите по секторна програма „Еразъм +“ в МУ-Плевен
11. Правилник за дейността на Комисията по етика на научноизследователската дейност в МУ–Плевен
12. Правилник за административно-стопанската дейност на МУ–Плевен (отм. с реш-е на АС, пр-л №19/19.12.2023 г.)
13. Правилници за устройството и дейността на основните структурни звена на Университета (Факултети, Научноизследователски институт, ДЕСО и Медицински колеж).
14. Правилник за провеждане на държавен изпит на студентите по специалност „Медицина“ в МУ-Плевен
15. Правилник за прием на студенти в МУ-Плевен
16. Правилник за дейността на омбудсмана на МУ-Плевен



17. Правилник за вътрешния ред и правила за ползване на студентски общежития и студентския стол на МУ-Плевен
18. Вътрешен правилник за академичен обмен на студенти и администриране на ECTS
19. Правилник за устройството и дейността на Център за кариерно развитие на МУ-Плевен
20. Правилник за дейността на докторантското училище в МУ-Плевен
21. Правилник за устройството и дейността на библиотеката на МУ–Плевен
22. Правилник за устройството и дейността на студентски съвет на МУ–Плевен
23. Правилник за устройството и дейността на издателски център на МУ– Плевен
24. Правилник за развитие на академичния състав в МУ–Плевен
25. Правилник за управление на интелектуалната собственост на МУ-Плевен
26. Етичен кодекс на служителите в МУ-Плевен
27. Етичен кодекс на учения при МУ-Плевен
28. Политика и правилник на Медицински университет – Плевен за експлоатация и комерсиализация на резултатите от научните изследвания, включително структура за трансфер на знание и технологии и други, публично оповестени на интернет страницата на Висшето училище.

§3 Академичния състав, учащите и служителите се запознават с Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен, ведно с всички приложения към него, по подходящ начин, и са длъжни да се придържат стриктно към разпоредбите му.

§4 Изменения и допълнения по Правилника се извършват по реда на приемането му и влизат в сила от датата на приемането им.

§5. Този Правилник е приет от Общото събрание на Университета, на основание чл. 29, т. 2 от ЗВО и §17 от преходните и заключителни разпоредби на ЗВО. С него е отменен Правилникът за устройството и дейността на МУ – Плевен от 19.04.2007 г. Правилникът е допълнен и изменен в съответствие със законоустановения ред от заседания на Общото събрание на Университета, проведени на **11.12.2008 г.**, на **14.04.2011 г.**, на **07.02.2013 г.**, на **14.04.2016 г.**, на **16.03.2017 г.**, на **05.11.2020 г.**, **09.06.2022 г.** и **25.05.2023 г.**