

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ФАКУЛТЕТ

„МЕДИЦИНА“

УВОД

Обучението на студенти от специалността „Медицина“ с висше образование - образователно-квалификационна степен „магистър“ и 6-годишен срок на обучение се извършва във Факултет по Медицина.

Органите на управление на ФМ са Общо събрание, Факултетен съвет и Декан.

Дейността на ОС, ФС и Декана на ФМ се ръководи от изискванията на чл.47- 51 от Правилника за устройството и дейността на Медицински университет – Плевен.

В състава на ФМ са включени 17 катедри, като пет от тях са с по два сектора и четири-с 3 сектора с не по-малко от 7-членен академичен състав.

1.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този Правилник урежда:

1. Структурата и дейността на Факултет „Медицина“;
2. Организацията и управлението на учебната дейност във Факултета, съгласно изискванията на нормативните документи и Правилниците на МУ – Плевен;
3. Провеждането на учебната, научната и други дейности от висококвалифициран научно-преподавателска състав;
4. Подготовката и издаването на дипломи за висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“, за специалността „Медицина“ да е в съответствие с българското законодателство и Европейските изисквания;
5. ФМ като основно звено в структурата на МУ има свой печат и герб, повтарящ основните елементи на този на МУ и с надпис от външната страна с наименованието на Факултета.

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

Чл. 3. (1) Факултет „Медицина“ е основно звено на Медицински университет – Плевен и с предмет на дейност:

1. Обучение на студенти по специалността „Медицина“ редовна форма, образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. Научно-приложна дейност;
3. Консултативна дейност;
4. Информационна, информативна, социална и други дейности;

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

(3) ФМ към МУ – Плевен осигурява качество на обучението и научно-приложната дейност на базата на вътрешно-университетската система за оценяване и поддържане на качеството на обучението, като се отчита и студентското мнение по този въпрос.

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

1. Във ФМ функционира Факултетна комисия по качеството, която организира специфичните дейности на този процес на ниво факултет.

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

(5) Факултетът издава диплома за завършено висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“, европейско дипломно приложение, удостоверения, свидетелства за професионална квалификация, академични справки и всички други учебни документи, определени в Наредба на МОМН.

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

(7) На издаваните по ал. 5 дипломи се поставят подписи на: Ректор МУ, Декан ФМ, печат на МУ – Плевен и печат на МУ – Плевен с държавен герб, холограмен стикер, изработен от МОМН по данни на ФМ.

Чл. 4 Предметът на дейност се осъществява:

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

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

Чл. 5 Във факултет „Медицина“ не се допускат възрастови, полови, религиозни, народностни, етнически, политически, имуществени ограничения или предимства, с изключение на случаи, предвидени в закона.

Чл. 6 (1) Територията на факултет „Медицина“ е неприкосновена и в нея не могат да съществуват и да се извършат дейности с политически или религиозен характер.

(2) Органите на Министерството на вътрешните работи могат да извършват предварителни проверки след уведомяване на Декана на факултета. Административното ръководство на факултета е длъжно незабавно писмено да уведоми Ректора на МУ за това.

(3) Органите на сигурността могат да извършват дейност на територията на факултет „Медицина“ само при разпореждане на съдебните власти в случаи, предвидени от закона, както и при природни бедствия, аварии и терористични актове.

II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРАВОМОЩИЯ

Чл. 7 Факултет „Медицина“ провежда съвременна, отговаряща на европейските стандарти, на българските традиции в медицинското образование и законите на страната, образователна и научна политика за:

(1) Съвременна теоретична и практическа подготовка на обучаващите се студенти, докторанти и специализанти.

(2) Развитие на научноизследователска и приложна дейност.

Чл. 8 Основната цел на факултет „Медицина“ е в унисон с основната цел на МУ – Плевен да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните и социалните потребности на нацията и приоритетите на националната здравна стратегии.

Чл. 9 ФМ изпълнява следните задачи:

(1) Определя приоритетите в направление „Медицина“;

(2) Организира и провежда учебния процес на обучаващите се в него студенти в съответствие с Правилника за организацията на учебния процес в МУ – Плевен и настоящия правилник;

(3) Участва активно в обсъждането и решаването на проблемите на висшето медицинско образование за регулираната професия „Медицина“

- (4) Осъществява консултативна и организационно-методическа помощ на здравни заведения и социални институции;
- (5) Подпомага и съдейства за развитие на академичния състав, осъществяващ обучението във Факултета;
- (6) Съдейства за разработване и отпечатване на научни разработки, учебни помагала, учебници;
- (7) Извършва проучвания, свързани със здравните грижи на населението в региона;
- (8) Участва в образователни, научни и социални програми от национален и международен мащаб;
- (9) Осигурява и поддържа цялостната организация на учебния процес, информационното и административно обслужване на студентите в съответствие с правилниците на МУ – Плевен и методични указания на Учебен отдел;
- (10) Подпомага организирането и провеждането на следдипломното обучение в съответствие с нормативните изисквания и тези на Центъра за СДО на МУ;
- (11) Разпределя и отчита учебната натовареност на академичния състав;
- (12) Подпомага студентската организация към Факултета;
- (13) ФМ изпълнява и други задачи, свързани с неговата дейност и тази на МУ – Плевен, произтичащи от законодателни промени;
- (14) Създава условия и поощрява дейността на академичния състав и студентската организация за повишаване качеството на обучение и специализация.

Чл. 10 За осъществяване на целите и задачите си, със съдействието на академичното ръководство на МУ, ФМ създава необходимите условия:

- (1) Структура, съответна на предмета на дейността му;
- (2) Вътрешна нормативна база за осигуряване и управление на основните му дейности;
- (3) За творческа законова инициатива на работещите във Факултета;
- (4) За интегриране с образователни, здравни и научни организации в страната и чужбина.

III. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ:

Чл. 11 (1) Факултет „Медицина“ към МУ – Плевен има свой собствен печат и академичен герб. Печатът се съхранява в определени от Декана длъжностни лица и се поставя на официални документи на Факултета.

(2) Академичният герб повтаря основните елементи на герба на МУ – Плевен и има надпис от външната страна „Факултет „Медицина“.

(3) Съвместно със студентското ръководство създава почетен знак на ФМ, който се връчва на отличени в учебната дейност студенти при общофакултетски прояви -промоции, научни сесии и т.н.

Чл. 12 Празниците на Факултета повтарят тези на Университета заедно с деня на промоция на завършващите от ФМ, съгласуван с академичното ръководство на Университета.

Чл.13 Официалните издания на Факултета са Правилника за устройството и дейността на Факултета, рекламни издания за кандидатстудентски кампании и Информационен пакет за ECTS.

IV. СТРУКТУРА

Чл. 14 (1) ФМ е основно звено в структурата на МУ, което:

1. Обучава студенти в образователно-квалификационната степен „магистър“ и повишава квалификацията на специализанти от професионално направление „Медицина“ със специалност „Медицина“- редовна форма на обучение.
2. Разполага с изисквания от ЗВО академичен състав – не по-малко от 40 члена на основен трудов договор или на трудов договор за допълнителен труд по чл.73 от ЗЛЗ, като хабилитираните преподаватели изнасят не по-малко от 70% от лекционния курс за всяка дисциплина.
3. Организира и провежда учебния процес със студенти, специализанти и докторанти в съответствие с правилниците на МУ и утвърдените от АС основни насоки за това.
4. Подпомага преподавателския състав, студентите, специализантите и докторантите при отпечатването на научни трудове, учебници, учебни помагала и реализацията на творчески изяви.
5. За повишаване на качеството на учебния процес предлага и участва в провеждането на конкурси за академични кадри при спазване изискванията на ЗВО, ЗРАСРБ и Правилниците към тях, както и тези на МУ – Плевен.

(2) ФМ се състои от следните структурни звена: 17 катедри, като пет от тях са с по два сектора и четири – с 3 сектора и 1 спомагателна административна структура - Студентска канцелария.

В състава на Факултета са изградени следните катедри:

1. Катедра „Анатомия, хистология, цитология и биология“ с 2 сектора: Сектор „Анатомия, цитология, хистология“ и Сектор „Биология“
2. Катедра „Физиология и патологична физиология“ с 2 сектора: Сектор „Физиология“ и Сектор „Патофизиология“
3. Катедра „Експериментална и клинична фармакология, дерматология и венерология“ с 2 сектора: „Експериментална и клинична фармакология“ и „Дерматология и венерология“
4. Катедра „Химия и биохимия, физика и биофизика“ с 3 сектора Сектор „Физика и биофизика“, Сектор „Химия“ и Сектор „Биохимия“.
5. Катедра „Микробиология, вирусология и медицинска генетика“ с 2 сектора: Сектор „Микробиология и вирусология“ и Сектор „Медицинска генетика“
6. Катедра „Патологоанатомия“
7. Катедра „Неврология и неврохирургия“ с 2 сектора: Сектор „Неврология“ и Сектор „Неврохирургия“
8. Катедра „Рентгенология и радиология“ с 2 сектора: Сектор „Рентгенология“ и Сектор „Нуклеарна медицина“
9. Катедра „Пропедевтика на хирургическите болести“
10. Катедра „Пропедевтика на вътрешните болести“
11. Катедра „Хирургически болести“
12. Катедра „Кардиология, пулмология и ендокринология“ с 3 сектора: Сектор „Кардиология“, Сектор „Пулмология“ и Сектор „Ендокринология“
13. Катедра „Нефрология, хематология и гастроентерология“ с 3 сектора: Сектор „Нефрология“, Сектор „Хематология“ и Сектор „Гастроентерология“
14. Катедра „Анестезиология и реаниматология“
15. Катедра „Акушерство и гинекология“
16. Катедра „Детски болести“
17. Катедра „Очни болести, УНГ-болести и ЛЧХ“ с 3 сектора: Сектор „Очни болести“ Сектор „Ушно-носно-гърлени болести“ и Сектор „Лицево-челюстна хирургия“

(3) Структурата и функциите на катедрите и Студентска канцелария са определени в Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен, а за специфичните условия на ФМ – в настоящия Правилник.

(4) Катедрите във Факултета са основни звена, които обединяват сродни учебни дисциплини и извършват следните дейности:

1. Изготвят учебните програми по дисциплините, влизащи в обхвата на учебната дейност на катедрата и на тяхна основа провеждат процеса на обучение на студенти, специализанти и докторанти.

2. Организируют научното и професионално израстване на академичния състав на катедрата.

3. Разработват и предлагат на ръководството на Факултета насоки за кадровото и материално-техническо обезпечаване на учебния процес.

(5) Студентска канцелария е пряко подчинена на Декана. При решаването на конкретни въпроси, свързани с кандидатстудентската кампания, здравното осигуряване на студентите, връзката с МОН, осигуряването на стипендии, общежития, обработка на статистически данни и др., е пряко подчинена на Зам.-ректора по учебната дейност и Началник Учебен отдел на висшето училище.

(6) Факултет „Медицина“ изгражда Учебно-методичен съвет като консултативен орган на Зам.-декана по учебната дейност, който се състои от представители на академичния състав, студентска канцелария и студенти.

(7) На ниво факултет „Медицина“ и към катедрите му се изграждат и функционират комисии по качеството на учебния процес. Провеждат се регулярни одити на катедрите по общоуниверситетски критерии.

V. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 15 (1) Органи за управление на факултет „Медицина“ са: Общо събрание, Факултетен съвет и Декан.

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

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

(2) Едно лице не може да бъде избрано на длъжност Декан и Заместник-декан за повече от два последователни мандата. Мандат, заеман за повече от две години е пълнен.

(3) Ръководните изборни длъжности /декан, ръководител на катедра и сектор/ се заемат от лица с основен трудов договор в МУ – Плевен.

(4) Декан и Заместник-декан се освобождават при писмено подадена оставка, при прекратяване на трудовите им правоотношения с МУ – Плевен и/или по решение на органа, който ги е избрал.

(5) Членовете на Факултетния съвет се освобождават предсрочно по тяхно желание или по решение на органа, който ги е избрал.

(6) Предсрочното освобождаване се извършва от органа, провел избора с обикновено мнозинство /повече от 50%/.

(7) На заседанието на Факултетния съвет могат да присъстват членове на Общото събрание, избиращо съответния съвет. По отделни точки от дневния ред Съветът може да покани или да

допусне в заседанието заинтересовани лица и представители на заинтересовани организации и звена.

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

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

Чл. 17 (1) Общото събрание е висш орган за управление на факултет „Медицина“.

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

(3) Структурният състав на Общото събрание е в следното съотношение:

1. Общият брой на членовете на ОС се определя спрямо броя на хабилитираните преподаватели на ОТД с МУ – Плевен, който е 70 % от членския състав на събранието;

2. Представителите на нехабилитираните преподаватели са 12%;

3. Представителите на докторантите и студентите са 15%;

4. Представителите на администрацията са 3%. (чл.33, ал.3 от ПУДМУ)

(4) Съставът на Общото събрание се определя от Факултетния съвет в съответствие с общите изисквания в МУ и предходната алинея и се утвърждава от АС на МУ.

(5) Общото събрание на Факултета има следните правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си Председател и Заместник-председател на ОС 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 на Факултета и за неговото състояние.

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

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

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

(9) При определяне на кворума се прилагат разпоредбите на чл.35 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

(10) Ако на обявената дата и час не се оформя определения в този правилник кворум, заседанието се провежда след 1 час и се счита за законно, ако присъстват повече от половината от редуцирания състав. Ако и в този час няма кворум, в срок от една седмица, но не по-рано от 3 дни, се насрочва ново заседание. То е законно, ако членовете му са редовно поканени и присъстват не по-малко от половината от списъчния му състав.

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

Чл. 18 (1) Факултетният съвет е орган за ръководство и контрол на дейността на Факултета.

(2) Факултетният съвет се състои от не по-малко от 25 члена и включва представители на академичния състав на основен трудов договор и на трудов договор за допълнителен труд по

член 73 от ЗЛЗ, студенти и докторанти. Не по-малко от 3/4 от членовете на Факултетния съвет са хабилитирани лица.

(3) 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 катедрените съвети.
3. Обсъжда предложения на Катедрени съвети за откриване на щатни бройки и обявяване на конкурси за академични длъжности – “асистент”, “главен асистент”, “доцент” и “професор”
4. Избира с явно поименно гласуване и обикновено мнозинство лица, за заемане на академичната длъжност «главен асистент», по предложение на Научното жури, съгласно Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Плевен.
5. Избира хонорувани преподаватели за нуждите на учебния процес при условия и ред, определени в Правилника за развитие на академичния състав в МУ – Плевен.
6. Утвърждава списъчния състав на катедрите и ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав.
7. Избира атестационна комисия и утвърждава атестациите на лицата от академичния състав.
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. Прави предложение до Академичния съвет за:
 - 9.1. Създаване, преобразуване и закриване на свои структури, обслужващи звена, специалности, форми и степени, по които се провежда обучението;
 - 9.2 Броя на обучаваните студенти, съгласно утвърдения капацитет на специалностите;
 - 9.3 След обсъждане и съгласуване на хорариума по съответната дисциплина със Зам.-Ректора по учебната дейност в МУ – Плевен, предлага за утвърждаване от Академичния съвет разкриване на нови академични длъжности или обявяване на вакантни такива;
 - 9.4. Приема учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности и ги предлага за утвърждаване от Академичния съвет; утвърждава учебни програми на учебните дисциплини;
10. Взема решение за творчески отпуски и специализации по смисъла на чл. 55 (2) от ЗВО.
11. Утвърждава предложените от Декана преподаватели за участие в кандидат-студентската кампания.
12. Организира работата си във връзка с придобиване на научни степени, съгласно изискванията на Правилника за развитие на академичния състав в МУ – Плевен и ПУДМУ, а именно:
 - 12.1. Ежегодно утвърждава предложения на катедрите за места за прием на докторанти;
 - 12.2. Разпределя отпуснатите от МС места за прием на докторанти по държавна поръчка;
 - 12.3. Зачислява и отчислява в докторантура, с явно гласуване и обикновено мнозинство, докторанти за придобиване на ОНС “доктор”. Определя срока на докторантурата и научия ръководител/и. Утвърждава индивидуални учебни планове и конспекти за докторски минимум
 - 11.4. Зачислява и отчислява кандидати за придобиване на научна степен “доктор на науките”.
 - 12.5. Ежегодно в края на всяка академична година утвърждава атестат на докторанта.
 - 12.6. Утвърждава решения на КС за включване на докторанти в учебно-преподавателска работа.

12.7. Отстранява редовен докторант при условия, определени в „Правилник за развитието на академичния състав в МУ – Плевен“.

13. Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на Факултетните звена.

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

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

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

(2) Деканът:

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

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

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

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

5. По преценка създава Декански съвет (ДС) с консултативни функции, в който се включват Зам.-декани, представители на катедри и служба „Студентска канцелария“.

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

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

8. Участва в кадрови процедури по ред, определен в Правилника за развитие на академичния състав на МУ – Плевен.

9. Организира, контролира и отчита учебния процес.

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

Чл. 20 Заместник-деканите са хабилитирани лица на основен трудов договор с Университета. Те се избират от Академичен съвет на МУ по предложение на ФС.

Чл. 21 По предложение на Декана, Факултетният съвет определя направленията на дейност на Заместник-деканите.

Чл. 22 Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет и Ръководителят на катедрата.

Чл. 23 (1) Катедреният съвет включва хабилитираните и нехабилитираните преподаватели на основен трудов договор с МУ – Плевен от списъчния състав на катедрата и тези на трудов договор за допълнителен труд по чл.73 от ЗЛЗ.

(2) Катедреният съвет /КС/ се свиква и председателства от Ръководителя на катедрата. Заседание на КС може да се организира и по писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането, както и по искане на Декана на Факултета.

(3) Заседанието на КС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от имащите право на глас.

1. Списъчният състав на КС за всяко заседание се редуцира с отсъстващите по болест или в чужбина, но не повече от 1/4 от членовете.

Ако на обявената дата не се събира кворум, в срок до 1 седмица се насрочва ново заседание. КС приема решенията си с обикновено мнозинство. Гласуването на кадрови предложения е тайно, а по останалите - по решение на КС.

Чл. 24 (1) Катедреният съвет има следните основни правомощия:

1. Обсъжда организацията и съдържанието на обучението на студентите и докторантите, както и отчетите за научноизследователска дейност на членовете на катедрата, на студентите и докторантите;

2. Разпределя учебната дейност между преподавателите в катедрата;

3. Участва в процеса на придобиване на научни степени в съответствие с изискванията на Правилника за развитието на академичния състав в МУ – Плевен, като:

- а) Прави предложения до Зам.-ректора по НИД за обявяване на конкурси за докторанти;
- б) Обсъжда проект на дисертационен труд на кандидати за докторанти на самостоятелна подготовка.
- в) Предлага удължаване срока на редовна докторантурата, но за не повече от 1 (една) година.
- г) Аттестира докторанти в края на всяка академична година.
- д) Провежда предварително обсъждане (предзащита) на докторанти при условия и ред, определени в Правилника за развитието на академичния състав в МУ – Плевен. Обсъжда и приема оценки за научната и учебната дейност на членовете на катедрата при периодичното им атестиране;

4. Изразява мнение за продължаване срока на трудовия договор на членове на академичния състав, придобили право на пенсия за ОСВ;

5. Прави предложения пред Факултетния съвет по учебните планове и програми на дисциплините, възложени на катедрата.

7. Прави предложения пред Факултетния съвет за избор на хонорувани преподаватели при условия и ред, определени в Правилника за развитието на академичния състав в МУ – Плевен.

8. Предлага на Факултетния съвет обявяване на конкурси за академични длъжности: главен асистент, доцент и професор.

9. Предлага на Факултетния съвет за утвърждаване или освобождаване 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. 25 Ръководителят на катедра или сектор в катедра във Факултета е хабилитирано в направлението на катедрата лице, което се избира от Катедрения съвет /съвета на сектора/ въз основа на мандатна програма, като изборът се утвърждава от основното звено за срок от 4 години от утвърждаване на избора във Факултетния съвет. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с Ректора.

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

1. Организира и ръководи цялостната дейност на катедрата и на Катедрения съвет, съобразно 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 Декана 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:
 - 6.1. Участва в процедури за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности;
 - 6.2. При положителна решение на КС изготвя доклад до Декана на факултета за зачисляване на кандидати в докторантура на самостоятелна подготовка;
 - 6.3. Участва в провеждането на конкурсите за академични длъжности главен асистент, доцент и професор към катедрата като член на научно жури при изисквания, определени в Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Плевен;
 - 6.4. Дава мнение за назначаване на преподаватели на академичната длъжност «асистент»;

6.5. Дава мнение за обявяването на конкурси за преподаватели по учебна (клинична) практика и др.

7. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

8. Дава становище по исканията 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 клиника в Университетската болница, съвместно с изпълнителния Директор и Началника на клиника.

(2) Ръководителят на сектор в състава на катедра е хабилитирано лице, което се избира от Секторния съвет, като се назначава от Ректора за срока на мандата на Ръководителя на катедрата след спазване на следната процедура:

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

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

VI. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ

Чл. 26 Избори на органите за управление се извършват от Общото събрание на факултета. Организираните се и се провеждат от Комисия по кандидататурите и Комисия по избора. Съставът на тези комисии се определя с явно гласуване на Общото събрание на ФМ.

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

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

Чл. 28 Избор на членове на Общото събрание:

(1) Членовете на академичния състав са най-малко 70%, а на студентите и докторантите - най-малко 15% от състава на ОС на Факултета

(2) Представители на нехабилитираните преподаватели се избират на заседание на ФС 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 ФС по предложения от събрания, организирани от Студентския съвет със съдействието на Студентска канцелария

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

(5) Разпределението по квоти се определя от чл. 17 на настоящия Правилник.

Чл. 29 (1) Избор на Председател и Зам.-председател на Общото събрание се извършва от Общото събрание.

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

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

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

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

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

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

Чл. 30 (1) Избор на Факултетен съвет се извършва от Общото събрание на Факултета. ОС на основното звено приема с явно гласуване структурния и числения състав на съвета си.

1. Кандидатури за членове на Съвета се издигат на КС.

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.

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

5. Констигуирането на Съвета на основното звено става със Заповед на Ректора на МУ.

(2) Кандидатите за Декан на Факултета трябва да са хабилитирани лица, които са в трудови правоотношения с МУ – Плевен и не са били избирани за повече от два последователни мандата на длъжността.

(3) Кандидатури за Декан се депозират при Председателя на ОС, придружени с кратка биографична справка и мандатна програма и се предоставят на комисията по кандидатурите не по-късно от 7 календарни дни преди изборното събрание на Факултета.

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

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

(6) Изборната комисия класира кандидатите за Декан 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 Декан, се провежда повторно гласуване. В него участват двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване. Избран е кандидатът, получил повече гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на 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 и в Контролния съвет, който в едномесечен срок след приключване на избора се произнася с доклад пред АС за законосъобразността на изборите.

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

4. Изборът на Заместник-декан на Факултета се извършва от ФС по предложение на Декана, съгласувано с Ректора на Университета.

Чл.31 (1) Изборът 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 Факултетния съвет.

(2) Конкурси за ръководители на катедри се обявяват по предложение на 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 за провеждане на избора за Ръководител на катедра представя доклад от проведения избор до Декана на Факултета, придружен от протокола на Катедрения съвет за включване в дневния ред на ФС. ФС утвърждава избора и Председателят му представя доклад на Ректора за сключване на основен трудов договор с избрания Ръководител на катедра.

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

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

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

Чл. 32 (1) Процедурите за гласуване при избор на ръководни органи са:

(2) Изборите за Декан и за членове на ФС са тайни и се провеждат от изборна комисия на Общото събрание. По нерегламентирани процедурни въпроси, възникнали до края на изборните процедури, решения се вземат съвместно от изборната комисия и Председателя на ОС. Тези решения се докладват за утвърждаване на следващото заседание на ОС.

(3) В хода на обсъждането на кандидатурите в 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) Недействителни 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 последици и тя се брои за недействителна.

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

VII. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ

Чл. 33 (1) Длъжностите на научно-преподавателския състав са:

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

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

(3) За професори и доценти се избират лица, в съответствие с ЗРАСРБ, Правилника за прилагането му и Правилника за развитието на академичния състав в МУ – Плевен.

Чл. 34 Академичният състав в МУ – Плевен включва и преподавателите, които работят в Университетската болница.

Чл. 35 Длъжностите на академичния състав се заемат по реда и условията, предвидени в ЗВО, ЗРАСРБ и ЗЛЗ, а трудовите договори с преподавателския състав от Университетската болница се сключват и прекратяват от Ректора на МУ-Плевен, съгласувано с Изпълнителния директор на болницата.

Чл. 36 (1) Заемането на академична длъжност „асистент“ се извършва, съгласно чл. 64 и 65 от Правилника за развитието на академичния състав в МУ – Плевен и чл. 75 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

(2) Решенията за обявяване на конкурси за академични длъжности «главен асистент», «доцент» и «професор» се вземат от АС, като тези за Университетската болница се съгласуват с Изпълнителния директор на болницата.

(3) Трудовите правоотношения между МУ – Плевен и лице, спечелило конкурс, интервю или изпит за съответна академична длъжност, възникват от деня на утвърждаване на избора по реда на чл.75 от Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен и на Правилника за развитие на академичния състав в МУ – Плевен.

Чл. 37 (1) Освен академичен състав на основен трудов договор за неопределено време или на срочен трудов договор за допълнителен труд по чл.73 ЗЛЗ във ФМ на МУ – Плевен могат да работят хонорувани преподаватели

(2) С решение на ФС могат да се назначават хонорувани преподаватели след мотивирано предложение от Декана на факултета или на Ръководителя на катедрата по предварително определени критерии, съобразени с Правилника за развитие на академичния състав в МУ.

(3) С решение на ФС могат да се привличат учени и преподаватели от страната и чужбина за извършване на научно-преподавателска дейност за определен срок като гост-преподаватели („почетен професор“) без конкурс. Отношенията на гост-преподавателите с Висшето училище се уреждат с граждански договор след избор от АС на МУ. Договорът се сключва с Ректора на МУ – Плевен.

Чл. 38 (1) Всеки член от академичния състав подлежи на атестиране.

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

(3) Оценяването на приноса на всеки преподавател и атестирането му се извършват по показатели, критерии и процедура, определени в Правилниците на МУ, които задължително включват:

1. Изпълнение на норматива за учебна заетост, приет от Академичния съвет;
2. Разработени нови семинарни и/или лабораторни упражнения, учебници и учебно-помощна литература;
3. Научна продукция, участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество;

4. Ръководство на докторанти, студентски кръжоци и специализанти;
5. Разработване на дисертационни трудове, защита на 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. 39 Преподавателите във ФМ 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. Съобразно своите научни интереси свободно да провеждат научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;
4. да преминават на работа от ФМ в друго основно звено на МУ – Плевен за извършване на преподавателска дейност по същата дисциплина без конкурс или избор;
5. Да преминават на работа от една катедра /звено в друга/ друго на ФМ с решение на ФС;
6. Да провеждат обучение по третата образователна степен - докторантура, по специалност, включена в списъка на научните специалности. Докторантурата се ръководи от хабилигирано 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. Процедурата се провежда в съответствие с Правилника за развитие на академичния състав в МУ.
7. Да ползват материалната база,библиотеките и информационните системи за научните си изследвания по ред, установен със заповед на Ректора на МУ.
8. Да присъстват при разглеждане на академичното им поведение, да бъде изслушано мнението им и да получат писмен отговор на отправени от тях писмени възражения.
9. Да членуват в разрешените от закона професионални и синдикални сдружения в университета, страната и чужбина.
10. Да ползват социално-битовата и културна база на университета за отдих, хранене, спорт и културни занимания.
11. Да членуват в национални и международни научни организации, творчески съюзи, дружества и сдружения, свързани с професионалните им интереси.
12. Да разработват и да издават учебници и учебни помагала
13. Да участват в конкурси за следващи научни звания
14. С решение на АС за реструктуриране на дадена катедра, част от която минава в структурата на друга катедра в друг Факултет, преминаването на преподавателите се извършва без конкурс, на основание решението на АС.

Чл. 40 Преподавателите във ФМ са длъжни:

1. Да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната характеристика и утвърдения индивидуален план за дейността си;
2. Да съблюдават научната и професионалната етика;
3. Да спазват Правилниците на ФМ и МУ – Плевен;
4. Да не провеждат политическа или религиозна дейност в МУ-Плевен;
5. Да спазват определеното работно време, обема на учебните и други задължения и условията за тяхното изпълнение.

6. Да изпълняват решенията на органите на управление на Университета и неговите основни звена.

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

8. Да провеждат системен контрол и отчитане на успеваемостта на обучаемите.

9. **Чл. 41** (1) Преподавателите се освобождават от длъжност по реда, по който са избрани, със заповед от Ректора:

1. По тяхно искане;

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

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

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

5. При отнемане на научното звание или научната степен;

6. При две последователни отрицателни атестации;

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

8. При поставяне под запрещение.

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

(3) Освободените по ал. 1, т. 3 преподаватели получават обезщетение по ред, определен в ПУДМУ.

Чл. 42 (1) Член на академичния състав или на останалия персонал на МУ – Плевен подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

1. Постава изпитна оценка без да е проведен изпит;

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

3. Издаде документ от името на висшето училище или факултет „Медицина“, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант.

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

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

Чл. 43 За неуредени в този раздел въпроси се прилагат разпоредбите на КТ.

VIII. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 44 Този Правилник урежда структурата, организацията и управлението на учебния процес във факултет „Медицина“ при Медицинския университет – Плевен, съгласно изискванията на действащите нормативни документи, Правилника за устройството и дейността на Университета и Правилника за организацията на учебния процес на МУ – Плевен.

Чл. 45 (1) Във ФМ се обучават:

а) Студенти от образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност „Медицина“;

б) Докторанти – за придобиване на образователна и научна степен „доктор“;

в) Специализанти – за придобиване на специалност и повишаване на квалификацията.

Чл. 46 Статут на студент, докторант и специализант се придобива или преустановява, съгласно Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

Чл. 47 Условието за приемане и обучение на студенти, докторанти и специализанти се осъществява в съответствие с Правилника за организацията на учебния процес на Университета.

Чл. 48 Във ФМ се извършва обучение в редовна форма, съобразно ЕДИ за специалността „Медицина“

Чл. 49 (1) Учебният процес във ФМ се провежда по учебна документация, която включва квалификационна характеристика на специалността, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес.

(2) Квалификационната характеристика се изработва от експертна комисия по специалността, и се утвърждава по реда на утвърждаване на учебните планове (приема се от Факултетния съвет на основното звено и се утвърждава от АС).

(3) Квалификационната характеристика определя облика, характера, съдържанието и обхвата на специалността и очертава възможностите за реализация на студентите след дипломирането им.

(4) Учебните планове по специалности са главният елемент на учебната документация и се разработват и актуализират от експертни комисии по специалността, назначени от Декана на Факултета (ПУДМУ, чл 97, ал.1) и служба "Студентска канцелария" (ПОУПМУ, чл.65 т.1), приемат се от ФС и се утвърждават от АС (ПУДМУ, чл. 97 (1)).

(5) Допълнения и промени в действащ учебен план се допускат само при промяна на нормативната база или по предложение на Факултетния съвет. Те са валидни за следващата учебна година (ПУДМУ, чл.97, ал.3).

(6) За всяка учебна дисциплина, включена в учебния план, ежегодно от титулярите на учебните дисциплини се разработва/актуализира учебна програма, която се приема от Катедрените съвети и се утвърждава от Факултетния съвет на ФМ.

Чл. 50 (1) Обучението се провежда по седмични графици на учебните занятия, които се разработват на базата на 5-дневна работна седмица от Студентска канцелария на ФМ и се утвърждават от Декана на Факултета. Обявяват се не по-късно от 10 дни преди началото на всеки семестър (ПУДМУ, чл.100).

(2) Графиците за изпитните сесии на студентите се изработват от Студентска канцелария на ФМ и се утвърждават от Декана най-малко един месец преди началото на изпитната сесия.

Чл. 51 Обучението във ФМ се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини, включени в учебния план на специалността, които се утвърждават от Академичния съвет. ФМ осигурява за всеки студент възможност за избор на избираеми или факултативни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

Чл. 52 Лекциите се изнасят пред лекционни потоци и/или курсове, като броят на студентите в един поток е до 120.

Чл. 53 Практическите упражнения се провеждат в студентски групи, чиито брой се определя в началото на учебната година от Факултетния съвет и не надвишава 12 студента по предклинични дисциплини, а по клинични - 8 студента (чл.99.ал.1 от ПУДМУ), за изучаването на чужд език могат да се формират съставни групи с численост до 20 студенти, а по обща физическа подготовка – до 30 студенти.

Чл. 54 Преддипломния стаж се провежда в 5 стажантски групи.

Чл. 55 (1) Текущият контрол е задължителен елемент от учебната работа на студентите. Формите на текущ контрол, прилагащи се за преценка на подготовката на студентите и усвояването на материала, зависят от специфичните особености на всяка специалност, учебна дисциплина, наличната материална и техническа база, големината на студентските групи. При оформяне на окончателната изпитна оценка се има предвид и оценката от текущия контрол. Не се разрешава провеждане на текущ контрол през последните 15 дни от семестъра, както и на повече от една форма на планиран контрол в една календарна седмица, с изключение на планирания текущ контрол по учебна практика.

(2) Формите на текущ контрол са:

1. Планирани – те включват всички проверки, за които е необходима предварителна подготовка на студентите по основните раздели от преподавания материал и се провеждат в редовните занятия;

2. Непланирани – те биват: кратко устно препитване, проверка с помощта на тест, решаване на ситуационни задачи и др.;

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

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

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

Чл. 56 (1) Учебните занятия са задължителни.

(2) Студентите могат да отсъствуват от учебни занятия при уважителни причини, но не повече от 25 учебни дни в течение на една учебна година.

(3) Разрешение за отработване на упражнения, се дава от Декана, след подадена молба от студента не по-късно от три дни от последното отсъствие. Отработването трябва да се извърши в рамките на две седмици след направените отсъствия. При липса на основателна причина за тях, студентското положение се решава от Декана.

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

Чл. 57 (1) Изпитните сесии се организират и провеждат в съответствие със ЗВО, като за всяка учебна година се определят две редовни изпитни сесии - зимна и лятна; две поправителни сесии - непосредствено след редовните зимна и лятна, а преди началото на следващата учебна година (през септември) се провежда ликвидационна изпитна сесия, на която се допускат студенти с не повече от три (3) слаби оценки.

(2) Явяването на изпитна сесия се разрешава след заверен семестър. Заверката на семестъра се признава, когато е извършена не по-късно от началото на изпитната сесия.

Чл. 58 (1) Семестърът се заверява след отработване на всички практически упражнения и полагане на всички колоквиуми по учебната програма. В края на всеки семестър преподавателите удостоверяват с подпис в студентската книжка участието на студента в учебните занятия. Въз основа на тези подписи, Деканът заверява съответния семестър.

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

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

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

Чл. 59 Допускането на студентите до изпит става само с изработени от студентска канцелария на факултета изпитни протоколи. Извънгрупово и извънсесийно явяване се допуска по изключение срещу индивидуален изпитен протокол. Катедрите провеждат изпит само срещу Протокол с означена на него дата и номер.

Чл. 60 (1) В изпълнение изискването на чл. 44, ал.2 от ЗВО, в изпита се включва и задължителна писмена част, вида и формата на която се приемат от ФС с учебния план и учебната програма на дисциплината.

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

(3) Писмените части от изпитите могат да се обжалват от студентите пред Декана, в срок от пет работни дни.

Чл. 61 (1) Изпитите – практически и теоретични, се провеждат по предварително утвърден от Декана на факултета график по групи и от изпитни комисии. Председатели на изпитните комисии са хабилигирани лица, а при повече от един хабилигиран преподавател по дисциплината, изпитването на студентите се извършва по избор на студента.

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

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

Чл. 62 (1) Студентите, които не са могли да ползват поправителната сесия, поради тежко заболяване през цялата сесия, или имат сериозни семейни причини, се допускат до ликвидационна септемврийска сесия, независимо от броя на невзетите изпити, след представяне на съответен документ. Студентското им положение се решава след приключване на ликвидационната сесия в съответствие с този Правилник.

(2) Студенти, останали с неположени изпити по здравословни причини след ликвидационната септемврийска сесия, но подали молби до Декана в тридневен срок с приложен документ от семеен лекар, заверен от Доверения лекар на студентите, прекъсват по болест. Непредставилите в съответния срок документи

презаписват по слаб успех или се отстраняват, в случаите когато вече са презаписвали по слаб успех.

(3) Студенти, останали след септемврийската ликвидационна сесия с 3 неположени изпита, презаписват, поради слаб успех. Презаписвалите преди това по слаб успех студенти се отстраняват.

(4) Студентите, останали след ликвидационната септемврийска сесия с един невзет изпит (с изключение на изпит по анатомия, физиология и биохимия), записват условно. Презаписвалите преди това по слаб успех студенти се отстраняват.

(5) Условно записване на учебна година се разрешава за всяка година от срока на обучение, но не по една и съща дисциплина.

Чл. 63 (1) Всеки студент има право на еднократно допълнително явяване на изпит по дадена дисциплина за корекция на оценка от успешно положен семестриален изпит, отказвайки се предварително от нея с молба до Декана на ФМ.

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

Чл. 64 Презаписване, прекъсване на учебната година, облекчения за бременни, майки с деца до 6-годишна възраст, инвалиди с трайни увреждания, кръгли сираци, болни и диспансеризирани студенти, отстраняване, възстановяване на студентски права и преместване на студенти се осъществява съгласно Правилника за организацията на учебния процес на Университета.

Чл. 65 Майките с деца до навършване на 6-годишна възраст могат да ползват облекчен режим на обучение до 25% от лекционната натовареност.

Чл. 66. Студентите по „Медицина” провеждат лятна учебна практика, както следва:

След VI-ти семестър - 30 календарни дни;

След VIII-ми семестър - 30 календарни дни.

Студентите провеждат лятната практика съгласно утвърдена “Програма за летните учебни практики”.

Чл. 67(1) Преддипломният стаж се провежда с цел да осигури висока професионална подготовка в областта на изучаваната специалност, да усъвършенства придобитите по време на обучението практически знания и умения, да разшири теоретичната и практическа подготовка, комуникативните умения, както и способността за вземане на правилни решения в конкретна ситуация.

(2) Студентите-медици встъпват в преддипломен стаж след успешно положени семестриални изпити.

(3) Разпределението на студентите в стажантски групи и бази се извършва от служба „Студентска канцелария” и се утвърждава от Декана на ФМ. База за провеждане на преддипломния стаж е УМБАЛ „Д-р Георги Странски” ЕАД-Плевен и акредитирани и признати лечебно-профилактични бази в страната. Не се допуска провеждане на преддипломния стаж в чужбина.

(4) Преддипломният стаж се провежда в съответствие с учебния план, по разработен от експерт ОК в служба „Студентска канцелария” и утвърден от Декана график.

(4) Дейностите по организацията, провеждането и текущият контрол на преддипломния стаж се извършват от Ръководителите на катедри и асистентите, отговорници по учебната работа.

(5) Деканът контролира цялостната работа по провеждането на държавния стаж.

(6) Студентите-медици провеждат преддипломен стаж с обща продължителност 336 календарни дни. Времето, определено за професионално-учебна дейност на студентите е 240 работни дни и се разпределя между основните дисциплини, както следва:

Продължителност на преддипломния стаж по дисциплини

1. Вътрешни болести	12 седмици (84 календарни дни /60 работни)
2. Хирургически болести	10 седмици (70 календарни дни / 50 работни)
3. Акушерство и гинекология	7 седмици (49 календарни дни / 35 работни)
4. Детски болести	6 седмици (42 календарни дни /30 работни)
5. Хигиена, инфекциозни болести, епидемиология и социална медицина	7 седмици (49 календарни дни /35 работни)
6. Спешни състояния в медицината	3 седмици (21 календарни дни /15 работни)
7. Клиничен стаж по желание	3 седмици (21 календарни дни /15 работни)

(9) Не се допуска индивидуално провеждане на преддипломния стаж, както и паралелно провеждане на стаж по две дисциплини едновременно.

Чл. 68 Обучението на студентите в специалността „Медицина“ завършва с държавни изпити.

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

(2) За държавни изпити се определят една редовна и една ликвидационна сесии. Редовната сесия се провежда непосредствено след приключване на стажа по съответната дисциплина. Ликвидационната сесия се провежда след приключване на преддипломния стаж от 1 до 20 ноември всяка година.

Чл. 69 (1) Студентите, приключили преддипломния стаж по всички дисциплини, които след ликвидационната сесия останат с невзети изпити, имат право на явяване в хода на сесиите на следващия курс по съответния цикъл със заплащане на такса, определена от АС.

(2) Студентите, които в срок до три години от началото на преддипломния стаж не са заверили стаж по всички дисциплини и/или не са положили успешно държавните изпити, губят студентски права.

Чл. 70 Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план получават диплома за завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „лекар“.

IX. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ

Чл. 71 (1) За студенти във ФМ на МУ – Плевен могат да бъдат приемани български и чуждестранни граждани по правила и ред, определени от действащите в страната закони и нормативни актове.

(2) Приемът на български студенти във ФМ за образователно-квалификационна степен “магистър” по специалността „Медицина“ се извършва с приемен писмен изпит по биология и химия на основание приет от АС на МУ Правилник за прием на студенти в МУ – Плевен, включен в Справочник за кандидат-студенти на Медицински университет – Плевен.

(3) Приемът на чуждестранни граждани за студенти във ФМ на 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 във ФМ се извършва по ред, определен в Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

Чл. 72 (1) Студентите във ФМ се подчиняват на изискванията на ЗВО, на Правилниците на МУ 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, който наруши разпоредбите на ЗВО, на настоящия Правилник или произтичащи от тях разпоредби, в зависимост от тежестта на нарушението подлежи на следните санкции от Ректора:

- Забележка;
- последно предупреждение;
- отстраняване от Университета (за срок от 1 до 5 години);
- изключване.

Чл. 73 (1) Студентите имат право:

1. Да избират учебни дисциплини извън задължителните при условията, определени в учебния план;
2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално развитие;
3. Да участват в научно-изследователската дейност на Факултета и Университета, като им се гарантират авторските права и възнаграждение;
4. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Факултета и Университета и неговите структурни звена;
5. Да ползват студентски общежития, столове, медицинско обслужване, както и цялата база на Университета за учебна, научно-изследователска, спортна и културна дейност при условия, определени от Държавата и МУ – Плевен;
6. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България;
7. Да се преместват в друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение в съответствие и при условия, определени с Правилника на МУ – Плевен за съответната учебна година;
8. Да прекъсват обучението си, както и да го продължават при условията, регламентирани в Правилника на МУ за съответната учебна година;
9. Да получават държавни стипендии, еднократни финансови помощи или да ползват кредит за издръжка на обучението, съобразно действащото законодателство;
10. Да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;
11. Да получават своевременно информация по учебни, научни и финансови въпроси.

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

Чл. 74 (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.

Чл. 75 (1) Учебните занятия на студентите се регулират с годишен график, приет на ФС и съобразен с решенията на АС. Учебните разписи по семестри се утвърждават от Декана.

(2) Продължителността на всеки семестър е 15 седмици.

(3) На студентите 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.

X. КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 76 Във Факултета и катедрите му се изграждат комисии, отговарящи за качеството, които работят в тясна връзка с комисията на институционално равнище, осигурявайки своевременно отчети и данни.

Чл. 77 Всеки преподавател носи отговорност за ефективното поддържане на качеството, произтичаща от трудовия му договор и длъжностната характеристика.

Чл. 78 Дейностите по осигуряване на качеството, включват:

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

Чл. 79 ФМ към 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 една специалност от професионална област „Медицина“

XI. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 80 Структурата, организацията и управлението на научноизследователската дейност (НИД) във ФМ се определят от изискванията на Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за насърчаване на научните изследвания (ЗНИИ), ЗРАСРБ, Кодекса на труда и др. и Правилника за устройството и дейността на МУ – Плевен.

Чл. 81 ФМ осъществява самостоятелно или съвместно с други научни организации фундаментални и приложни научни изследвания в областта на медико-биологичните, медико-клиничните и медико-социалните научни направления.

Чл. 82 НИД във ФМ е подчинена на националните приоритети в областта на медицината, здравеопазването, образованието и съвременните технологии.

Чл. 85 НИД се основава на принципите на етичност, прозрачност, публичност, достъпност и приложимост.

Чл. 83 (1) Организацията и управлението на научноизследователската дейност се осъществява от органите на управление, основните звена и звената, осъществяващи научно-изследователска дейност, в съответствие с Правилник, одобрен от АС.

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

1. Катедрени колективи;

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

Чл. 84 (1) ФМ насърчава научните изследвания, които са с доказана обществена значимост и международно признание.

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

Чл. 85 НИД обхваща фундаментални и приложни изследвания, както и разпространението на научните резултати. Основни форми на НИД са:

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

Чл. 86 Научната дейност във ФМ се осъществява чрез следните организационни подходи:

1. Прогнозиране на научните изследвания;
2. Свободна конкуренция и експертна оценка на изследователски проекти за финансово подпомагане;
3. Координиране развитието и движението на научните кадри, съобразно потребностите на Факултета;
4. Стимулиране и подпомагане на международното научно сътрудничество, осъществявано от научни кадри и екипи на ФМ;

Чл. 87 НИД във ФМ ежегодно се планира и отчита по звена (катедри) и на общофакултетно равнище.

Чл. 88 НИД във ФМ се организира на територията на неговите структурни звена: катедри и клиники в Университетската болница.

Чл. 89 НИД се осъществява от научно-преподавателския състав на факултета, студенти и докторанти.

Чл. 90 (1) НИД се осъществява чрез самостоятелна научна дейност на академичния състав или от катедрени, междукатедрени и междуфакултетски научни колективи и научни центрове. В авторските колективи по научноизследователски теми при необходимост могат да се привличат и учени от други научни звена.

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

Чл. 91 НИД на ФМ се контролира от Факултетен съвет и Декан.

Чл. 92 НИД се подпомага от Центъра за научноизследователска дейност, Докторантско училище, Комисия по етика на научноизследователската дейност, Комисия по атестация на научно-преподавателския състав, Комисия по финансиране на научноизследователски проекти, Редакционен съвет на Издателския център и Научен секретар на МУ - Плевен.

Чл. 93 Научната дейност във ФМ се осъществява чрез:

- (1) Определяне на научните приоритети на ФМ въз основа на държавната научна политика, потребностите на националното здравеопазване и кадрите и материални възможности на Университета и Факултета;
- (2) Разработване на планове за НИД в катедрите на ФМ, утвърждавани от Факултетния съвет;
- (3) Участие с научноизследователски проекти в конкурси за реализиране на средствата, отпуснати целево от държавния бюджет за научна дейност;

(4) Координиране участието на екипи от ФМ в конкурсите за финансиране на научни проекти от Национален фонд научни изследвания (НФНИ), фонд „Млади учени“, фонд „Структурна и технологична политика“ и други;

(5) Планиране и провеждане на съвместни изследователски проекти с други висши училища, научни организации и институции, а така също и по линия на международното научно сътрудничество в рамките на Европейската общност и други международни организации;

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

(7) Информирание на научната общност за възможностите, формите и сроковете за организиране на международно сътрудничество, сключване на договори, участие в международни програми и членуване в международни организации.

Чл. 94 За извършване на НИД Факултетът:

(1) Създава научноизследователски звена;

(2) Осигурява материално-информационна база;

(3) Осигурява възможност за специализация;

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

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

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

(7) Финансира научната дейност.

Чл. 95 (1) НИД се финансира чрез:

1. Средства от Държавния бюджет и бюджета на Университета, чието разпределение се гласува ежегодно от Академичния съвет;

2. Реализация на научноизследователски продукти.

3. Получени по договори с външни организации, сключени по съответния ред;

4. Отпуснати от национални и международни конкурси;

5. Целеви дарения и спонсорства.

(2) Управлението и изразходването на средствата за НИД се извършва в съответствие със законодателството, решенията на академичните органи за управление и Правилник за НИД на Университета.

(3) НИД се осъществява с предимство в приоритетните области, очертани и утвърдени от академичните органи на управление.

Чл. 96 Развитието на международното научно сътрудничество е приоритет в дейността на МУ и ФМ. То се осъществява чрез:

(1) Участие в международни научни проекти и в съвместни научни разработки с чуждестранни университети;

(2) Краткосрочни и дългосрочни специализации по международни програми и двустранни договори;

(3) Гостувания на преподавателите от Факултета и чуждестранни преподаватели като лектори, консултанти и експерти;

(4) Организиране и съорганизиране на международни научни форуми, конгреси, симпозиуми;

(5) Участия в редколегии на международни научни издания.

Чл. 97 Научното развитие на академичния състав на ФМ цели да се осигури високо качество на учебната, научната и лечебната дейности на ФМ.

Чл. 98 Научното развитие е длъжностно задължение и лична отговорност на всеки член на академичния състав.

Чл. 99 Научното развитие на академичния състав се постига чрез:

(1) Участие в научноизследователски проекти с публикуване на научните резултати

в специализирани списания от страната и чужбина;

(2) Придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности, в съответствие със ЗРАСРБ и Правилника за РАС на МУ – Плевен;

(3) Продължаващо обучение и повишаване на квалификацията в курсове, специализации, семинари дискусии, научни форуми и др.

Чл. 100 Научното развитие на академичния състав се контролира и оценява чрез атестиране по определени критерии, показатели и процедури, регламентирани в „Правилник на Комисията по атестация на научно-преподавателския състав“.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Този Правилник се приема на основание чл. 29, т. 2 от ЗВО и § 17 от преходните и заключителни разпоредби на ЗВО и §2 (3) от Заключителните разпоредби на Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен. Влиза в сила от деня на утвърждаването му с Решение на АС на МУ – Плевен, Протокол № 12/24.02.2014 г.

§2 Изменения и допълнения по него се извършват по реда на приемането му. Академичният състав, учащите и служителите се запознават с него по подходящ начин.

§4 За случаи, които не са уредени от настоящия правилник, се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, ЗВО, ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ, ЗЛЗ и Правилниците на МУ – Плевен.