



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ НА

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН

2021 г.



І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящия Правилник се урежда устройството, организацията и дейността на Академичния съвет при Медицински университет – Плевен и се приема в съответствие с чл.38, т.15 от Правилника за устройството и дейността на Университета.

(2) Настоящият Правилник регламентира:

1. Състав на Академичния съвет;
2. Подготовката на заседанията на Съвета;
3. Ред на провеждане на заседанията на Съвета;
4. Формирането и приемането на решенията на Съвета. Гласуване;
5. Подготовката и утвърждаването на протоколите на Съвета;
6. Правомощия и дейност на Съвета.

Чл. 2. (1) Разпоредбите на настоящия Правилник са задължителни за всички членове на Академичния съвет, неговото ръководство и присъстващите на заседанията с право на съвещателен глас.

(2) Предложения за изменения и допълнения в текстовете на настоящия Правилник се предлагат писмено от Председателя на Академичния съвет или назначена от него комисия.

Чл. 3. (1) Съставът на Академичния съвет се формира по реда на чл.30, ал.2 от ЗВО и чл.37 от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.

(2) Членовете на АС се избират единствено според техните лични качества, професионален, научен и обществен авторитет, а не според заеманата в момента длъжност, принадлежност към определени основни или други звена на висшето училище.

(3) Членовете на АС следва да се ръководят единствено от собствената си съвест и опит, застъпват и защитават интересите на МУ – Плевен и академичната общност, а не на отделните звена, специалности, категории или групи служители и пр.

Чл. 4. (1) 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.

(2) В заседанията на академичния съвет могат да участват и членовете на съвета на настоятелите, при условията на чл.38, т.22 и чл.45б от Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен.

(3) Право за присъствие на заседанията на Академичния съвет има Председателят на Контролния съвет, избран по съответния ред.

(4) В заседанията на Академичния съвет могат да присъстват и лица, които не са членове, избрани по установения ред, при условие, че са заявили това писмено пред Председателя, в седем дневен срок преди началото на заседанието, като присъствието се допуска за всеки конкретен случай с явно гласуване и обикновено мнозинство, в т.ч.:

1. членовете на Общото събрание на Университета;
2. други заинтересовани лица и представители на заинтересовани звена и организации;
3. други лица по предложение на Председателя за изясняване и обсъждане на конкретни въпроси;



(5) Участващите в заседанията на Академичния съвет, по смисъла на ал.1-4, са длъжни стриктно да спазват изискванията и разпоредбите на настоящия Правилник.

II. РЪКОВОДСТВО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ

Чл. 5. (1) Организацията на работата на Академичния съвет се извършва от Председател, Заместник-председател, секретар и временни комисии.

(2) Временните комисии се избират от членовете на Академичния съвет, като решенията за броя и дейността на временните комисии, както и за броя и избора на техните членове, се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(3) В състава на комисии, по предложение на Председателя, могат да се привличат като експерти и лица от състава на Университета, които не са членове на Академичния съвет.

(4) За осъществяване на необходими дейности или при произтекла необходимост за заседанията на Академичния съвет, свързани с техническото обслужване, председателят определя технически лица.

Чл. 6. (1) Ръководството на Академичния съвет се осъществява от неговия **ПРЕДСЕДАТЕЛ**, който освен функциите, предвидени в Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на МУ - Плевен и другите нормативни актове:

1. Разпределя предложенията внесени в Академичния съвет за разглеждане в поредно заседание;

2. Следи за спазване разпоредбите на настоящия правилник и Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен;

3. Организира подготовката за провеждането на всички заседания на Академичния съвет, като обобщава подготвените материали за предвидения дневен ред и в 5-дневен срок преди обявеното заседание организира изпращането им на членовете на АС;

4. Ръководи заседанията на Академичния съвет;

5. Контролира съхраняването в отделно дело на протоколите от заседанията на Академичния съвет и използваните при изборите бюлетини;

6. При отсъствие на Председателя заседанията се насрочват и ръководят от Зам.-председателя на Академичния съвет, ако той изрично е упълномощен за това.

(2) **ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ** на Академичния съвет се избира по предложение на Председателя измежду Зам.-ректорите на Университета, в началото на мандата или в случаите на произтекли нужди от промяна в нормативните актове, регламентиращи дейността на МУ – Плевен, чрез явно гласуване и обикновено мнозинство, от редуцирания списъчен състав на Академичния съвет, който:

а) При отсъствие на Председателя на Академичния съвет или при възникнала обективна невъзможност за упражняване на задълженията си получава пълномощия за организиране и ръководене на заседанията на Съвета като това се осъществява чрез изрично упълномощаване от Председателя;

б) Следи за правилното и пълно водене на протокола на заседанието и проверява неговото оформяне;

в) Изпълнява и други функции и задачи, поставени му от Председателя на Академичния съвет по подготовката, организирането и провеждането на заседанията на Академичния съвет.



(3) **СЕКРЕТАРЯТ** на Академичния съвет се избира по предложение на Председателя измежду членове на съвета, в началото на мандата или в случаите на произтекли нужди от промяна в нормативните актове, регламентиращи дейността на МУ – Плевен, чрез явно гласуване и обикновено мнозинство от редуцирания списъчен състав на Академичния съвет, който:

- а) Подпомага дейността на Зам.-председателя;
- б) Води и подписва протоколите на провежданите от Академичния съвет заседания и носи отговорност за тяхната достоверност;
- в) След решение на Председателя подготвя и предоставя преписи или препис извлечения от протоколите на заседанията на Академичния съвет;
- г) Подготвя материали за провеждане на планираните за заседанието тайни гласувания;
- д) При осъществяване на поименно гласуване организира технически изборната процедура от избраната временна комисия;
- е) Информира Председателя за присъствието на членовете на Академичния съвет и наличието на необходимия кворум за провежданото заседание.
- ж) Осъществява и други възложени му от Председателя задачи, свързани с цялостната дейност на Академичния съвет;

(4) При отсъствие на Зам.-председателя и/или Секретаря на Академичния съвет и произтекла неотложна необходимост, техните функции могат да се поемат от членове на Академичния съвет, предложени от Председателя и утвърдени за текущото заседание с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(5) Зам.-Председателят и Секретарят на Академичния съвет могат да бъдат освободени предсрочно:

1. по тяхно искане;
2. по писмено искане на най-малко една трета от всички членове на Академичния съвет, когато е налице мотивирана обективна невъзможност за изпълнение на техните задължения;
3. по писмено искане на най-малко една трета от всички членове на Академичния съвет, когато е налице системно нарушаване на правата и задълженията по организиране на заседанията на Академичния съвет в рамките на тяхната компетентност.

(6) Прекратяване на пълномощията на Зам.-председател и/или Секретар в случаите по ал. 5, т. 1 и т. 2 се осъществява без обсъждане с явно гласуване и обикновено мнозинство от списъчния състав на Академичния съвет.

(7) При прекратяване на пълномощията на Зам.-председател и/или Секретар в случаите по ал. 5, т. 3, искането се подлага на обсъждане и се поставя на тайно гласуване, като се счита за прието, ако за него са гласували повече от половината от редуцирания списъчен състав на Академичния съвет.

(8) При прекратяване на пълномощията на Зам.-председател и/или Секретар, предложения за нови кандидатури се внасят, обсъждат и избират на следващо заседание на Академичния съвет.

Чл. 7. (1) За документалното обслужване по подготовката и провеждането на заседанията на Академичния съвет, със заповед на Председателя се назначава постоянна Комисия, в чиито състав задължително е включен секретаря на АС. Дейността на комисията се контролира от Председателя и Заместник председателя на АС.

(2) Комисията обобщава постъпилите предложения и изготвя проекта за дневен ред на заседанията и проектите за решения по него, оформени като текстове с мотивите,



основанията и правомощията на съвета, след което ги съгласува с Председателя на Академичния съвет, а при необходимост и с други структури и органи от Университета, като ги представя на Председателя на Академичния съвет за утвърждаване, не по-късно от 7 дни преди насроченото заседание на АС.

(3) Членовете на комисията подпомагат Секретаря на АС при подготовката на материали за провеждане на планираните за заседанието тайни гласувания, включително при осъществяване на поименно гласуване при организиране на техническата подготовка на листи за гласуване.

(4) Членовете на академичната общност на Университета са длъжни да предоставят, при поискване, сведенията и документите, които са разрешени за ползване и са необходими за дейността на комисията.

III. ЗАСЕДАНИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ

Чл. 8. (1) Академичният съвет провежда **РЕДОВНИ** заседания, които се свикват от Председателя ежемесечно с изключение на случаите, когато няма планиран и заявен конкретен дневен ред.

(2) Предложения за разглеждане и решения по въпроси от компетентността на Академичния съвет правят Председателят, членовете на Академичния съвет, Зам.-ректорите на Университета, Деканите на факултети, Директори на основни структурни звена, Председателят на студентския съвет и Председателите на синдикалните организации от Университета, имащи право на колективно трудово договаряне.

(3) Предложения, писма и материали на преподаватели, служители, обучаеми, организации и сдружения, писма от институции и граждани, адресирани до Академичния съвет, се внасят за разглеждане от лицата, посочени в ал. 2.

(4) Жалби и/или сигнали, адресирани до Академичния съвет по установения ред, се насочват от Председателя за разглеждане по компетентност от постоянните университетски комисии по жалби и сигнали и/или Етична комисия и/или Омбудсман, чието окончателно решение се разглежда на следващо заседание на съвета, но не по-късно от двумесечен срок от тяхното депозиране.

Чл. 9. (1) Редовните заседания на Академичния съвет се насрочват от Председателя или Зам. председателя, не по-късно от пет дни преди датата на заседанието, чрез уведомяване на неговите членове по поща, или електронна поща, като получаването на електронната поща следва задължително да бъде потвърдено от адресата.

1. уведомлението съдържа мястото, датата и часа на провеждане на заседанието, проекта за дневен ред;

2. материалите по дневния ред като проекти на правилници, методики, концепции, стратегии и други, включени в дневния ред се предоставят на заинтересованите членове на съвета и на лицата имащи право да участват в текущото заседание;

3. предложения за включване на нови точки в проекта за дневен ред или промени по него се правят мотивирано с необходимите материали и проекти за решения, оформени като текстове включващи мотивите, основанията и правомощията на Академичния съвет, които се представят писмено до Председателя на Съвета най-късно до края на работния ден, предшестваш заседанието, или се внасят устно на започнало заседание при обсъждане на дневния ред;



4. предварително обявени или допълнително внесени писмени предложения могат да бъдат отегляни до началото на заседанието на Академичния съвет.

(2) Заседанията на Академичния съвет са редовни и имат необходимия кворум, ако присъстват най-малко две трети от списъчния му състав, или от състава, редуциран по установените условия от Закона за висшето образование.

1. Редуцираният състав и причините за редуциране се обявяват в началото на заседанието на Академичния съвет от неговия Председател или председателстващия конкретното заседание.

2. Секретарят на Академичния съвет или назначено от него лице непрекъснато следи за присъствието на членовете на Академичния съвет и ако в процеса на работа се окаже, че в залата няма необходимия кворум, то той информира Председателя на съвета за произтекла необходимост от закриване на заседанието или временното му спиране, но не за повече от един час до възстановяване на кворума по чл.12, ал.2 и ал.3 от този правилник.

3. Член на Академичния съвет, на когото се налага да напусне заседанието преди то да е завършило, уведомява Председателя на съвета;

(3) При отсъствие на кворум по смисъла на предходната алинея, заседанието се отлага с един час и ако тогава отново не се констатира необходимия кворум, то същото се отлага с три работни дни.

(4) Заседанията на Академичния съвет са непрекъснати, като при продължителност повече от 90 минути, по предложение на Председателя, те се преустановяват за 10-15 минутна почивка.

(5) При продължителност на заседанието повече от четири часа, неговата работа може да се удължи със срок, предложен от Председателя, след решение, прието с явно гласуване и обикновено мнозинство.

Чл. 10. (1) При възникнала необходимост Академичният съвет провежда и **ИЗВЪНРЕДНИ** заседания, като:

1. Решение за свикване на извънредно заседание се взема от Председателя по спешни и неотложни въпроси;

2. Извънредно заседание се свиква и по писмено искане на една четвърт от членовете на Академичния съвет в срок не повече от десет дена от датата на постъпване на искането.

(2) Когато Председателят отсъства, решение за свикване на заседание по ал. 1, т.2 се взема от Зам.-председателя, след съгласуване с Председателя.

(3) Уведомяване на членовете за неотложните заседания по смисъла на ал.1, т.1, се извършва не по-късно от два работни дни от началото на заседанието, а материалите по дневния ред и проектът за решения се предоставят на членовете преди обявеното начало на съответното заседание;

(4) Материалите по предварително предложения дневен ред за всяко свикано извънредно заседание на Академичния съвет с проекта за решения по тях се депозират в ректората на Университета и се предоставят на разположение на членовете на Академичния съвет за запознаване с тях.

(5) Материалите по набелязания дневен ред за извънредно заседание, свикано по смисъла на ал.1, т. 2, се внасят от член на Академичния съвет, писмено упълномощен от лицата поискали извънредното заседание, като се спазват условията на предходната алинея.



Чл. 11. (1) Всички заседания на Академичния съвет се протоколират от Секретаря, като за по-обективно и точно оформяне на протоколите в хода на заседанията може да се прави звуков запис.

(2) Подготвеният от Секретаря протокол от всяко заседание на Академичния съвет се подписва от Председателя на Академичния съвет и Секретаря, като последният заверява с подписите си и всеки отделен лист от разпечатания на хартиен носител протокол, не по-късно от 5 /пет/ работни дни от провеждането на съвета.

(3) Оригиналът от протокола за всяко отделно заседание на Академичния съвет, оформен и подписан по смисъла на предходната алинея, заедно с използваните бюлетини за гласуване се предава на Председателя за съхранение в отделно дело.

(4) Протоколът се публикува на официалната интернет страница на университета, в срок до два дни след срока по ал.2.

(5) Копие от протоколите за заседанията на Академичния съвет се съхраняват при Секретаря на съвета и в отдел „Човешки ресурси“.

(6) За взетите от Академичния съвет решения, вписани в протокола се издават нарочни заповеди на Ректора, в срок не по-късно от седем дни от провеждането на съвет. Заповедите се изготвят от упълномощени от Ректора лица по компетентност.

(7) Преписи и препис-извлечения от протокол на Академичния съвет могат да се правят само след писмено искане и положителна резолюция от страна на Председателя на Академичния съвет.

IV. ПРОТИЧАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ

Чл. 12. (1) Заседанията на Академичния съвет се откриват от Председателя на съвета при наличие на необходимия кворум. Заседанията на АС са редовни, ако присъстват 2/3 от списъчния състав на членовете му.

(2) 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.

(3) При определяне на кворума се допуска дистанционно участие на членове на съвета в разрешен платен годишен отпуск, намиращи се извън територията на област Плевен, които членове не могат повече от 10 % от числения състав на АС.

(4) Членовете на АС следва да уведомяват Ректора, чрез неговия секретар за предвиденото отсъствие по ал.3, не по-късно от три дни преди насроченото заседание.

(5) В началото на всяко заседание по предложение на Председателя на Академичния съвет се избира временна Комисия за избор и гласуване, в състав Председател и двама члена.

(6) Избраната временна комисия по смисъла на предходната алинея има правомощията да провежда и отчита резултатите от всички провеждани гласувания за конкретното заседание на съвета и носи отговорност за тяхното правилно осъществяване и отчитане.

(7) Резултатите от проведено гласуване се съобщават на членовете на Съвета от Председателя на комисията по избора след приключването на всяка текуща процедура.



(8) Решението на Академичния съвет при гласуване с обикновено мнозинство е положително ако за него са гласували с вот „ЗА“ повече от половината от кворума на текущо проведената процедура.

Чл. 13. (1) Председателят на Академичния съвет ръководи заседанията и предоставя думата на докладчиците по дневния ред и желаещите да направят изказване, реплика и дуплика по него, като:

1. Думата се иска от място чрез вдигане на ръка;

2. Никой член на Академичния съвет или присъстващ на заседанието не може да се изказва, да прави реплики или дублики, да изразява лично обяснение или пък да влиза в спорове, дискусии и коментари без да е получил думата от Председателя на съвета;

(2) Участващите в заседанието на Академичния съвет с право на изказване могат да се изкажат по същество само един път по даден въпрос.

(3) Участващите в заседанието на Академичния съвет с право на изказване имат право на реплика по всяко направено изказване, като:

1. Репликата представлява кратко възражение по съществуващото на приключилото изказване;

2. Репликата се прави веднага след приключилото изказване;

3. По едно и също изказване не могат да бъдат направени повече от три отделни реплики;

4. Не се допускат реплики на репликите.

(4) На всяко репликирано изказване се дава право на репликирания да направи дуплика, ако същият пожелае това.

(5) Участващите в заседанието на Академичния съвет с право на изказване имат право на уточняващ въпрос по всяко направено изказване или предложение, като броят на уточняващите въпроси по едно и също изказване или предложение не може да бъде повече от един.

(6) По предложение на Председателя на Академичния съвет или негови членове, след гласуване и положително решение, продължителността на изказванията по същество и по ал.3 и ал.4, може да се регламентират за точно определено време.

Чл. 14. (1) Председателят на Академичния съвет предоставя думата веднага за поставяне на процедурни въпроси, освен ако в момента има депозираны искания за реплики.

(2) Въпроси от процедурен характер са:

1. възражения срещу конкретни нарушения по реда за провеждане на заседанието;

2. възражения срещу нарушения на настоящия правилник и другите нормативни актове, касаещи работата на Академичния съвет;

3. предложения за начин на гласуване;

4. искания за регламентиране на изказванията по времетраене;

5. искания за прекратяване или отлагане на изказванията по даден въпрос;

6. искане за прекратяване или отлагане на заседанието на Академичния съвет, на което имат право само Председателя или не по-малко от една четвърт от членовете на Академичния съвет, като искането се подлага на гласуване от съвета и се приема с обикновено мнозинство от присъстващите.

(3) Процедурните въпроси се поставят ясно, точно и мотивирано, като не се допуска засягане същността на основен въпрос от дневния ред.



Чл. 15. Когато оратор, взел думата се отклонява от същността на това за което тя му е дадена, Председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтаря, то думата му се отнема.

V. ГЛАСУВАНЕ В ЗАСЕДАНИЯТА НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ

Чл. 16. (1) Гласуванията в Академичния съвет се правят лично и могат да бъдат явни, тайни и поименни.

(2) За всяко едно от гласуванията Председателят на Академичния съвет обявява начало и край на процедурата за провеждане на гласуването.

(3) Преди откриване на всяка отделна процедура за гласуване, Секретарят на Академичния съвет съобщава на Председателя текущото присъствие на членовете на Академичния съвет и ако за гласуването е налице предвиденият кворум, се дава ход на процедурата.

(4) Когато Академичният съвет се намира в процедура на гласуване, изказвания, дискусии, реплики, дублики, въпроси и дебати не се допускат.

(5) В началото на процедурите по избор/гласуване, Председателят на комисията по нейното провеждане разяснява регламентиранията правила и особеностите на предстоящото гласуване, като с цел по-ефективно и точно протичане на конкретната процедура комисията има право да дефинира и допълнителни правила за нейното осъществяване, които не са регламентирани в настоящия Правилник.

(6) След приключване на процедурите по гласуване, резултатите се съобщават от Председателя на временната комисия по изборите на Председателя на Академичния съвет, който обявява решението на Съвета.

(7) За всяко гласуване резултатите от вота се внасят в протокол по утвърден образец, подписан от Председателя и членовете на временната комисия по провеждане на избора.

(8) За всяко гласуване Председателят на комисията и нейният състав носят отговорност пред Академичния съвет за ефективното и обективно провеждане на процедурите по гласуване.

Чл. 17. Всички гласувания, за които няма отделно решение на Академичния съвет и в Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на МУ - Плевен и в настоящия Правилник не е предвидено друго, се осъществяват **ЯВНО**, като:

1. Явното гласуване се осъществява от място с вдигане на ръка;

2. При явното гласуване всеки член на Академичния съвет има право да изрази вота си по своя воля и убеждение, който може да бъде „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ“;

3. Всеки един от присъстващите членове на Съвета може да изрази само една от трите възможности на вота.

Чл. 18. (1) На **ТАЙНО** гласуване се подлагат предложения за решения по въпроси, за които Академичният съвет е приел решение за такова гласуване или пък нормативните актове го изискват.



(2) Тайното гласуване се осъществява чрез подготвени за целта бюлетини и се провежда от временната комисия, избрана от Академичния съвет с правомощия за реализиране на тайно гласуване за времето на цялото заседание на Съвета, като:

1. В началото на всяка открита процедура по тайното гласуване Председателят на комисията за нейното провеждане получава от Секретаря еднообразно оформени и подпечатани бюлетини, чийто брой е равен на списъчния състав на Академичния съвет;

2. Попълнените от членовете на Академичния съвет бюлетини лично се поставят в предоставена от член на Комисията затворена урна;

3. За всяко тайно гласуване резултатите от вота се внасят в протокол по утвърден образец, подписан от Председателя и членовете на временната комисия по провеждане на избора;

4. Председателят на комисията и нейния състав носят отговорност пред Академичния съвет за ефективното и обективно провеждане на тайното гласуване, като резултатите от вота се съобщават от Председателя на комисията по провеждане на тайното гласуване, а решението по него се обявява от председателстващото заседание на Академичния съвет;

5. Бюлетините от проведеното тайно гласуване и подписания от Комисията Протокол с нанесените в него данни се запечатват в плик, подписан от Комисията и се предоставят от Секретаря за съхранение и в архив при условията на чл.11, ал.2, до края на мандата на Академичния съвет.

Чл. 19. (1) **ПОИМЕННОТО** гласуване се прилага след решение на Академичния съвет, по предложение на Председателя на съвета или на негов член за проекторешения по въпроси, касаещи структурата и организацията на Университета:

(2) Поименното гласуване се осъществява чрез списък за гласуване, по утвърден образец.

(3) При провеждане на поименното гласуване всеки член на Академичния съвет, участващ в процедурата за поименното гласуване, се подписва в списъка за поименното гласуване в графата срещу неговото име, която съответства на желанието от него вот - "ЗА", "ПРОТИВ" или „ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ“.

(4) При наличие на подписи едновременно в повече от една графа или липса на такъв по възможния вот „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ“, вотът на този член на Академичния съвет се счита за недействителен.

(5) В поименния списък за гласуване, Председателят на комисията отразява всички отсъстващи от съвета лица чрез задраскване на графите за изразяване на вота и собственоръчно полагане на подпис.

(6) Списъкът от проведеното поименно гласуване, попълнен и подписан от Комисията по провеждане на поименното гласуване се запечатва в подписан от същата комисия плик и се предоставя на Секретаря за съхранение в архив.

Чл. 20. (1) Обявен резултат от приключила процедура по гласуване може да бъде оспорен, само ако това бъде поискано от не по-малко от една четвърт от членовете на Академичния съвет, като в този случай Председателят на Академичния съвет повтаря процедурата на следващото заседание на Съвета.

(2) При повторно гласуване в случаите по предходната алинея, решението на Академичния съвет е окончателно.

VI. ПРАВОМОЩИЯ И ДЕЙНОСТ



Чл. 21. (1) Академичният съвет е колективен орган за ръководство и контрол на дейността и ръководство на учебната и научната дейност на висшето училище, който изпълнява своите функции и упражнява правомощията си в съответствие с чл.30 от ЗВО, във връзка с чл.38 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

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

(3) ПО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА РЕКТОРА, Академичният съвет взема решение за:

1. Организиране на дейностите по решаване на стратегическите проблеми на Университета и бъдещото му развитие;

2. Приема и утвърждава организационната, управленската и щатната структура на МУ – Плевен и промените в нея;

3. Приемане на годишния отчет за работата на Университета, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението;

4. Избира Зам.-Ректори с явно поименно гласуване;

5. Избира Научен секретар с явно поименно гласуване;

6. Разкриване на процедури за академични длъжности, без да са постъпили предложения от Съветите на основните звена, с цел попълване на академичния състав, необходим за обезпечаване на цялостната преподавателска и изследователска дейност във Висшето училище;

7. Създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри и обслужващи звена;

8. Създаване на постоянни или временни комисии и други помощни и консултативни органи и утвърждава правила за тяхната дейност.

(4) Освен дейностите и правомощията по ал.1, ал.2 и ал.3, Академичният съвет разглежда предложения и взема решения по различни въпроси, произтичащи от Закона за висшето образование и Правилника за устройството и дейността на МУ - Плевен, както следва:

1. Прави предложение пред Съвета на ректорите за номинирането на представител от МУ - Плевен в Акредитационния съвет на Националната агенция за оценка и акредитация.

2. По предложение на катедрения съвет и съвета на основното звено взема решение трудовите договори с хабилитираните лица при навършване на възрастта по чл. 328, ал. 1, т. 10 от Кодекса на труда /65-годишна възраст - за професори, доценти и доктори на науките/ да бъдат удължени за срок до три години, при условията на § 11 от ПЗР на ЗВО, което удължаване не води до удължаване на заемана ръководна мандатна длъжност по смисъла на чл.31, ал.5 и ал.7 от ЗВО, във връзка с чл.31, ал.4 и ал.6 от ПУД на МУ.

3. Утвърждава правила за приема на студенти, докторанти и специализанти съобразно законовите разпоредби.

4. Утвърждава разпределението на Катедрите в клиничните звена за обучение в Университетските болници по реда на чл.27, ал.3 от ПУД на МУ.

5. По предложение на основните звена, стартира процедури за разкриване на нови конкурсни длъжности или конкурси за вакантни длъжности за научно-преподавателски кадри, като тези за университетските болници се съгласуват и с Изпълнителния директор.



6. Провежда процедури по утвърждаване на избрани за заемане на академични длъжности кандидати и състав на научни журита, при условията и реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав на МУ-Плевен.

7. Избира нехабилитирани преподаватели за членове на Общото събрание на Университета от квотата на нехабилитираните преподаватели при условията на чл.64, ал.2 от ПУД на МУ.

8. По предложение на събрания на студентите и редовните докторанти, организирани от Студентския съвет, утвърждава избраните студенти и редовни докторанти за членове на Общото събрание на Университета от квотата на студентите и редовните докторанти.

9. По предложение на събрание на административния персонал утвърждава избраните представители на административния персонал за членове на Общото събрание на Университета от квотата на административния персонал.

10. Приема докладите на Контролния съвет, относно законосъобразността на проведените избори.

11. Взема решение за свикване на Общото събрание на Университета по упражнено отлагателно вето на Ректора, относно избора на Ръководител на основно звено.

12. При реструктуриране на звена взема решение за прехвърляне на преподаватели без конкурс.

13. Взема решение с тайно гласуване по доклад на Контролния съвет за дисциплинарно уволнение на член на Академичния състав.

14. Взема решение за започване на всички акредитационни процедури, техния вид, срокове за представяне на първичните документи и изготвяне на предложения до НАОА по смисъла на чл.138, чл.139 и чл.141 от ПУД на МУ и избира Комисия за самооценяване.

15. Взема решение по изготвения доклад за самооценка по всяка акредитационна процедура.

16. Приема и утвърждава общия резултат и индивидуалните оценки на академичния състав от приключили атестационни процедури, по доклад на Зам. ректора по научноизследователската дейност.

17. Взема решение относно размера на таксите за обучение на студенти срещу заплащане в съответствие с нормативните изисквания на чл. 95, ал. 4 от ЗВО.

18. Взема решения за определяне на такси за обучение в намален размер определени категории студенти, при условията на чл.168 от ПУД на МУ.

19. Разглежда представен Правилник, относно организацията и дейността на Студентският съвет и при необходимост възразява по разпоредбите в него, които противоречат на законите или правилниците на МУ при условията на чл.94, ал.3 от ПУД на МУ.

20. При произтекла необходимост, взема решение за приемане на кандидат-студенти в случаите по чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.

21. Взема решения за връчване на награди и почетни звания.

22. Взема и други решения, свързани с цялостната учебна, научна, научно-изследователска и други дейности на Университета, които не са уредени в настоящия Правилник и са в съответствие със Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на МУ - Плевен и другите нормативни актове.

Чл. 22. В първите си заседания Академичният съвет формира помощни консултативни и съвещателни органи за подпомагане дейностите по управление на Университета, в т.ч.:

1. Университетска комисия по качество и акредитация;



2. Комисия по етика на научноизследователската работа в състав Председател и осем члена;
 3. Комисия за финансиране на научноизследователските проекти на МУ;
 4. Научно консултативен съвет;
 5. Редакционни съвети;
 6. Комисия по учебния процес в Университета;
 7. Комисия по развитието на академичния състав;
 8. Съвет по международна дейност и сътрудничество;
 9. Комисия по университетско-болнична координация;
 10. Комисия по дигитализация;
 11. Други комисии/съвети според нуждите и в съответствие с действащата мандатна програма по предложение на Ректора.
- (2) Съставът на комисиите се утвърждава от Съвета по предложение на Председателя на Съвета, съгласувано със зам. ректорите.
- (3) В състава на комисиите се включват и служители от съответните административни структури, които водят протоколите и подготвят заседанията им.
- (4) Комисиите се председателстват от зам. ректорите по съответното направление или предложени от тях лица.

Чл. 23. Академичният съвет на МУ - Плевен изпълнява и други функции, свързани с цялостната дейност на Университета и неговите звена, които не са включени в този Правилник или законовите разпоредби и не им противоречат.

Чл. 24. В края на мандатния си период, Академичният съвет утвърждава поименния състав на Общото събрание на Университета в съответствие с взетите решения по чл.21, т.7,8 и 9 от този правилник и чл.33, ал.3 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 25. Разходите по организацията и провеждане на заседанията на Академичния съвет се финансират от бюджета на МУ - Плевен.

Чл. 26. За всички въпроси, неуредени в този Правилник, се прилагат действащите разпоредби на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевени, ЗВО и други приложими нормативни актове.

Чл. 27. Този правилник за работата на Академичния съвет на Медицински университет - Плевен се приема на основание чл.38, т.15 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен и отменя Правилник за дейността на Академичния съвет на МУ - Плевен - PL02 - V02 -24.02.2014.

Чл. 28. Настоящият Правилник е приет от Академичния съвет на МУ - Плевен с Протокол № 2 от 28.06.2021 г. и влиза в сила от деня на приемането му. Всички изменения и допълнения на правилника се извършват по реда на неговото приемане.