

# Правилник за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“

приет на 30 юни 2003 г., в сила от 15 юли 2003 г.; изменен и допълнен на 20 април 2005 г., в сила от 15 май 2005 г.; на 31 март и 28 май 2009 г., в сила от 7 юли 2009 г.; на 24 март 2010 г., в сила от 6 юли 2010 г.; на 20 юни 2012 г., в сила от 10 юли 2012 г.

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### *Предмет на регулиране*

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ (Университета) като държавен университет – национално средище за висше образование, наука и култура.

(2) Университетът е юридическо лице със седалище София.

(3) Софийският университет „Св. Климент Охридски“ е изследователски университет.

### *Основни задачи*

**Чл. 2.** (1) Основни задачи на Университета са:

1. да подготвя висококвалифицирани специалисти с висше образование, способни да развиват и прилагат научни знания в различните области на човешката дейност;
2. да осъществява фундаментални и приложни научни изследвания, да създава и прилага научни продукти;
3. да укрепва и развива националните традиции в областта на образованието, науката, културата и спорта;
4. да осъществява подбор, подготовка и развитие на научно-преподавателския си състав;
5. да осъществява национално и международно сътрудничество в областта на образованието, науката, културата и спорта;
6. да осъществява повишаване на квалификацията на специалистите с висше образование.

### *Автономия*

**Чл. 3.** (1) Университетът осъществява дейността си върху принципа на академичната автономия в съответствие с Конституцията и законите на Република България.

(2) Академичната автономия е прогласената и гарантирана от Конституцията възможност Университетът самостоятелно, свободно и независимо да решава всички въпроси, които се отнасят до академичното самоуправление на територията на Университета.

(3) Академичната автономия се изразява в академична свобода, академично самоуправление и неприкосновеност на територията на Университета.

### *Академична свобода*

**Чл. 4.** (1) Академичната свобода се изразява в свобода на преподаването, свобода на научните изследвания, свобода на творческите изяви и свобода на обучението.

(2) Образованието в Университета е независимо от идеологии, религии и политически идеи. То се осъществява в съответствие с общочовешките ценности, националните традиции и съвременните тенденции във висшето образование.

### *Академично самоуправление*

**Чл. 5.** (1) Академично самоуправление е самостоятелното определяне на предметното съдържание, организацията и провеждането на всички дейности, които се осъществяват в Университета.

(2) Академичното самоуправление се изразява в:

1. изборност и мандатност на органите на управление в Университета;
2. право на Университета да урежда устройството и дейността си във вътрешни актове в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България и другите закони;
3. избор на специалностите, по които се осъществява обучението в Университета;
4. самостоятелно определяне на условията за приемане и формите на обучение на студентите, докторантите и специализантите;
5. самостоятелно приемане и изпълнение на учебните планове и научноизследователските планове и проекти;
6. самостоятелно определяне на научно-преподавателския състав чрез обявяване на конкурси и подбор на преподаватели съгласно условията и по реда, установени в закон;
7. организиране и провеждане на международно сътрудничество, сключване на договори и членуване в международни организации;
8. формиране на собствени фондове и самостоятелно определяне на условията и реда за тяхното разходване;
9. изграждане, притежаване и ползване на материална база, необходима за дейността на Университета;
10. самостоятелно сключване на договори за подготовка и за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование, както и за извършване на научни и научно-приложни изследвания;
11. сдружаване с висши училища и други организации от страната и чужбина.

### ***Неприкосновеност на територията на Университета***

**Чл. 6.** (1) Автономията на Университета не може да се нарушава чрез намеса в дейността му освен в случаите, изричано предвидени в закон.

(2) В сградите на Университета и прилежащите им територии не може да се извършват политическа, партийна или религиозна дейност.

(3) Не се допуска насилствено възпрепятстване на дейността на Университета и на членовете на академичната общност.

(4) Органите на сигурността и обществения ред имат право на достъп до сградите на Университета и прилежащите им територии само със съгласието на Ректора, освен за предотвратяване на непосредствено предстоящо или започнало престъпление, за залавяне на извършителя му, както и в случаи на природни или обществени бедствия и аварии.

(5) В сградите на Университета и прилежащите им територии се разрешава дейност на предприятия, фондации, институти и други юридически и физически лица въз основа на договор и ако няма съвпадане на предмета на дейността им с този на Университета. Дистрибуторска и рекламна търговска дейност в сградите на Университета и прилежащите им територии се разрешава от Ректора в съответствие с целите и задачите на Университета.

## **Глава втора**

### **СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

#### **Раздел първи**

#### **СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА УНИВЕРСИТЕТА**

#### ***Основни структурни звена***

**Чл. 7.** Основни структурни звена на Университета са факултетите и департаментите. Те се създават, преобразуват и закриват по предложение на Академичния съвет при условията и по реда, установени в Закона за висшето образование.

#### ***Обслужващи звена***

**Чл. 8.** (1) Обслужващи звена на Университета са:

1. Университетска библиотека „Св. Климент Охридски“;

2. Университетско издателство „Св. Климент Охридски“ с печатница;
3. Научноизследователски сектор;
4. Университетски изчислителен център;
5. Поделение за социално-битово обслужване;
6. Университетски ботанически градини;
7. сектори;
8. центрове;
9. библиотеки;
10. лаборатории;
11. опитни станции;
12. издателски комплекси;
13. производствени бази;
14. проектни звена;
15. административни звена;
16. други звена.

(2) Обслужващите звена по предходната алинея се създават, преобразуват и закриват от Академическия съвет, който приема техните правилници. Правилниците уреждат: наименованието и седалището на звеното; предмета на дейност; целите и задачите; структурата; управлението; финансирането и начините на разходване на средствата; контрол върху дейността и други въпроси съобразно предмета на дейност на съответното звено.

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

### ***Органи на управление***

**Чл. 9.** (1) Органи на управление на Университета са:

1. Общо събрание;
2. Академически съвет;
3. Ректор.

(2) Всички изборни органи на управление на Университета и на неговите структурни звена имат мандат 4 години. Той не се прекъсва с произвеждане на частични избори. Мандатът на допълнително избраните при частични избори членове на колективен орган, както и на едноличните органи, изтича с мандата на съответния орган.

(3) Едноличните органи на управление имат мандата на органа, който ги е избрал. Те изпълняват своите функции до произвеждането на нов избор, но не повече от два месеца от изтичането на мандата.

(4) При предсрочно прекратяване на мандат заемането на съответната длъжност две и повече години се смята цял мандат.

### ***Избори на органи на управление***

**Чл. 9а (нов).** Избори на органи на управление се произвеждат веднъж на четири години както следва:

1. през месец март – за ръководители на катедри във всички основни структурни звена;
2. през месец април – за Факултетни съвети (Съвети на департаментите) и за Декани (Директори на департаментите), както и за членове на Общото събрание на Университета;
3. през месец май – за Академически съвет и Ректор;
4. през месец юни – за заместник-ректори.

### ***Състав на Общото събрание***

**Чл. 10.** (1) Общото събрание е висш орган на управление на Университета.

(2) Общото събрание се състои от 400 души – представители на академичния състав по основно трудово правоотношение с Университета, на административния и помощен персонал и на студентите и докторантите както следва:

1. професори и доценти 70 на сто;
2. асистенти 14 на сто;

3. докторанти 2 на сто;

4. студенти 13 на сто;

5. административен и помощен персонал 1 на сто.

(3) Нормите на представителство по предходната алинея се определят пропорционално на общия брой на членовете на съответната общност във факултетите и другите структурни звена.

(4) Разпределението на квотите на представителство по предходната алинея между структурните звена на Университета се определя от Академическия съвет по предложение на Ректора.

Представителите се избират от общи събрания на представляваните общности в структурните звена или се провеждат нарочни избори. Изборите за членове на Общото събрание са валидни, ако в тях са участвали не по-малко от половината от списъчния състав на представляваната общност. За избрани се считат кандидатите, получили най-много гласове. При равен брой гласове за избран се смята кандидатът с по-продължителен трудов стаж в Университета. Студентите и докторантите избират своите представители при условия и по ред, определени в Правилника за организацията и дейността на Студентския съвет.

(5) Член на Общото събрание може да бъде:

1. за представителите на професорите, доцентите, асистентите и административния и помощен персонал – всяко лице, което към деня на избора има най-малко 5 години трудов стаж по основно трудово правоотношение с Университета на пълно работно време.

2. за представителите на студентите и докторантите – всеки учащ в редовна форма на обучение.

(6) Мандатът на студентите и докторантите в Общото събрание е две години с право да бъдат избирани за още един мандат. Техният мандат се прекратява предсрочно:

а. с изтичане на срока на обучението съгласно учебния план;

б. при прекъсване или отстраняване от обучение;

в. при условията, предвидени в Правилника на Студентския съвет.

На тяхното място за останалия срок на същия мандат се избират по установения ред нови представители.

### **Конституиране на Общото събрание**

**Чл. 11.** (1) Мандатът на Общото събрание започва от първото му заседание, което се свиква от Председателя на действащото общо събрание не по-късно от 30 дни преди изтичането на мандата му и се насрочва не по-късно от 30 дни след изтичането на този мандат.

(2) Първото заседание на Общото събрание се открива и до избирането на негов председател и заместник-председател се ръководи от председателя на предходното Общо събрание.

(3) На първото си заседание по предложение на председателстващия Общото събрание избира:

1. Мандатна комисия в състав председател, заместник-председател и 5 членове;

2. Комисия по предложенията за органи на управление и контрол в Университета в състав председател, заместник-председател и 5 членове;

3. Централна избирателна комисия в състав от 21 души – по един от всеки факултет и департамент и двама студенти; измежду така избраните членове се избират председател и заместник-председател.

(3а) Членовете на комисиите се избират с явно гласуване. За избрани се смятат кандидатите, получили най-много гласове. При двама или повече кандидати за едно място с равни гласове за избран се смята кандидатът с по-продължителен трудов стаж в Университета.

(3б) Председателите и заместник-председателите на комисиите се избират по правилата на чл. 16, ал. 2 и 3.

(4) Органите по ал. 3 имат мандата на Общото събрание, което ги е избрало.

(5) След избора на органите по ал. 3 в първото си заседание Общото събрание избира:

1. председател;

2. заместник-председател.

### **Заседания на Общото събрание**

**Чл. 12.** (1) Общото събрание се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на академическия съвет, по искане на ректора или на не по-малко от една четвърт от членовете на събранието.

(2) Инициаторите за свикване на Общото събрание предлагат проект за дневен ред.

(3) Членовете на Общото събрание се уведомяват за заседанието му с писмена покана не по-късно от 14 дни преди насрочената дата. Към поканата се прилагат проект за дневен ред и писмените материали, предвидени за обсъждане. Те се публикуват и на вътрешната интернет страница на Университета не по-късно от 14 дни преди насрочената дата за провеждане на Общото събрание.

(4) Заседанието на Общото събрание е редовно, ако до 30 минути след обявеното начало са регистрирани не по-малко от две трети от списъчния му състав. Регистрацията продължава до един час след откриването на заседанието. При определяне на кворума от този състав се изключват лицата, които се намират в отпуск или в командировка. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от една четвърт от членовете на Общото събрание.

(5) При липса на кворум по предходната алинея заседанието се отлага с един час след изтичане на 30 минути от първоначално обявения час и се смята за законно, ако присъстват не по-малко от половината му членове. Ако и тогава няма кворум, то се свиква отново по общия ред.

(6) Заседанията на Общото събрание са публични. Професорите, доцентите и асистентите по основно трудово правоотношение с Университета, които не са членове на събранието, могат да присъстват и да участват в разискванията, без право да гласуват.

(7) Заседанията на Общото събрание се ръководят от председателя или заместник-председателя на събранието.

(8) По предложение на председателя Общото събрание приема дневен ред на заседанието и регламент за разискванията.

#### ***Протокол на Общото събрание***

**Чл. 13.** (1) За заседанието на Общото събрание се води протокол от нарочно определени лица от администрацията на Ректората. Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколиста. Протоколът се предоставя на разположение на университетската общност на вътрешната интернет страница на Университета в срок от 14 дни от заседанието.

(2) Всеки член на Общото събрание има право с писмено заявление до председателя да поиска поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание. Поправката се внася по решение на събранието.

(3) Всеки член на академичната общност има право да се запознае със съдържанието на протокола.

#### ***Решения на Общото събрание***

**Чл. 14.** (1) Общото събрание приема решения с обикновено мнозинство от регистрираните, доколкото в закон или в този правилник не е предвидено друго.

(2) Общото събрание приема решение с явно и тайно гласуване. Решенията на Общото събрание се приемат с явно гласуване с вдигане на делегатски карти. Тайно гласуване се провежда, когато това е предвидено в Закон, в този Правилник или по решение на Общото събрание. Решенията на Общото събрание се публикуват в интернет страницата на Университета.

#### ***Правомощия на Общото събрание***

**Чл. 15.** (1) Общото събрание:

1. избира председател и заместник-председател;
2. избира Ректор, членове на Академическия съвет, председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет;
3. приема и изменя с мнозинство повече от половината от членовете си по списъчния състав Правилник за устройството и дейността на Университета;
4. приема програми за развитие на Университета;
5. приема годишния доклад на Ректора за състоянието на Университета;
6. приема годишния доклад за дейността на Контролния съвет;
7. приема основни правила за съставяне и упражняване на бюджета;
8. решава други въпроси по предложение на:
  - а. Ректора;
  - б. Академическия съвет;
  - в. членовете на Общото събрание.

(2) Решенията по т. 1 и т. 2 на предходната алинея се приемат с тайно гласуване.

### ***Произвеждане на избори***

**Чл. 16.** (1) Изборите се произвеждат от избраната от Общото събрание Централна изборителна комисия.

(2) При избор на еднолични органи за избран се смята кандидат, който е получил най-много гласове и те са повече от половината от регистрираните за заседанието членове на Общото събрание.

(3) Ако никой от кандидатите за едноличен орган не бъде избран при условията по предходната алинея, в същото заседание на Общото събрание се провежда второ гласуване с участието на двамата кандидати, получили най-много гласове при първото гласуване. При получен равен брой гласове, с които повече от един кандидат се класират на едно и също място, във второто гласуване участват всички кандидати, получили тези гласове. За избран се смята кандидатът, получил при второто гласуване повече гласове, а при равен брой гласове кандидатът с по-продължителен трудов стаж в Университета.

(4) При избиране на състава на комисиите на Общото събрание се прилагат правилата по чл. 11 ал. 3, при избиране на Академически съвет – правилата по чл. 20, 21 и 22, а при избиране на Контролен съвет – правилата по чл. 33а.

### ***Председател и заместник-председател на Общото събрание***

**Чл. 17.** (1) Председател и заместник-председател на Общото събрание може да бъде професор или доцент, който към деня на избора има трудов стаж по основно трудово правоотношение с Университета не по-малко от 10 години и по отношение на когото през периода на мандата няма да настъпи основание за прекратяване на трудовото му правоотношение поради достигане на 65 годишна възраст.

(2) Мандатът на председателя и на заместник-председателя на Общото събрание се определя от мандата на Общото събрание. Той продължава до избирането на председател и заместник-председател от новоучреденото Общо събрание.

(3) Председателят на общото събрание:

1. свиква и ръководи заседанията на събранието;
2. представлява събранието;
3. може да присъства на заседанията на Академическия съвет и да участва в разискванията, без право да гласува, ако не е негов член.

(4) Заместник-председателят на Общото събрание упражнява правомощията на председателя в негово отсъствие или при упълномощаване от председателя.

### ***Състав на Академическия съвет***

**Чл. 18.** (1) Академическият съвет се състои от 45 членове, от които:

1. Ректорът;
2. професори и доценти – 33, по двама представители на всеки факултет и един представител на департаментите;
3. асистенти – 3;
4. докторанти – 1;
5. студенти – 6;
6. работници и служители от административния и помощен персонал – 1.

(2) За членове на Академическия съвет могат да бъдат избирани:

1. професори, доценти, асистенти и работници и служители от административния и помощен персонал с трудов стаж по основно трудово правоотношение с Университета на пълно работно време не по-малко от 5 години;
2. докторанти и студенти в редовна форма на обучение.

### ***Избор и освобождаване на членовете на Академическия съвет***

**Чл. 19.** (1) Членовете на Академическия съвет се избират от Общото събрание. Ректорът е член на Академическия съвет по право.

(2) Мандатът на член на Академическия съвет се прекратява предсрочно:

1. по негово писмено заявление до Председателя на Общото събрание;

2. при обективна невъзможност за изпълнение на задълженията поради трайна неработоспособност;
3. при осъждане за умишлено престъпление;
4. при прекратяване на трудовото правоотношение;
5. при разрешаване на отпуск повече от една учебна година;
6. по решение на Общото събрание при системно или грубо неизпълнение на задълженията.

(3) Мандатът на докторантите и на студентите се прекратява с изтичане на срока на обучението съгласно учебния план.

(4) На мястото на членовете на Академическия съвет по ал. 2 и ал. 3 се избират нови членове от съответните квоти на представителство. Техният мандат изтича с изтичането на мандата на Академическия съвет, а за представителите на докторантите и студентите – с изтичане на двегодишния мандат на Студентския съвет.

#### ***Кандидатски листи за членове на Академическия съвет***

**Чл. 20.** (1) Гласуването за членове на Академическия съвет става въз основа на отделни кандидатски листи за квотите по чл. 18, ал. 1.

(2) Кандидатите, които са професори и доценти, се подреждат по факултети по азбучен ред на собствените имена. Начело на листата е деканът.

#### ***Гласуване за Академически съвет***

**Чл. 21.** (1) За кандидатите за членове на Академическия съвет се гласува поотделно за всяка листа по предходния член.

(2) Всеки член на Общото събрание може да гласува за неограничен брой кандидати от всяка листа.

(3) Ако местата за членове на Академическия съвет от съответната листа не са попълнени при първото гласуване, в същото заседание се провежда второ гласуване. В листите за него се включват неизбраните при първото гласуване кандидати.

#### ***Попълване на състава на Академическия съвет***

**Чл. 22.** (1) За избран при първото гласуване по предходния член се смята кандидат от съответната листа, получил най-много гласове, които са повече от половината от гласовете на регистрираните в началото на заседанието членове на Общото събрание. Избраните кандидати се подреждат според броя на получените гласове по низходящ ред до попълване на местата в съответната квота.

(2) Когато при първото гласуване не е попълнен съставът на Академическия съвет, в същото заседание на Общото събрание се провежда второ гласуване само за непопълнените места. В него участват всички кандидати от съответната квота, които не са избрани при първото гласуване. За избрани се смятат кандидатите от всяка квота, получили най-много гласове, подредени по низходящ ред. При равен брой гласове за избран се смята кандидатът с по-продължителен трудов стаж в Университета.

#### ***Заседания на Академическия съвет***

**Чл. 23.** (1) Академическият съвет заседава редовно веднъж месечно с изключение на месец август. Той се свиква от Ректора. Ректорът може да свика Академическия съвет и на извънредно заседание:

1. по своя преценка;

2. по искане на не по-малко от една четвърт от членовете на съвета.

(2) Членовете на Академическия съвет се уведомяват за заседанието му с писмена покана не по-късно материали, предвидени за обсъждане.

(3) Заседанието на Академическия съвет е редовно, ако присъстват не по-малко от две трети от списъчния му състав. При определяне на кворума се прилагат правилата за редуциране по чл. 12, ал.

4. Общият брой на редуцираните лица не може да бъде повече от 25 на сто от членовете на съвета.

(4) Заседанието на Академическия съвет се ръководи от Ректора, а когато е свикано по искане на членове на съвета от избрано измежду членовете на съвета лице.

(5) Заседанията на Академическия съвет са открити, освен когато законът предвижда или Академическият съвет реши друго.

### **Решения на Академическия съвет**

**Чл. 24.** (1) Академическият съвет приема решения с мнозинство повече от половината от регистрираните като присъстващи по предходния член, доколкото в закон или в този правилник не е предвидено друго.

(2) Решенията се приемат с явно гласуване, доколкото в закон или в този правилник не е предвидено или съветът не реши друго.

### **Протокол от заседание на Академическия съвет**

**Чл. 25.** (1) За заседанието на Академическия съвет се води протокол. Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколиста. Протоколът се предоставя на разположение на университетската общност на вътрешната интернет страница на Университета в срок от 14 дни от заседанието.

(2) Всеки член на Академическия съвет има право да поиска с писмено заявление до Ректора поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание на съвета. Поправката се внася по решение на съвета.

### **Правомощия на Академическия съвет**

**Чл. 26.** (1) Академическият съвет е орган за непосредствено ръководство на дейностите в Университета.

(2) Академическият съвет упражнява функцията си по предходната алинея, като:

1. предлага на Общото събрание проект за Правилник за устройството и дейността на Университета и за изменения в него;
2. приема други вътрешни актове на Университета въз основа на закона и този правилник;
3. предлага на Министерския съвет откриване, преобразуване и закриване на факултети;
- 3а. Създава, преобразува и закрива департаменти;
4. дава съгласие за присъединяване или отделяне на структурни звена към или от Университета;
5. приема решения за сдружаване с други висши училища и научни организации;
6. открива, преобразува и закрива обслужващи звена на Университета;
7. по предложение на факултетните съвети (съветите на департаменти) създава, преобразува и закрива катедри;
8. открива и закрива специалности, определя формите и степените на обучение и предлага на компетентните държавни органи броя на студентите и докторантите, приемани за обучение;
9. по предложение на факултетните съвети утвърждава учебните планове на специалностите;
10. разпределя състава на Общото събрание по чл. 10, ал. 2 по структурни звена и организира избора на негови членове;
11. приема правилник за бюджета на Университета;
12. провежда образователната, научната и културната политика на Университета;
13. приема и осъществява контрол върху изпълнението на програми относно общите въпроси на организацията и съдържанието на учебната и научноизследователската работа, подготовката и развитието на научно-преподавателските кадри и материално техническото осигуряване;
14. определя кадровата политика на Университета;
15. по предложение на Ректора приема щатното разписание, длъжностните характеристики и разпределението на бюджета на Университета;
16. по предложение на факултетните съвети (съветите на департаменти) обявява конкурси за заемане на академични длъжности;
17. утвърждава решенията на факултетните съвети за гост-преподаватели;
18. по предложение на факултетните съвети дава званието „Доктор хонорис кауза“;
19. определя общите критерии за атестиране на научно-преподавателския състав;
20. приема система за управление на качеството на обучението;
21. по предложение на Ректора определя броя, избира и освобождава с тайно гласуване заместник-ректори;
22. създава помощни органи за осъществяване на дейностите на Университета и контролира тяхната дейност;
23. дава съгласие за извършване на разпоредителни действия и предоставя недвижими имоти на



- Университета за безвъзмездно ползване от факултетите;
24. изслушва доклади на Контролния съвет и предприема произтичащите от тях мерки;
  25. решава спорове между структурни звена на Университета;
  26. приема и актуализира стратегии за развитието на Софийския университет;
  27. осъществява други дейности извън изключителната компетентност на Общото събрание.

#### **Условия за заемане на длъжностите Ректор и заместник-ректор**

**Чл. 27.** (1) Ректор може да бъде професор, който към деня на избора има не по-малко от 10 години трудов стаж по основно трудово правоотношение с Университета на пълно работно време и по отношение на когото през периода на мандата няма да настъпи основание за прекратяване на трудовото правоотношение поради достигане на 65 годишна възраст.

(2) Заместник-ректор може да бъде професор или доцент, който към деня на избора има не по-малко от 8 години трудов стаж по основно трудово правоотношение с Университета на пълно работно време и по отношение на когото през периода на мандата няма да настъпи основание за прекратяване на трудовото правоотношение поради достигане на 65 годишна възраст.

(3) Ректорът и заместник-ректорите не могат:

1. да заемат друга ръководна длъжност в Университета;
2. да заемат ръководна длъжност в друго висше училище;
3. да бъдат членове на ръководни органи на политически или синдикални организации.

(3а) Ако изборният за Ректор или заместник-ректор не отговаря на условията по предходната алинея, той е длъжен в едномесечен срок от деня на избора да предприеме мерки за освобождаването си от несъвместимата длъжност. В противен случай изборът се смята непроизведен.

(4) Ректор и заместник-ректор може да заемат същата длъжност не повече от два последователни мандата.

(5) Мандатът на заместник-ректорите се определя от мандата на Ректора, по чието предложение са избрани.

#### **Кандидатури за Ректор**

**Чл. 28.** (1) Право да издигат кандидатури за Ректор имат колективните органи на управление на факултетите и департаментите, както и не по-малко от 50 членове на научно-преподавателския състав. Всеки професор, който отговаря на изискванията по предходния член, може и сам да постави кандидатурата си за Ректор.

(2) Предложенията по предходната алинея се предоставят на Комисията по предложенията за органи на управление и контрол в Университета не по-късно от 30 дни преди датата на заседанието на новоизбраното Общо събрание. Постъпилите кандидатури, след проверка на условията за допустимост, се огласяват пред академичната общност от председателя на Общото събрание.

(3) Кандидатите за Ректор огласяват своите програми пред академичната общност, както и пред Общото събрание. На всеки кандидат се предоставят еднакви условия за представяне и обсъждане на програмата му. Редът на представянето се определя чрез жребий.

#### **Правомоощия на Ректора**

**Чл. 29.** (1) Ректорът ръководи и представлява Университета и председателства заседанията на Академическия съвет.

(2) Ректорът:

1. свиква заседанията на Академическия съвет;
2. при необходимост може да свиква заседания на колективните органи на управление на факултетите и на департаментите;
3. предлага на Академическия съвет кандидатури на заместник-ректори;
4. назначава временно изпълняващи незаетите изборни длъжности за срок до 3 месеца;
5. сключва и прекратява трудовите договори и допълнителните споразумения и издава други актове относно възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения с Университета;
6. решава окончателно всички въпроси, свързани с приемане, отписване и преместване на студенти, докторанти и специализанти;
7. упражнява дисциплинарна власт по отношение на всички работници и служители, преподаватели,

докторанти и студенти;

8. организира и осъществява контрол върху изпълнението на решенията на Общото събрание и на Академическия съвет и текущото управление на Университета;

9. предлага на Общото събрание годишен отчет за дейността в Университета;

10. решава всички въпроси относно управлението на Университета извън изключителната компетентност на Общото събрание и на Академическия съвет.

(3) При отсъствие на Ректора или при изрично упълномощаване от него функциите на Ректора се осъществяват от определен от него заместник-ректор.

### ***Заместник-ректор***

**Чл. 30.** Заместник-ректорът:

1. подпомага дейността на Ректора и го представлява в случаите, когато е упълномощен от него;

2. организира и осъществява контрол върху дейността на Университета в определено от Академическия съвет направление.

### ***Помощно-консултативни органи на Ректора***

**Чл. 31.** (1) Помощно-консултативни органи на Ректора са:

1. Ректорски съвет в състав от Ректора и заместник-ректорите. Той се председателства от Ректора;

2. Съвет на деканите в състав от деканите на факултетите и директорите на департаментите. Той се председателства от избран от този съвет декан.

(2) Членовете на Ректорския съвет и на Съвета на деканите подпомагат Ректора при осъществяването на неговите функции. Те могат да присъстват на заседанията и да участват в обсъжданията в Академическия съвет, без право да гласуват, ако не са негови членове.

### ***Съвет на настоятелите***

**Чл. 31а.** (1) Съветът на настоятелите се състои от 7 членове – дарители на висшето училище, личности с активна обществена позиция, представители на работодатели, на съсловни, браншови и професионални организации, представители на студентския съвет и на министъра на образованието и науката.

(2) Мандатът на съвета на настоятелите е четиригодишен и съвпада с мандата на органите на управление на Университета. Избирането на членовете на съвета на настоятелите се осъществява в двумесечен срок след избора на Ректор и Академически съвет.

(3) Петима от членовете на съвета на настоятелите се избират от Академическия съвет по предложение на Ректора, а останалите двама се определят съответно от министъра на образованието и науката и от студентския съвет. Мандатът на член на съвета може да бъде прекратен предсрочно от органа, който го е избрал или определил.

(4) Мандатът на член на съвета може да бъде прекратен предсрочно:

1. по негово писмено заявление до Академическия съвет;

2. по решение на Академическия съвет;

3. поради осъждане за умишлено престъпление;

4. поради уронване доброто име на Университета.

(5) Членовете на съвета на настоятелите могат да присъстват на заседанията и да участват в обсъжданията в Академическия съвет без право да гласуват, ако не са негови членове.

### ***Предсрочно прекратяване мандата на Ректора и на заместник-ректор***

**Чл. 32.** (1) Мандатът на Ректора и на заместник-ректор може да бъде прекратен предсрочно на основанията за предсрочно прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19, ал.

2.

(2) Прекратяването на мандата в случаите по чл. 19, ал. 2, т. 2 се осъществява:

1. за Ректора по искане на Академическия съвет или на не по-малко от една пета от членовете на Общото събрание;

2. за заместник-ректор по искане на Ректора или на не по-малко от една пета от членовете на Академическия съвет;

(3) Предсрочно прекратяване на мандата на Ректора или на заместник-ректор се осъществява с решение на органа, който го е избрал, прието с мнозинство не по-малко от половината от списъчния му състав.

#### ***Състав на Контролния съвет***

**Чл. 33.** (1) Контролният съвет се състои от 7 души: професори, доценти и един студент или докторант, избрани от Общото събрание, от които поне двама юристи. За членове на Контролния съвет се избират лица, които отговарят на условията за избиране на членове на Академическия съвет.

(2) Членовете на Контролния съвет не могат да бъдат членове на Академическия съвет, заместник-ректори, помощник-ректор, декани, заместник-декани или директори на основни звена.

(3) Мандатът на членовете на Контролния съвет се прекратява предсрочно при условията за прекратяване на мандата на членовете на Академическия съвет по чл. 19, ал. 2 и ал. 3.

(4) Техническото обслужване на Контролния съвет се осъществява от определено от Ректора лице от административния и помощен персонал в Университета.

(5) Университетът осигурява помещение и други материални средства и организационни условия, необходими за дейността на Контролния съвет.

#### ***Избор на Контролен съвет***

**Чл. 33а (нов).** (1) Контролният съвет се избира от Общото събрание на Университета на неговото първо заседание. Кандидатури за председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет могат да издигат колективни органи на управление на звената на Университета, групи от преподаватели, служители, докторанти и студенти, членове на Общото събрание или самите кандидати. Изборът е валиден, ако в него са участвали не по-малко от половината регистрирани за събранията негови членове.

(2) Изборът на председател и заместник-председател на Контролния съвет се произвежда с тайно гласуване по правилата на чл. 16. Неизбраните кандидати се включват в листата за избиране на членове на съвета.

(3) Изборът на членове на Контролния съвет се произвежда с тайно гласуване в същото заседание след избирането на председател и заместник-председател. Всички кандидати се подреждат в обща бюлетина по азбучен ред на собствените имена. Всеки член на Общото събрание може да гласува за неограничен брой кандидати, включени в изборната бюлетина.

(4) За избрани се смятат кандидатите, получили най-много гласове, които са повече от половината от регистрираните за заседанието членове на Общото събрание, в следната последователност:

1. професори и доценти с юридическо образование – до запълване на квотата от двама юристи; квотата включва и председателя и заместник-председателя на Съвета;
2. професори и доценти – до запълване на четири места за членове на съвета, включително избраните по т. 1;
3. Докторанти и студенти – едно място.

(5) Когато при първото гласуване не е попълнен съставът на Контролния съвет, се провежда второ гласуване само за непопълнените места. За избрани се смятат кандидатите, получили най-много гласове, подредени в низходящ ред до запълване на местата по реда на ал. 4. Ако двама или повече кандидати са получили равен брой гласове, предимство имат кандидатите с по-продължителен трудов стаж в Университета, а за докторантите и студентите – тези от по-висока образователна степен или по-горен курс.

#### ***Заседания на Контролния съвет***

**Чл. 34.** (1) Контролният съвет заседава редовно веднъж месечно без месеците януари, юли и август. Той може да бъде свикан извънредно от председателя или от трима негови членове.

(2) За заседанието на Контролния съвет членовете му се уведомяват не по-късно от 7 дни преди датата на заседанието, като им се съобщава дневният ред и се предоставят писмените материали за обсъждане.

(3) Заседанието на Контролния съвет е редовно, ако присъстват най-малко петима от членовете му.

(4) Контролният съвет приема решения с мнозинство не по-малко от четири гласа. Гласуването е явно, освен когато съветът реши то да бъде тайно или поименно.

(5) Когато решение на Контролния съвет е постановено въз основа на сезиране, авторът на сигнала се уведомява в 3-дневен срок от постановяването на решението.

(6) За всяко заседание на Контролния съвет се води протокол. Протоколът се подписва от председателстващия заседанието и от водещия протокола. Всеки член на Контролния съвет може да поиска поправка на протокола най-късно на следващото заседание на съвета. Поправката се внася по решение на съвета. Протоколите от заседанията на Контролния съвет са достъпни за заинтересуваните членове на академичната общност с разрешение на Председателя въз основа на писмено искане. Решенията от заседанието се публикуват на вътрешната интернет страница на Университета в 14-дневен срок след съответното заседание.

(7) Архивът на Контролния съвет се съхранява при условията и по реда за съхраняване на архива на Академическия съвет.

### **Правомощия на Контролния съвет**

**Чл. 35.** (1) Контролният съвет осъществява възложените му от Закона за висшето образование и вътрешните актове на Университета функции.

(2) В изпълнение на функциите си по предходната алинея Контролният съвет изразява становища за законосъобразност:

1. на изборите на органи на управление на Университета и на неговите структурни звена;
2. на вътрешните актове за регулиране на дейността в Университета;
3. на дейността на органите на управление на Университета и на неговите структурни звена;
4. на проекта за бюджет на Университета и на отчета за неговото изпълнение, на финансирането и на организирането на дейността по финансовото и материално-техническото осигуряване на дейностите на Университета.

(3) Контролният съвет може да изразява становище и относно:

1. предложения за промени в Правилника за устройството и дейността на Университета и в други вътрешни актове с нормативно значение, както и да прави предложения за такива актове;
2. откриване, закриване и преобразуване на структурни звена на Университета;
3. правни действия, свързани с управлението и разпореждането с имущество на Университета.

(4) При установяване на нарушения на законодателството или на вътрешните актове на Университета Контролният съвет:

1. обявява съответния акт за незаконен и предлага неговата отмяна от органа, който го е постановил;
2. уведомява Ректора, Академическия съвет или друг орган по компетентност за установеното закононарушение;
3. може да предложи на органите на управление на Университета и на неговите структурни звена мерки за предотвратяване или преустановяване на нарушения на законодателството и на вътрешните актове на Университета, както и за отстраняване на техните последици;
4. може да предложи на компетентните органи налагане на съответно наказание на виновните длъжностни лица.

(5) Органите, до които е направено предложение по предходната алинея, са длъжни да го обсъдят и да уведомят Контролния съвет за предприетите мерки в срок до 14 дни от получаването му.

(6) Контролният съвет не разглежда, нито се произнася по жалби на работници и служители по въпроси от трудово-правен характер и по индивидуални спорове между работници и служители и Университета или неговите структурни звена.

(7) Контролният съвет докладва за своята дейност пред Общото събрание на Университета най-малко веднъж годишно.

### **Форми на контрол**

**Чл. 36.** (1) Контролният съвет осъществява дейността си чрез проверки, участие в заседания на органи на управление на Университета и на негови структурни звена, изразяване на мнение и други подходящи форми в зависимост от случая.

(2) Контролният съвет осъществява проверки самостоятелно или съвместно с други органи. За резултата от проверката се докладва на заседание на Контролния съвет.

(3) Проверките се осъществяват въз основа на сезиране или служебно.

(4) Право да сезират Контролния съвет имат органите на управление на Университета и на неговите структурни звена, както и всеки член на академичната общност. Когато проверката се осъществява въз основа на сезиране, тя трябва да приключи с произнасяне на Контролния съвет в едномесечен срок от получаване на сигнала.

(5) Председателят или член на Контролния съвет може да присъства на заседанията на Академическия съвет на Университета и на колективните органи на управление на неговите структурни звена. Контролният съвет се уведомява за заседанията на Академическия съвет и му се предоставят дневният ред и предвидените за обсъждане писмени материали.

(6) Всеки член на Контролния съвет има право да се запознава с протоколите от заседанията на Академическия съвет и на колективните органи на управление на структурните звена на Университета, както и с всеки акт, отнасящ се до функциите на Контролния съвет.

#### ***Функции на Университетския обществен застъпник***

**Чл. 36а (нов).** Университетският обществен застъпник съдейства за уреждане на спорове и осигурява поверителна неформална подкрепа на членовете на академичната общност. Той е независим от органите на управление на Университета и осъществява своята дейност въз основа на законите, този правилник и правила за неговата дейност, приети от Академическия съвет.

#### ***Избор на Университетски обществен застъпник***

**Чл. 36б (нов).** (1) За университетски обществен застъпник може да бъде избран професор или доцент с не по-малко от 20 години трудов стаж в Университета, който може и да е пенсионер.

(2) Университетският обществен застъпник се избира от Общото събрание на Университета и има неговия мандат. Той може да бъде преизбран, но за не повече от два последователни мандата.

#### ***Правомощия на Университетския обществен застъпник***

**Чл. 36в (нов).** (1) Университетският обществен застъпник:

1. разглежда жалби и сигнали за нарушения на права и свободи от органите на управление и университетската администрация;
2. прави проверки по постъпилите жалби и сигнали;
3. дава препоръки за възстановяване на нарушените права и свободи пред компетентните органи;
4. посредничи между засегнатите лица, от една страна, и от друга страна органите на управление и университетската администрация за преодоляване на допуснатите нарушения и примирява позициите им;
5. уведомява органите на прокуратурата, когато има данни за извършено престъпление от общ характер.

(2) Университетският обществен застъпник може да действа и по своя инициатива, когато установи, че не се създават необходимите условия за зачитане правата и свободите на членовете на академичната общност.

(3) Университетският обществен застъпник има право да изисква срещи и да получава информация от органите на управление на Университета, както и да присъства при обсъждане на въпроси, свързани с неговата дейност.

(4) Университетският обществен застъпник представя ежегодно пред Общото събрание на Университета доклад за своята дейност.

#### ***Административни звена***

**Чл. 37.** Обслужването на дейността по управлението на Университета се осъществява от отдели и служби, чиято структура и управление се определят от Академическия съвет.

### **Раздел втори**

#### **СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКУЛТЕТИТЕ И ДЕПАРТАМЕНТИТЕ**

#### ***Предмет на дейност на факултета***

**Чл. 38.** (1) Факултетът е основно структурно звено на Университета, обединяващо катедри и други звена, което осъществява учебна и научна дейност в едно или няколко професионални направления.

(2) Факултет се създава, ако има най-малко 40 професори, доценти и асистенти по основно трудово правоотношение с Университета, от които най-малко 20 души са доценти и професори, които четат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните курсове.

**Чл. 39.** Факултетът се ползва с автономия в учебната, научната и управленската дейност, която се изразява в:

1. определяне на структурата на факултета;
2. приемане на годишни програми и годишен разпис на занятията;
3. свобода на научните и научно-приложните изследвания;
4. даване на научни степени и научни звания при условия и по ред, установени в закона;
5. осъществяване на сътрудничество с образователни и научни институции в Република България и в чужбина;
6. финансова самостоятелност в рамките на определения за факултета бюджет;
7. организиране на ползването и поддържането на предоставения от Университета сграден фонд;
8. административно обслужване на научно-преподавателските кадри, студентите, докторантите и специализантите във факултета.

#### **Органи на управление**

**Чл. 40.** (1) Органи на управление на факултета са:

1. общо събрание;
2. факултетен съвет;
3. декан.

(2) Органите на управление на факултета имат мандат 4 години. Мандатът им не се прекъсва с произвеждане на частични избори.

#### **Състав на общото събрание**

**Чл. 41.** (1) Общото събрание се състои от всички професори, доценти и асистенти, които работят по основно трудово правоотношение с Университета, както и от представители на студентите, докторантите и помощния персонал както следва:

1. професори, доценти и асистенти не по-малко от 80 на сто;
2. студенти и докторанти не по-малко от 18 на сто;
3. помощен персонал до 2 на сто.

(2) Представителите по т. 2 и т. 3 от предходната алинея се избират от общи събрания на представляваните общности или се провеждат нарочни избори.

(3) Член на общото събрание на факултета може да бъде:

1. за представителите на студентите и докторантите – всеки учащ в редовна форма на обучение.

Техният мандат се прекратява:

- а. с изтичане на срока на обучението съгласно учебния план;
- б. при прекъсване или отстраняване от обучение;
- в. при условията, предвидени в Правилника на Студентския съвет. На тяхното място се избират нови представители, чийто мандат изтича с мандата на общото събрание;

2. за представителите на помощния персонал – всяко лице, което към деня на избора има най-малко 3 години трудов стаж по основно трудово правоотношение с Университета.

(4) Структурният състав на общото събрание се определя от факултетния съвет.

#### **Конституиране на общото събрание**

**Чл. 42.** (1) Мандатът на общото събрание започва от първото му заседание, което се свиква от председателя на действащото общо събрание не по-късно от 30 дни преди изтичането на мандата му и се насрочва не по-късно от 30 дни след изтичането на този мандат.

(2) Първото заседание на общото събрание се открива и до избирането на негов председател и заместник-председател се ръководи от председателя на предходното общо събрание.

(3) На първото си заседание по предложение на председателстващия общото събрание избира:

1. мандатна комисия;

2. комисия по предложенията за органи на управление на факултета;
3. комисия по произвеждане на избори.
- (4) Органите по предходната алинея имат мандата на общото събрание, което ги е избрало.
- (5) Мандатната комисия се състои от председател, заместник-председател и трима членове.
- (6) Комисията по предложенията за органи на управление на факултета се състои от председател, заместник-председател и трима членове.
- (7) Комисията по произвеждане на изборите се състои от председател, заместник-председател и петима членове.
- (8) След избора на органите по ал. 3-7 в първото си заседание общото събрание избира:
  1. председател;
  2. заместник-председател.

#### ***Заседания на общото събрание***

**Чл. 43.** (1) Общото събрание на факултета се свиква най-малко веднъж годишно. Свикването става:

1. по решение на факултетния съвет;
2. по искане на декана;
3. по искане на не по-малко от една четвърт от членовете на събранието.

Искането за свикване на общото събрание се придружава от проект за дневен ред.

- (2) Общото събрание се свиква от неговия председател по предложения дневен ред.
- (3) За уведомяването, откриването, кворума, провеждането на заседанието и решенията на общото събрание на факултета се прилагат съответно правилата относно Общото събрание на Университета.

#### ***Протокол от заседание на общото събрание***

**Чл. 44.** (1) За заседанието на Общото събрание се води протокол от нарочно определено лице от деканата на факултета. Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколиста. Протоколът се предоставя на разположение на факултетската общност на вътрешната интернет страница на факултета в 14-дневен срок след провеждане на събранието. Решенията на Общото събрание се публикуват в 14-дневен срок след провеждане на общото събрание както на вътрешната, така и на общодостъпната интернет страница на Университета.

(2) Всеки член на общото събрание има право с писмено заявление до председателя да поиска поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание. Поправката се внася по прието на подпис решение на събранието.

#### ***Правомощия на общото събрание***

**Чл. 45.** (1) Общото събрание е висш орган на управление на факултета.

(2) Общото събрание упражнява функцията си по предходната алинея, като:

1. избира председател и заместник председател на общото събрание;
2. избира и освобождава декан на факултета;
3. определя числения състав на факултетния съвет.
4. избира председател, заместник-председател и членове на комисията по атестирането;
5. избира и освобождава членовете на факултетния съвет.
6. приема и изменя при нужда с мнозинство повече от половината от членовете си Правилник за устройството и дейността на факултета;
7. определя основните насоки за дейността на факултета;
8. приема отчети за дейността на декана и на факултетния съвет;
9. решава основни въпроси на организацията на учебната и научната дейност във факултета;
10. решава други въпроси по предложение на:
  - а. декана;
  - б. факултетния съвет;
  - в. членове на събранието.

(3) Решенията по т. 1, 2, 4, 5 на предходната алинея се приемат с тайно гласуване.

### ***Произвеждане на избори***

**Чл. 46.** За произвеждането на избори от общото събрание на факултета се прилагат съответно правилата относно произвеждането на избори от Общото събрание на Университета.

### ***Председател и заместник-председател на общото събрание***

**Чл. 47.** (1) Председател и заместник-председател на общото събрание може да бъде професор или доцент, който:

1. през последните 5 години към деня на избора е работил по основно трудово правоотношение на пълно работно време с Университета и по отношение на когото през периода на мандата няма да настъпи основание за прекратяване на трудовото му правоотношение поради достигане на 65 годишна възраст.

2. не е в ръководните органи на друго Висше училище.

(2) Мандатът на председателя и на заместник-председателя на общото събрание се определя от мандата на общото събрание. Той продължава до избирането на председател и заместник-председател от новоучреденото общо събрание.

(3) Председателят на общото събрание:

1. свиква и ръководи заседанията на събранието;

2. представлява събранието;

3. има право да присъства на заседанията на факултетния съвет и да участва в разискванията, без право да гласува, ако не е негов член, за което задължително се уведомява.

(4) Заместник-председателят на общото събрание упражнява правомощията на председателя в негово отсъствие или при упълномощаване от председателя.

### ***Състав на факултетния съвет***

**Чл. 48.** (1) Факултетният съвет се състои от 25 до 35 членове и включва представители на академичния състав на основен трудов договор, студенти и докторанти. Не по-малко от 3/4 от членовете на ФС са хабилитирани лица.

(2) За членове на факултетния съвет може да бъдат избирани:

1. професори, доценти и асистенти по основно трудово правоотношение с Университета;

2. докторанти и студенти в редовна форма на обучение.

(3) Заместник-декан или ръководител на катедра, който не е член на факултетния съвет, може да участва в неговите заседания, без право да гласува, за което задължително се уведомява.

### ***Избор и освобождаване на членовете на факултетния съвет***

**Чл. 49.** (1) Членовете на факултетния съвет се избират от общото събрание. Деканът е член на факултетния съвет по право и е негов председател.

(2) За предсрочното прекратяване на мандата на член на факултетния съвет се прилагат съответно правилата относно предсрочното прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19, ал. 2, 3 и 4.

### ***Заседания на факултетния съвет***

**Чл. 50.** (1) Факултетният съвет заседава редовно веднъж месечно с изключение на месеците юли и август. Той се свиква от декана. Деканът свиква факултетния съвет и на извънредно заседание:

1. по своя преценка;

2. по искане на не по-малко от една четвърт от членовете на съвета.

(2) Членовете на факултетния съвет се уведомяват за заседанието му не по-късно от 7 дни преди насрочената дата, като им се съобщава дневният ред и се предоставят писмените материали, предвидени за обсъждане.

(3) Заседанието на факултетния съвет е редовно, ако присъстват не по-малко от две трети от списъчния му състав. При определяне на кворума се прилагат правилата за редуциране по чл. 12, ал.

4. Общият брой на редуцираните лица не може да бъде повече от една четвърт от списъчния състав.

(4) Заседанието на факултетния съвет се ръководи от декана, а когато е свикано по искане на членове на съвета, от избрано измежду членовете на съвета лице.

(5) За решенията на факултетния съвет се прилага чл. 24.



(6) Заседанията на ФС са публични и в тях може да участва всеки член на академичната общност, освен в случаите, когато ФС реши те да бъдат закрити.

#### **Протокол от заседание на факултетния съвет**

**Чл. 51.** (1) За заседанието на факултетния съвет се води протокол от секретаря на факултета.

Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколиста. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на съвета в канцеларията на декана.

(2) Всеки член на факултетния съвет има право с писмено заявление до декана да поиска поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание на съвета. Поправката се внася по решение на съвета.

(3) Всеки член на академичната общност във факултета има право да се запознае със съдържанието на протокола.

#### **Правомощия на факултетния съвет**

**Чл. 52.** (1) Факултетният съвет е орган за непосредствено управление на факултета.

(2) Факултетният съвет упражнява функцията си по предходната алинея, като:

1. приема вътрешни актове на факултета;
2. приема учебните планове на специалностите и ги предлага за утвърждаване от Академическия съвет;
3. приема учебни програми по преподаваните дисциплини;
4. приема специализанти и предлага на Ректора зачисляване на докторанти;
5. определя условията за преместване на студенти от и в други специалности и форми на обучение, за едновременно обучение по повече от една специалност и за обучение по индивидуален учебен план;
6. обсъжда ежегодно състоянието на учебната работа и приема мерки за нейното усъвършенстване;
7. обсъжда основни въпроси на научната и научно-приложната дейност във факултета;
8. приема атестации на професорите, доцентите и асистентите и оценки за работата на докторантите и предлага на Ректора решения относно трудово правоотношение при две последователни атестации, при които оценката е незадоволителна;
9. изслушва периодично информация за състоянието на бюджета на факултета и изразява становище относно неговото изпълнение;
10. организира сътрудничество с други факултети и научни организации;
11. по предложение на декана определя броя, избира и освобождава с тайно гласуване заместник-деканите;
12. утвърждава и освобождава предсрочно с тайно гласуване ръководителите на катедри;
13. открива, преобразува и закрива учебно-научни лаборатории към катедрите и други структурни звена на факултета с изключение на катедри, приема правила за тяхната дейност и определя техните ръководители;
14. създава постоянни и временни помощни органи на факултета, определя техните ръководства и осъществява контрол върху дейността им;
15. решава спорове между катедрите и другите структурни звена на факултета или между тях и техните ръководства;
16. избира, повишава в длъжност и освобождава нехабилитираните членове на академичния състав и взема решение за привличане на хонорувани преподаватели.
17. взема решение за привличане на гост-преподаватели, което се утвърждава от Академическия съвет.
18. предлага на Академическия съвет:
  - а. откриване, преобразуване и закриване на катедри;
  - б. план за прием на студенти и докторанти;
  - в. обявяване на конкурси за професори, доценти и асистенти;
  - г. удостояване със званието „Доктор хонорис кауза“
19. предлага на Висшата атестационна комисия състава на научния съвет; осъществява други дейности, предвидени в закон и в този правилник, извън изключителната компетентност на общото събрание.

### **Научен съвет**

**Чл. 53.** (1) Професорите и доцентите, членове на факултетния съвет, образуват научен съвет на факултета, който избира измежду своите членове председател и научен секретар. При необходимост съставът на научния съвет може да се допълва с други професори, доценти или доктори на науките от факултета или от други научни организации.

(2) Научният съвет дава научни звания и научни степени по ред и при условия, установени в закон.

### **Условия за заемане на длъжностите декан и заместник-декан**

**Чл. 54.** (1) Декан може да бъде професор или доцент, който към деня на избора има не по-малко от 5 последователни години трудов стаж по основно трудово правоотношение с Университета и по отношение на когото през периода на мандата няма да настъпи основание за прекратяване на трудовото му правоотношение поради достигане до определена в закона пенсионна възраст.

(2) Заместник-декан може да бъде професор или доцент който през последната 1 година към деня на избора е работил по основно трудово правоотношение на пълно работно време с Университета и по отношение на когото през периода на мандата няма да настъпи основание за прекратяване на трудовото му правоотношение поради достигане на 65 годишна възраст.

(3) Деканът и заместник-деканите не може:

1. да заемат:

а. друга ръководна длъжност в орган на управление на Университета, а именно: Ректор, заместник-ректор, помощник-ректор, Председател на Общото събрание и заместник-председател на Общото събрание на Университета.

б. ръководна длъжност в друго висше училище;

2. да бъдат на ръководна длъжност в ръководни органи на политически и синдикални организации.

(4) Декан и заместник-декан може да заемат същата длъжност не повече от два последователни мандата.

(5) Мандатът на заместник-деканите се определя от мандата на Декана, по чието предложение са избрани.

### **Правомощия на декана**

**Чл. 55.** (1) Деканът ръководи и представлява факултета и ръководи заседанията на факултетния съвет.

(2) Деканът:

1. свиква заседанията на факултетния съвет;

2. Предлага на Факултетния съвет кандидатури за заместник-декани.

3. организира и осъществява контрол върху изпълнението на решенията на общото събрание и на факултетния съвет и текущото управление на факултета;

4. предлага на факултетния съвет годишен отчет за дейността на факултета;

5. осъществява контрол по отношение изпълнението на задълженията на членовете на академичната общност и на служителите във факултета;

6. изпълнява други функции, предвидени в закон, в този правилник и в други вътрешни актове на Университета, и решава всички въпроси относно управлението на факултета извън изключителната компетентност на общото събрание и на факултетния съвет.

(3) При отсъствие на декана или при изрично упълномощаване от него функциите му се осъществяват от определен от него заместник-декан.

### **Декански съвет**

**Чл. 56.** Помощен орган на декана е декански съвет в състав от декана и заместник-деканите. Той се председателства от декана.

### **Предсрочно прекратяване на мандата на декана и на заместник-декан**

**Чл. 57.** (1) Мандатът на декана и на заместник-декан може да бъде прекратен предсрочно на основанията за предсрочно прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19, ал. 2.

(2) В случаите по чл. 19, ал. 2, т. 2 прекратяването на мандата на декана се осъществява по искане на факултетния съвет или на не по-малко от една пета от членовете на общото събрание, а на мандата на заместник-декан по искане на декана или на не по-малко от една пета от членовете на факултетния съвет.

(3) Прекратяването на мандата по предходната алинея се осъществява по реда за избиране на декана и на заместник-декан. Решението се приема с мнозинство повече от половината от членовете на общото събрание, съответно на факултетния съвет.

### **Департамент**

**Чл. 58.** (1) Департаментът е основно структурно звено на Университета за обучение по една или повече дисциплини, които не са специалност.

(2) Департамент се създава от Академическия съвет. В него работят не по-малко от 14 професори, доценти и асистенти по основно трудово правоотношение с Университета.

(3) Органи на управление на департамента са:

1. общо събрание;
2. съвет на департамента;
3. директор.

(4) Общото събрание на департамента се състои от професорите, доцентите и асистентите по основно трудово правоотношение с Университета и от представители на помощния персонал. Професорите, доцентите и асистентите са най-малко 80 на сто от състава на общото събрание.

(5) Съветът на департамента е в състав от 5 до 25 души, от които най-малко 60 на сто са професори и доценти по основно трудово правоотношение с Университета. Той се избира от общото събрание. Директорът на департамента е член на съвета на департамента по право.

(6) Директорът на департамента е професор или доцент, който се избира от общото събрание при условията за избор на декан.

(7) За дейността на органите на управление на департамента се прилагат съответно правилата относно органите на управление на факултета.

### **„Изключения“**

**Чл. 58а.** (1) Разпоредбите на чл. 58, ал. 3-6 относно органите и техния числен състав не се отнасят за департамент „Спорт“.

(2) Структурата на този департамент, конституирането и функциите на неговите органи за управление се определят от АС с нарочен правилник.

### **Раздел трети**

#### **СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА КАТЕДРАТА**

##### **Предмет на дейност**

**Чл. 59.** (1) Катедрата е структурно звено на факултет или департамент за осъществяване на учебна и научна дейност по една или група сродни дисциплини, в което работи най-малко седемчленен научно-преподавателски състав по основно трудово правоотношение с Университета.

(2) Когато численият състав на катедрата спадне под определения в предходната алинея минимум, по решение на факултетния съвет катедрата се присъединява временно към сродна катедра до попълване на този състав, но за не повече от 3 години. Ако в този срок численият състав на катедрата не се попълни, тя се закрива.

##### **Създаване, преобразуване и закриване**

**Чл. 60.** Катедра се създава, преобразува и закрива по реда на чл. 52, ал. 2, „т. 18, б. „а“.

##### **Автономия**

**Чл. 61.** Катедрата се ползва с автономия в учебната и научната дейност, която се изразява в:

1. подготовка и обсъждане на учебни планове и учебни програми;
2. обсъждане на учебници и учебна литература за обучение по преподаваните дисциплини;
3. обсъждане на научни и научно-приложни трудове;

4. подготовка на научноизследователски и научно-приложни проекти;
5. разпределение на учебната заетост;
6. разпределение на предоставена материална база и финансовите средства.

### **Органи на управление**

**Чл. 62.** Органи на управление на катедрата са:

1. катедрен съвет;
2. ръководител.

### **Състав на катедрения съвет**

**Чл. 63.** (1) Катедреният съвет се състои от всички професори, доценти и асистенти в катедрата, които работят по основно трудово правоотношение с Университета.

(2) При обсъждане на въпроси от учебната дейност в неговите заседания могат да участват, без право да гласуват, представители на студентите и на докторантите, на хоноруваните преподаватели и на съответния помощен персонал, освен ако катедреният съвет реши друго.

(3) При обсъждане на научни трудове, по преценка на катедрения съвет, в неговите заседания може да участват и докторантите, както и специалисти от други научни звена.

### **Заседания на катедрения съвет**

**Чл. 64.** (1) Катедреният съвет заседава редовно веднъж месечно с изключение на месеците юли и август. Той се свиква от ръководителя на катедрата. Ръководителят на катедрата свиква катедрения съвет и на извънредно заседание:

1. по своя преценка;
2. по искане на:
  - а. не по-малко от 25 на сто от членовете на катедрения съвет;
  - б. декана или директора на департамента.

(2) Членовете на катедрения съвет се уведомяват за заседанието му не по-късно от 7 дни преди насрочената дата, като им се съобщава дневният ред.

(3) Заседанието на катедрения съвет е редовно, ако присъстват не по-малко от две трети от списъчния му състав, определен по правилата за редуциране по чл. 12, ал. 4. В случаите по чл. 66, т. 3 кворумът се изчислява от професорите, доцентите и докторите на науките.

(4) Заседанието на катедрения съвет се ръководи от ръководителя на катедрата. Когато заседанието е свикано за провеждането на избор на ръководител на катедрата, заседанието се ръководи от нарочно избрано измежду членовете на съвета лице.

(5) За решенията на катедрения съвет се прилага чл. 24.

### **Протокол от заседание на катедрения съвет**

**Чл. 65.** (1) За заседанието на катедрения съвет се води протокол от секретаря на катедрата.

Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколиста. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на съвета при секретаря на катедрата в тридневен срок от провеждането на заседанието.

(2) Всеки член на катедрения съвет има право с писмено заявление до ръководителя на катедрата да поиска поправка в протокола в срок от три дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание на съвета. Поправката се внася по решение на съвета.

### **Правомощия на катедрения съвет**

**Чл. 66.** Катедреният съвет:

1. предлага на факултетния съвет или съвета на департамента:
  - а. учебни програми по преподаваните учебни дисциплини;
  - б. обявяване на конкурси за професори, доценти и асистенти;
  - в. прием на докторанти и специализанти;
  - г. утвърждаване на избрания ръководител на катедрата.
  - д. разпределение на учебната заетост на професорите, доцентите и асистентите и избор на хонорувани преподаватели;

- е. откриване, преобразуване и закриване на учебно-научни лаборатории и изследователски центрове към катедрата и избор на техни ръководители;
2. обсъжда състоянието и организацията на учебния процес и приема мерки за тяхното усъвършенстване;
  3. предлага на научния съвет откриване на процедури за защита на дисертационни трудове и дава заключения за качествата на хабилитационни трудове в предвидените в закона случаи;
  4. обсъжда индивидуалните планове и отчетите на професорите, доцентите, асистентите и докторантите;
  5. участва в атестирането на професорите, доцентите и асистентите и оценяването на докторантите;
  6. обсъжда научни трудове;
  7. обсъжда и решава други въпроси, свързани с дейността на катедрата.

#### ***Условия за заемане на длъжността ръководител на катедра***

**Чл. 67.** (1) Ръководител на катедра може да бъде професор или доцент, който:

1. към деня на избора е работил най-малко 1 година по основно трудово правоотношение на пълно работно време с Университета и по отношение на когото през периода на мандата няма да настъпи основание за прекратяване на трудовото му правоотношение поради достигане на 65 годишна възраст.
  2. не е в ръководните органи на друго Висше училище.
- (2) Ръководителят на катедрата не може да бъде на ръководна длъжност в ръководни органи на политически партии.
- (3) Мандатът на ръководителя на катедра е 4 години. Ръководителят може да заема тази длъжност не повече от два последователни мандата.

#### ***Избор на ръководител на катедра***

**Чл. 68.** (1) Изборът на ръководител на катедра се извършва от катедрения съвет.

- (2) Изборът на ръководител на катедра се насрочва от декана или от директора на департамента не по-късно от 1 месец преди изтичане на мандата на действащия ръководител на катедрата. При предсрочно прекратяване на мандата на действащия ръководител на катедрата, избор се насрочва от декана или от директора на департамента в 14 дневен срок.

#### ***Провеждане на избор на ръководител на катедра***

**Чл. 69.** (1) Изборът на ръководител на катедра се провежда на нарочно заседание на катедрения съвет на датата, определена от декана или директора на департамента.

- (2) Заседанието за избора е редовно, ако на него присъстват не по-малко от две трети от списъчния състав на катедрения съвет.
- (3) Катедреният съвет избира с явно гласуване председател на заседанието и комисия по избора в състав – председател и трима членове с мнозинство повече от половината от присъстващите.
- (4) Издигането на кандидатури за ръководител на катедра може да стане от всеки член на катедрения съвет при условията на чл. 67, ал. 1 и 2 от този правилник. Професори и доценти може да издигнат и собствените си кандидатури.
- (5) Избор на ръководител на катедра се провежда и когато има само един кандидат.
- (6) Изборът на ръководител на катедра се извършва с тайно гласуване. Всеки от членовете на катедрения съвет може да гласува с положителен вот само за един кандидат от кандидатската листа. За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете на членовете на катедрения съвет.
- (7) Ако никой от кандидатите не събере повече от половината гласове, по доклад от председателя на заседанието, деканът или директорът на департамента насрочва нова дата за избор в едномесечен срок от датата на проведения избор. До избирането му досегашния ръководител продължава да изпълнява функциите си, а когато неговият мандат се прекратява предсрочно или навърши 65 годишна възраст, по предложение на декана или директора на департамента, Ректорът назначава временно изпълняващ длъжността.

### **Утвърждаване на ръководител на катедра**

**Чл. 69а.** (1) Избраният ръководител на катедра се утвърждава на първия факултетен съвет или съвета на департамента след проведения избор по доклад от председателя на заседанието по избора.

(2) Ако избраният от катедрения съвет кандидат за ръководител на катедра не бъде утвърден от факултетния съвет или от съвета на департамента, се провежда нов избор. Датата за новия избор се насрочва от декана или директора на департамента не по-късно от един месец от заседанието на факултетния съвет или съвета на департамента.

### **Правомощия на ръководителя на катедра**

**Чл. 70.** (1) Ръководителят на катедра осъществява постоянно ръководство на катедрата, представлява я и председателства катедрения съвет.

(2) При отсъствие на ръководителя на катедрата функциите му се изпълняват от определен от него професор или доцент в катедрата.

### **Предсрочно прекратяване на мандата на ръководител на катедра**

**Чл. 71.** (1) Мандатът на ръководителя на катедра може да бъде прекратен предсрочно на основанията за предсрочно прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19, ал. 2.

(2) Прекратяването на мандата по чл. 19, ал. 2, т. 2 се осъществява по искане на:

1. факултетния съвет или съвета на департамента;
2. катедрения съвет или не по-малко от половината от списъчния му състав.

(3) Прекратяването на мандата по предходната алинея се осъществява от факултетния съвет или съвета на департамента с тайно гласуване. Решението се приема с мнозинство повече от половината от членовете на факултетния съвет или съвета на департамента по списъчен състав.

### **Учебно-научна лаборатория**

**Чл. 72.** (1) Учебно-научната лаборатория е структурно звено на катедра или на факултет.

(2) Учебно-научната лаборатория може да извършва и производствена и сервизна дейност.

(3) Дейността на учебно-научната лаборатория се осъществява от професори, доценти и асистенти и помощен персонал от специалисти и лаборанти от факултета и от Научноизследователския сектор.

(4) Учебно-научната лаборатория се ръководи и представлява от ръководител, който се избира от факултетния съвет.

(5) Структурата, редът за създаване, преобразуване и прекратяване и за дейността на учебно-научните лаборатории се уреждат в правилник за учебно-научните лаборатории, приет от Академическия съвет.

## **Раздел четвърти**

### **УНИВЕРСИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА**

#### **Предмет на дейност**

**Чл. 73.** (1) Университетската библиотека е самостоятелно структурно звено, което обслужва учебната, научната и културната дейност на Университета, осъществява научни изследвания в областта на библиотечното дело и библиографията и служи като национален депозиториум на учебна и научна литература.

(2) Основни задачи на Университетската библиотека са:

1. осигуряване с информация на образователната, научната и културната дейност на Университета;
2. оказване на методическо ръководство и подпомагане на дейността на библиотеките в други висши училища;
3. осъществяване на научни изследвания в областта на библиотечно-информационните науки;
4. осъществяване на международен книгообмен.

#### **Структура**

**Чл. 74.** (1) Университетската библиотека се състои от централна библиотека и филиални библиотеки.

- (2) Централната библиотека осъществява организационно и методическо ръководство на филиалните библиотеки.
- (3) Условията и редът за ползване на филиалните библиотеки се определят от ръководителя на Университетската библиотека съвместно с ръководителите на структурните звена, в които са създадени.

### **Органи на управление**

**Чл. 75.** Органи на управление на Университетската библиотека са:

1. библиотечен съвет;
2. директор.

### **Библиотечен съвет**

**Чл. 76.** (1) Библиотечният съвет се състои от 7 души, определени от Академическия съвет.

(2) Библиотечният съвет:

1. обсъжда ежегодно състоянието на библиотечните фондове и предлага мерки за тяхното съхраняване и обогатяване;
2. обсъжда основни въпроси на изследователската дейност на Университетската библиотеката;
3. организира сътрудничество с други библиотеки;
4. осъществява други дейности, предвидени в закон и в този правилник във връзка с дейността на Университетската библиотека.

(3) Председателят на библиотечния съвет е професор или доцент, който се избира от Академическия съвет по предложение на Ректора за срок от 4 години. Той ръководи и представлява библиотечния съвет, свиква и ръководи неговите заседания. Мандатът на председателя може да бъде прекратен предсрочно по реда на избирането му на основанията за предсрочно прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19, ал. 2. Решението се приема с мнозинство повече от половината от членовете на Академическия съвет по списъчен състав.

### **Директор**

**Чл. 77.** (1) Директорът ръководи и представлява Университетската библиотека. Той:

1. организира и контролира изпълнението на решенията на библиотечния съвет и осъществява текущото управление на Университетската библиотека;
2. внася пред Академическия съвет годишен отчет за дейността на Университетската библиотека;
3. изпълнява други функции, предвидени в закон, в този правилник и в други вътрешни актове на Университета, и решава всички въпроси относно управлението на Университетската библиотека извън изключителната компетентност на Академическия съвет и на библиотечния съвет.

### **Правилник**

**Чл. 78.** Организацията на дейността и вътрешният ред в Университетската библиотека се уреждат в правилник, приет от Академическия съвет по предложение на библиотечния съвет.

## **Раздел пети**

### **УНИВЕРСИТЕТСКО ИЗДАТЕЛСТВО „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ С ПЕЧАТНИЦА**

#### **Предмет на дейност**

**Чл. 79.** (1) Университетското издателство „Св. Климент Охридски“ с печатница (Издателството) осигурява учебната, научната и културно-информационната дейност на Университета с необходимите печатни издания и популяризира научните постижения на академичния състав.

(2) Издателството е юридическо лице със седалище в София.

(3) Организацията, управлението и издръжката на Издателството, както и отношенията му с другите структурни звена на Университета, се определят от Академическия съвет.

### **Органи на управление**

**Чл. 80.** Органи на управление на Издателството са:

1. управителен съвет;

2. директор.

### **Управителен съвет**

**Чл. 81.** (1) Управителният съвет на Издателството се състои от 7 членове, определени от Академическия съвет. Председател на управителния съвет е заместник-ректор. Директорът на Издателството и главният счетоводител могат да участват в заседанията на управителния съвет, без право да гласуват, за което задължително се уведомяват.

(2) Управителният съвет определя и провежда политиката на Издателството, като:

1. приема:

- а. ежегоден издателски план;
- б. правилник за вътрешната организация на дейността на Издателството;
- в. производствените норми, калкулациите и ценоразписа на извършваните от Издателството услуги;

2. контролира:

- а. изпълнението на издателския план, издателските договори и договорите за спонсорство;
- б. разходването на финансовите средства;

3. предлага на Ректора сключване на договори относно материалната база на Издателството.

### **Директор**

**Чл. 82.** Директорът ръководи и представлява Издателството. Той:

1. организира и контролира изпълнението на решенията на управителния съвет и текущото управление на Издателството;
2. внася пред Академическия съвет годишен отчет за дейността на Издателството;
3. сключва и прекратява трудовите договори с работниците и служителите в Издателството и упражнява дисциплинарна власт по отношение на тях;
4. изпълнява други функции, предвидени в закон, в този правилник и в други вътрешни актове на Университета, и решава всички въпроси относно управлението на Издателството извън изключителната компетентност на Академическия съвет и на Управителния съвет.

### **Издателски план**

**Чл. 83.** (1) Издателството осъществява дейността си по чл. 79, ал. 1 въз основа на годишен издателски план, който се приема от управителния съвет и се утвърждава от Академическия съвет.

(2) Издателският план включва:

1. заглавия по квоти на факултетите, департаментите и ректорат за субсидираната от Университета дейност;
2. общи заглавия.

(3) Квотите по т. 1 на предходната алинея се определят както следва:

1. 25 на сто за издания и акцидентни материали на ректората;
2. 25 на сто по равно между факултетите, департаментите и другите самостоятелни звена;
3. 50 на сто между факултетите, департаментите и другите самостоятелни звена, като от тях:
  - а. 55 на сто според броя на професорите, доцентите и асистентите;
  - б. 45 на сто според броя на обучаваните студенти.

(4) Извън годишните квоти на факултетите и департаментите професорите, доцентите и асистентите по основно трудово правоотношение с Университета имат предимство за включване в издателския план.

(5) При наличие на свободни мощности Издателството може да осъществява издаване на общи заглавия.

(6) Отчетът за изпълнението на годишния издателски план се приема от управителния съвет и се утвърждава от Академическия съвет.

### **Финансиране**

**Чл. 84.** (1) Дейността на Издателството се финансира със средства от:

1. издателска, полиграфична и търговска дейност;
2. годишна субсидия от бюджета на Университета;
3. дарения, завети и завещания;



4. реклами;
  5. други допустими от закона източници.
- (2) Годишната субсидия по т. 2 от предходната алинея се разходва за:
1. продукцията по ал. 3 и ал. 4 от предходния член;
  2. поддържане на материално-техническата база на Издателството;
  3. трудови възнаграждения на работниците и служителите в Издателството и дължимите върху тях осигурителни вноски за задължителното обществено и здравно осигуряване;
  4. авторски възнаграждения за произведенията по ал. 3 и ал. 4 от предходния член.
- (3) В изключителни случаи Академическият съвет може да разреши предоставяне на допълнителна субсидия за други нужди.

#### **Разходи**

- Чл. 85.** (1) Издателството ползва средствата по чл. 84, ал. 1 за финансиране на дейността си.
- (2) Двадесет на сто от приходите на Издателството от не субсидирана от Университета дейност се предоставят на Университета.

#### **Раздел шести**

#### **НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ СЕКТОР**

##### **Предмет на дейност**

**Чл. 86.** Научноизследователският сектор е самостоятелно структурно звено на Университета за организиране, обслужване и извършване на фундаментални и приложни изследвания, консултантска, експертна, технологична, развойна и други съпътстващи дейности.

##### **Структура**

- Чл. 87.** (1) Научноизследователският сектор осъществява дейността си чрез временни творчески колективи.
- (2) В колективите по ал. 1 могат да участват членове на академичния състав на Университета и други лица с подходяща квалификация.
- (3) В Научноизследователския сектор може да бъдат създавани самостоятелни специализирани звена на вътрешна стопанска сметка. Те се създават, преобразуват и прекратяват от управителния съвет.

##### **Органи на управление**

- Чл. 88.** (1) Органи на управление на Научноизследователския сектор са:
1. общо събрание;
  2. управителен съвет;
  3. директор.
- (2) Ръководител на Научноизследователския сектор по право е заместник-ректор или определеният от Ректора главен научен секретар на Университета.

##### **Състав на Общото събрание**

- Чл. 89.** Общото събрание на Научноизследователския сектор се състои от:
1. ръководителите на творчески колективи;
  2. щатните служители в Научноизследователския сектор с повече от 3 години трудов стаж в Университета;
  3. членовете на управителния и на контролния съвет.

##### **Компетентност на Общото събрание**

- Чл. 90.** Общото събрание:
1. приема:
    - а. вътрешни правила за организация на работната заплата;
    - б. годишен отчет за дейността на управителния съвет;
    - в. отчет за резултатите от дейността на контролния съвет;

2. определя общите насоки на дейността на Научноизследователския сектор;
3. избира с тайно гласуване:
  - а. управителен съвет;
  - б. контролен съвет;
4. предлага на Академическия съвет проект за правилник за дейността на Научноизследователския сектор.

#### **Управителен съвет**

**Чл. 91.** (1) Управителният съвет на Научноизследователския сектор се състои от 7 до 9 членове. Ръководителят на Научноизследователския сектор е член на управителния съвет по право и негов председател. Директорът на Научноизследователския сектор и главният счетоводител може да участват в заседанията на съвета, без право да гласуват, за което задължително се уведомяват.

(2) Управителният съвет:

1. приема:
  - а. стратегия за дейността на Научноизследователския сектор;
  - б. годишен отчет;
2. контролира:
  - а. изпълнението на договорите;
  - б. разходването на финансовите средства;
3. изпълнява други функции, възложени му в Правилника за дейността и от Общото събрание на Научноизследователския сектор.

#### **Директор**

**Чл. 92.** Директорът ръководи и представлява Научноизследователския сектор. Той:

1. организира и контролира изпълнението на решенията на управителния съвет и осъществява текущото управление на Научноизследователския сектор;
2. подготвя годишен отчет за дейността на Научноизследователския сектор за Академическия съвет;
3. сключва и прекратява трудовите договори с работниците и служителите в Научноизследователския сектор и упражнява дисциплинарна власт по отношение на тях;
4. изпълнява други функции, предвидени в закон, в този правилник и в други вътрешни актове на Университета, и решава всички въпроси относно управлението на Научноизследователския сектор извън изключителната компетентност на общото събрание и на управителния съвет.

#### **Договори**

**Чл. 93.** (1) Научноизследователският сектор осъществява дейността си въз основа на договори за изпълнение на проекти и/или задачи. Цената на научноизследователските продукти и услуги се определя по взаимно съгласие с възложителя и включва разходите по създаването на съответните продукти и услуги без формиране на печалба.

(2) След изпълнението на задачата закупените по договорите по ал. 1 дълготрайни материални активи се зачисляват в собственост на Университета на името на ръководителя на проекта и се стопанисват от него или упълномощено от него лице. Краткотрайните материални активи остават на разположение на ръководителя на проекта и на съответното структурно звено на Университета.

(3) Университетът не отговаря имуществено за неизпълнението на задълженията на Научноизследователския сектор. Научноизследователският сектор не отговаря имуществено за неизпълнението на задълженията на Университета.

#### **Финансиране**

**Чл. 94.** (1) Дейността на Научноизследователския сектор се финансира със средства от:

1. изпълнение на договори и аванси по тях;
2. банкови кредити и лихви;
3. дарения, завети и завещания;
4. такси за правоучастие;
5. други допустими от закона източници.

(2) Университетът предоставя за безвъзмездно ползване помещения, оборудване и др. за канцеларското обслужване на Научноизследователския сектор.

(3) Положителният годишен финансов резултат от дейността на Научноизследователския сектор се разпределя както следва:

1. собствен капитал на Научноизследователския сектор 23 на сто, от който за:

а. основен капитал 15 на сто;

б. фонд „Резерв за работна заплата“ и фонд „Социално-битово и културно обслужване“ 5 на сто;

в. фонд „Стопански риск“ 3 на сто;

2. възнаграждения на:

а. щатните служители на Научноизследователския сектор по решение на управителния съвет;

б. членовете на управителния и на контролния съвет по решение на общото събрание;

3. стимулиране на научноизследователската дейност по решение на управителния съвет при определени в правилника за дейността на Научноизследователския сектор условия.

### **Правилник**

**Чл. 95.** Устройството и дейността на Научноизследователския сектор се уреждат с правилник, приет от Академическия съвет по предложение на общото събрание на Научноизследователския сектор.

### **Раздел седми**

#### **УНИВЕРСИТЕТСКИ ИЗЧИСЛИТЕЛЕН ЦЕНТЪР**

#### **Предмет на дейност**

**Чл. 96.** (1) Университетският изчислителен център (Центърът) е самостоятелно структурно звено на Университета за изграждане и поддържане на съвременна комуникационна инфраструктура на университетската компютърна мрежа.

(2) Основни задачи на Центъра са:

1. поддържане на потребителски ориентирана компютърна мрежа, която запазва автономността и възможността Университетът и неговите структурни звена да развиват и ползват ресурсите на факултетните мрежи по свои решения и осигуряване на връзката на университетската компютърна мрежа с други мрежи;

2. изграждане и поддържане на университетски информационни сървъри с общо предназначение, за учебна и научна дейност, за обслужване управлението на учебния процес, за управленска и финансова дейност;

3. предоставяне на съвременни компютърни средства и технологии за обучение и научноизследователска дейност.

(3) Материално-техническата база и интелектуалните продукти на Центъра принадлежат на Университета.

#### **Органи на управление**

**Чл. 97.** Органи на управление на Центъра са:

1. съвет на Университетския изчислителен център;

2. ръководител.

#### **Съвет на Университетския изчислителен център**

**Чл. 98.** (1) Съветът на Центъра се състои от 7 души, определени от Академическия съвет.

Ръководителят на Центъра е член на съвета по право. В заседанията на съвета могат да участвуват, без право да гласуват, ръководителите на направления в Центъра.

(2) Съветът на Центъра:

1. приема проект за правила за вътрешната организация на дейността в Центъра и ги предлага за утвърждаване от Академическия съвет;

2. обсъжда основни въпроси на дейността на Центъра и приема мерки за нейното усъвършенстване;

3. прави предложения пред Академическия съвет за откриване, преобразуване и закриване на звена на Центъра;

4. решава спорове между структурните звена на Центъра.

### **Ръководител**

**Чл. 99.** (1) Ръководителят на Центъра:

1. ръководи и представлява Центъра, свиква и ръководи неговите заседания;
  2. организира изпълнението на решенията на органите на управление на Университета относно дейността на Центъра;
  3. упражнява предоставената му с този правилник дисциплинарна власт по отношение на работниците и служителите в Центъра;
  4. изпълнява други функции, предоставени му със закон, с този правилник и с други вътрешни актове на Университета извън изключителната компетентност на съвета на Центъра.
- (2) При отсъствие на ръководителя и при изрично упълномощаване от него функциите на ръководителя се осъществяват от неговия заместник.

### **Правилник**

**Чл. 100.** Устройството и дейността на Центъра се уреждат с правилник, приет от Академическия съвет по предложение на съвета на Центъра.

### **Раздел осми**

#### **ПОДЕЛЕНИЕ „СОЦИАЛНО-БИТОВО ОБСЛУЖВАНЕ“**

#### **Предмет на дейност**

**Чл. 101.** (1) Поделение „Социално-битово обслужване“ (Поделението) осъществява дейността по управлението и стопанисването на предоставените на Университета студентски общежития и столове.

(2) Поделението:

1. ръководи дейността по социално-битовото обслужване на студентите, докторантите и специализантите;
  2. осъществява управлението на общежитията, поддържането на сградите, помещенията, инсталациите, съоръженията и инвентара в тях и прилежащите им територии;
  3. организира столовото хранене и осигурява поддръжката на материалната база;
- извършва други необходими дейности с цел оптималното използване на материалната база на общежитията и столовете.

#### **Органи на управление**

**Чл. 102.** Органи на управление на Поделението са:

1. управителен съвет;
2. изпълнителен директор.

#### **Управителен съвет**

**Чл. 103.** (1) Управителният съвет на Поделението се състои от 5 души, определени от Ректора. Изпълнителният директор може да участва в заседанията на управителния съвет, без право да гласува.

(2) Управителният съвет:

1. предлага на Ректора:
  - а. проект за правилник за устройството и дейността на Поделението;
  - б. годишен план за дейността, проект за бюджет и финансов отчет на Поделението;
  - в. структурата на Поделението, щатното разписание и длъжностните характеристики;
  - г. изпълнителен директор;
  - д. членовете на Комисията по социално-битовите въпроси на учащите;
2. предлага на Ректора и на Академическия съвет провеждане на конкурси по Закона за държавната собственост и Закона за обществените поръчки;
3. осъществява контрол върху дейността на изпълнителния директор;
4. приема шестмесечен и годишен отчет за дейността на изпълнителния директор;

5. по предложение на председателя на Комисията по социално-битовите въпроси на учащите и изпълнителния директор определя размерите на възнагражденията на членовете на комисията;
6. разглежда възражения срещу решенията на Комисията по социално-битовите въпроси на учащите за настаняване на студенти, докторанти и специализанти от Университета в студентските общежития.

### **Изпълнителен директор**

**Чл. 104.** Изпълнителният директор:

1. осъществява оперативното управление на Поделението;
2. организира изпълнението на решенията на управителния съвет;
3. сключва договори от името на Поделението, включително по проведените конкурси по Закона за държавната собственост и Закона за обществените поръчки;
4. представя в управителния съвет шестмесечни отчети за изпълнението на сключените от името на Поделението договори;
5. сключва, изменя и прекратява трудовите договори и упражнява дисциплинарна власт спрямо работниците и служителите в Поделението.

### **Финансиране**

**Чл. 105.** (1) Поделението работи на собствена стопанска сметка и има обособен бюджет в общия бюджет на Университета.

(2) Дейността на поделението се финансира със средства от:

1. републиканския бюджет по определения за страната норматив за един леглоден и един храноден в студентските общежития и столове;
2. наеми и такси;
3. други позволени от закона източници.

(3) Бюджетът на поделението се приема от Академическия съвет.

### **Правилник**

**Чл. 106.** Устройството и дейността на Поделението се уреждат с правилник, приет от Академическия съвет по предложение на управителния съвет.

## **Раздел девети**

### **ДРУГИ СТРУКТУРНИ ЗВЕНА**

#### **Центрове, ботанически градини, музеи и др.**

**Чл. 107.** (1) Други структурни звена на Университета като центрове, опитни полета, ботанически градини, учебно производствени бази, музеи, домове за наука и отдих и т. н. се създават, преобразуват и закриват по решение на Академическия съвет.

(2) Структурата и дейността на звената по предходната алинея се определят от Академическия съвет в акта за създаването им.

## **Глава трета**

### **АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ**

#### **Дял първи**

##### **АКАДЕМИЧЕСКИ СЪСТАВ**

#### **Раздел първи**

##### **НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ**

#### **Равенство във възможностите**

**Чл. 108.** (1) Не се допускат различия, изключване или предпочитане при заемане на научно-преподавателска длъжност и в професионалното развитие на професорите, доцентите и асистентите, основани на раса, етническа принадлежност, пол, сексуална ориентация, религия, партийна или

синдикална принадлежност, политически убеждения, националност, произход или семейно положение.

(2) Никой не може да бъде задължаван да обявява своите политически, религиозни или идеологически убеждения, както и сексуалната си ориентация във връзка със заемането на научно-преподавателска длъжност или осъществяване на такава дейност.

### **Научни степени**

**Чл. 109.** (1) Научните степени в Университета са:

1. доктор;
2. доктор на науките.

(2) Научните степени по предходната алинея се дават от научните съвети по реда и при условията, установени със закон.

### **Научни звания и научни длъжности**

**Чл. 110.** (1) Научно-преподавателски звания и съответстващи им длъжности в Университета са:

1. за хабилитирани научно-преподавателски кадри:
  - а. доцент;
  - б. професор;
2. за нехабилитирани научно-преподавателски кадри:
  - а. асистент;
  - б. старши асистент;
  - в. главен асистент.

(2) Научните звания по ал. 1, т. 1 се дават по предложение на научните съвети, а по ал. 1, т. 2 от факултетните съвети или съветите на департаментите, при условията и по реда, установени със закон. Тези звания са условие за заемане на съответните научно-преподавателски длъжности.

(3) По реда на предходната алинея за обучение по учебни дисциплини, които не се включват в специалност, могат да бъдат приемани преподаватели и старши преподаватели.

(4) За осъществяване на научноизследователска дейност в изпълнение на конкретни научни задачи и при финансово осигурени проекти за определен срок могат да бъдат приемани научни сътрудници и старши научни сътрудници. За тях се прилагат съответно правилата относно научно-преподавателските кадри, установени в този правилник.

### **Заемане на научно-преподавателска длъжност**

**Чл. 111.** (1) Заемането на научно-преподавателска длъжност става въз основа на конкурс при условия и по ред, установени в закон.

(2) Броят и видовете научно-преподавателски длъжности по структурни звена и специалности се определят в щатното разписание на Университета.

### **Обявяване на конкурс за заемане на научно-преподавателска длъжност**

**Чл. 112.** (1) Конкурс за заемане на научно-преподавателска длъжност се обявява от Академическия съвет по предложение на факултетния съвет или съвета на департамента.

(2) Конкурс се обявява при доказана нужда, когато работата по заеманата длъжност ще осигурява не по-малко от 45 часа лекции по задължителни учебни дисциплини за професор или доцент, и не по-малко от 240 часа упражнения и/или семинарни занятия за асистент.

(3) За нуждите на Медицинския факултет по предклиничните, параклиничните и клиничните специалности, конкурсите за научно-преподавателски кадри се обявяват от Софийския университет. Трудовите договори се сключват с Директора на Университетска болница "Лозенец", съгласувано с Ректора на Университета.

### **Начало на изпълнението по трудовото правоотношение**

**Чл. 113.** (1) Със спечелилия конкурса се сключва споразумение, в което се определят денят на встъпване в длъжност, работното място, трудовото възнаграждение и други условия за изпълнение на работата. Споразумението се подписва от Ректора и спечелилия конкурса.

(2) Всеки новопостъпил професор или доцент изнася обявена от декана на факултета или директора на департамента встъпителна лекция в присъствие на преподаватели и студенти от Университета.

### **Права**

**Чл. 114.** (1) Освен предвидените в Конституцията и законите права, всеки член на научно-преподавателския състав има право:

1. да избира свободно методи и форми на преподаване съгласно учебния план на специалността и учебната програма на съответната учебна дисциплина;
2. да избира свободно тематиката, методите и формите на научните си изследвания и научната критика;
3. да публикува свободно научните си изследвания в българския и чуждестранния научен печат;
4. да ползва материалната и информационната база на Университета;
5. да ползва платен творчески отпуск при условия и по ред, установени в колективния трудов договор;
6. да бъде освобождаван от преподавателска работа за срок до една година на всеки седем години трудов стаж в Университета за изпълнение на конкретна творческа задача. Правото по тази точка не може да се упражнява заедно с правото по предходната точка през един и същ период;
7. да поддържа и повишава своята професионална, езикова и информационна квалификация със съдействието на Университета;
8. да избира и да бъде избран в органите на управление на Университета и на неговите структурни звена при условията, установени в закон и в този правилник;
9. да членува свободно в професионални, творчески и други сдружения в България и в чужбина.

(2) Служебното положение и професионалното развитие на членовете на научно-преподавателския състав се

определят само според реалния им принос в учебния процес и науката. Те имат право да участвуват лично в обсъждането и определянето на служебното им положение.

### **Задължения**

**Чл. 115.** (1) Освен предвидените в Конституцията и законите задължения, всеки член на академичния състав в Университета е длъжен:

1. да изпълнява добросъвестно своята преподавателска и научноизследователска дейност в съответствие с длъжностната характеристика и утвърдения план за дейността си;
2. да се отнася с уважение към честта и достойнството на колегите си, на студентите, на докторантите, на специализантите и на работниците и служителите от помощния персонал;
3. да пази доброто име на академичната общност и на Университета и да не злоупотребява с доверието им;
4. да спазва правилата на добрите нрави и на академичната етика на територията на Университета;
5. да изпълнява и други задължения, установени в този правилник и в други вътрешни актове на Университета;

(2) При изпълнението на своята преподавателска и научноизследователска работа в Университета научно-преподавателските кадри не може да извършват дейност в полза или вреда на политически партии и движения.

### **Норма на преподавателска заетост**

**Чл. 116.** (1) Всеки член на научно-преподавателския състав е длъжен да изпълнява годишна норма на преподавателска заетост, определена от Академическия съвет.

(2) При неизпълнение на нормата на преподавателска заетост трудовото възнаграждение се намалява, а при преизпълнение се увеличава по установен във Вътрешните правила за организация на работната заплата ред.

(3) При неизпълнение на нормата за преподавателска заетост поради промени в учебния план трудовото възнаграждение не се променя за срок до една учебна година.

(4) При неизпълнение на нормата за преподавателска заетост за повече от две последователни учебни години се предлага изпълнението € чрез допълване със заетост по сродна учебна

дисциплина. Ако това не е възможно или съответното лице откаже, се прилагат предвидените в закона последици от намаляване обема на работата.

#### **Упражняване на правата и изпълнение на задълженията**

**Чл. 117.** Всеки член на научно-преподавателския състав упражнява правата и изпълнява задълженията си точно и добросъвестно и в съответствие с Конституцията, законите, този правилник, другите вътрешни актове на Университета и академичната автономия. Добросъвестността се предполага до доказване на противното.

#### **Допълнителен труд**

**Чл. 118.** (1) Всеки член на научно-преподавателския състав може да полага допълнителен труд по външно съвместителство извън работното си време в Университета.

(2) Полагането на допълнителен труд по предходната алинея трябва да бъде съобразено с изпълнението на задълженията по основното трудово правоотношение с Университета и не освобождава от изпълнението на тези задължения.

#### **Освобождаване от учебно-преподавателска работа**

**Чл. 119.** (1) За повишаване на професионалната квалификация или за решаване на конкретна творческа задача всеки професор, доцент или асистент има право на освобождаване от учебно-преподавателска работа с продължителност до 1 учебна година. То се разрешава от Ректора по предложение на факултетния съвет или съвета на департамента.

(2) За упражняване на правото по предходната алинея е необходим 6 последователни години трудов стаж в Университета с изпълнение на пълната норма на учебна заетост.

(3) Отчетът за дейността през периода по ал. 1 се приема от факултетния съвет или съвета на департамента и се утвърждава от Ректора. Когато отчетът не бъде приет, полученото през съответния период трудово възнаграждение се удържа при условията по чл. 272 от Кодекса на труда и чл. 341 от Гражданския процесуален кодекс, ако не се възстанови доброволно в тримесечен срок от решението на факултетния съвет или съвета на департамента.

#### **Цел на атестирането**

**Чл. 120.** Атестирането има за цел:

1. да констатира състоянието и стимулира повишаването на качеството на учебно-преподавателската и научноизследователската работа;
2. да подобрява подбора, квалификацията и развитието на научно-преподавателските кадри;
3. да стимулира активността и творческата изява на научно-преподавателските кадри и да се пренасочват към друга дейност или да се освобождават неподходящите.

#### **Период на атестиране**

**Чл. 121.** (1) Членовете на научно-преподавателския състав подлежат на периодично атестиране както следва:

1. професорите и доцентите веднъж на 5 години;
2. асистентите веднъж на 3 години;

(2) Периодът на атестиране на лицата, ползвали отпуски, се удължава с периода на отпуската в случаите на:

1. отпусък по майчинство;
2. отпусък за временна неработоспособност повече от 1 година в течение на 2 последователни години;
3. отпусък за участие в дейността на висши държавни органи.

(3) Деканът на факултета или директорът на департамента изготвя в началото на учебната година, но не по-късно от 15 октомври, график за атестиране на научно-преподавателските кадри през съответната учебна година.



### **Комисия по атестирането**

**Чл. 122.** (1) Атестирането се осъществява от комисия по атестирането в състав от 5 до 7 души, избрана от общото събрание на факултета или департамента.

(2) Мандатът на комисията по атестирането съвпада с мандата на факултетния съвет или съвета на департамента.

(3) Едно лице не може да бъде член на комисията по атестиране през повече от 2 мандата.

(4) Членовете на комисията по атестирането не подлежат на атестиране през периода на мандата си.

### **Критерии за атестиране**

**Чл. 123.** Критериите за атестиране се определят от факултетния съвет или съвета на департамента съобразно спецификата на съответното структурно звено въз основа на приети от Академическия съвет типови критерии. Те са публично достояние.

### **Личен отчет**

**Чл. 124.** (1) Не по-късно от 3 месеца преди датата на атестирането председателят на комисията по атестирането уведомява писмено лицето, което подлежи на атестиране, и ръководителя на катедрата.

(2) Не по-късно от 1 месец преди датата на атестирането лицето, което подлежи на атестиране, представя писмен отчет за дейността си.

(3) В срока по предходната алинея ръководителят на катедрата подготвя писмена оценка на лицето, което подлежи на атестиране.

(4) Отчетът на атестирането и оценката от ръководителя на катедрата се обсъждат на заседание на катедрения съвет в 15-дневен срок след представянето им.

(5) Отчетът, оценката и протоколът от заседанието на катедрата се представят на комисията по атестирането в 7-дневен срок.

### **Предложение от комисията по атестирането**

**Чл. 125.** (1) Комисията по атестирането обсъжда отчета, оценката от ръководителя на катедрата, протокола от заседанието на катедрата и останалите материали в едномесечен срок от получаването им. Тя може да обсъжда и други обстоятелства от значение за атестирането. Специално внимание се отделя на резултатите от проучвания на мнението на студентите за качеството на преподаването.

(2) Комисията по атестирането оценява атестирането по всеки от показателите и в тяхната съвкупност с оценки:

1. положителна;
2. задоволителна;
3. незадоволителна.

(3) Резултатите от атестирането и предложенията от комисията по атестирането се вписват в атестационен лист по утвърден от Академическия съвет образец.

(4) Въз основа на общата си оценка комисията по атестирането може да направи предложение до факултетния съвет или съвета на департамента за:

1. откриване на процедура за придобиване на по-високо научно звание или повишаване в длъжност при условията по чл. 112;
2. разрешаване на творчески отпуск или освобождаване от преподавателска работа за срок до 1 учебна година;
3. изпращане на специализация;
4. запазване, намаляване или увеличаване на основното трудово възнаграждение съобразно Вътрешните правила за организация на работната заплата в Университета;
5. прекратяване на трудовото правоотношение;
6. други подходящи мерки в зависимост от резултатите от атестирането.

(4а) Предложенията на Атестационната комисия по отношение на атестирането се насочват към катедрата.

(5) При наличие на незадоволителна оценка от две атестирането трудовото правоотношение се прекратява.

(6) Протоколът от заседанието на комисията по атестирането и атестационният лист се подписват от членовете на комисията. Тя приема решенията си с мнозинство повече от половината от членовете си.

(7) В 7-дневен срок от заседанието на комисията по атестирането препис от атестационния лист се връчва на атестирания, на ръководителя на катедрата и на декана на факултета или директора на департамента.

(8) Атестираният може да направи писмено възражение до факултетния съвет или съвета на департамента в 7-дневен срок от получаване на атестационния лист.

#### ***Приемане на атестационната оценка***

**Чл. 126.** (1) В едномесечен срок от получаване на материалите от комисията по атестирането, факултетният съвет или съветът на департамента ги обсъжда в присъствието на ръководителя на катедрата. Атестираният присъства по свое желание.

(2) Факултетният съвет или съветът на департамента може:

1. да потвърди решението и да приеме предложенията на комисията по атестирането;
2. да отмени аргументирано решението на комисията по атестирането и да приеме оценка, различна от предложената;
3. да приеме подходящи мерки в зависимост от своята атестационна оценка.

#### ***Награди и отличия***

**Чл. 127.** (1) За постигнати високи резултати в преподаването и научноизследователската дейност, както и за дългогодишна добросъвестна работа в Университета научно-преподавателските кадри могат да бъдат награждавани с:

1. благодарствен лист;
2. почетен нагръден знак „Св. Климент Охридски“ I и II степен;
3. почетен знак „Св. Климент Охридски“ със синя лента;
4. почетен знак „Св. Климент Охридски“ с огърлица;
5. вписване в почетната книга на Университета.

(2) Отличията по предходната алинея се дават от Академическия съвет по предложение на факултетния съвет или съвета на департамента и се връчват от Ректора в тържествена обстановка.

(3) За научни постижения в определена област на знанието и за принос в развитието на научното, педагогическото и културното сътрудничество между Университета и чуждестранни университети и други научни институции по предложение на съответния факултетен съвет Академическият съвет удостоява български и чужди граждани с почетното звание „Доктор хонорис кауза“ на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

(4) Наградите се определят в съответствие с критерии, приети от Академическия съвет по предложение на Ректора на Университета.

#### ***Дисциплинарна отговорност***

**Чл. 128.** (1) За виновно нарушение на трудовата дисциплина на научно-преподавателските кадри се налагат следните дисциплинарни наказания:

1. забележка;
2. предупреждение за уволнение;
3. уволнение.

(2) Дисциплинарните наказания по предходната алинея се налагат от Ректора по предложение на декана, директора на департамента или ръководството на самостоятелното структурно звено.

#### ***Прекратяване на трудовото правоотношение.***

**Чл. 129.** (1) Прекратяването на трудовото правоотношение с научно-преподавателските кадри се осъществява на основанията, по реда и при условията, установени в Закона за висшето образование и Кодекса на труда.

(2) Прекратяването на трудовото правоотношение от Университета или по взаимно съгласие става със заповед на Ректора. Заповедта на Ректора се издава по предложение на факултетния съвет или съвета на департамента в случаите на:

1. невъзможност за осигуряване на определената норма на преподавателска заетост и липса на възможност за прехвърляне или преквалификация в сродна научна дисциплина;
2. установено по предвидения в закона ред плагиатство;
3. две отрицателни атестации;
4. дисциплинарно уволнение.

(3) Преди изготвянето на предложение за дисциплинарно уволнение на член на академичната общност поради поставяне на изпитна оценка, без да е проведен изпит, изпитване и поставяне на оценка на лице, което няма право да се яви при съответния преподавател, деканът или директорът на департамента назначава нарочна комисия със задача да установи фактите и обстоятелствата за извършването на тези нарушения. Комисията изяснява фактите и обстоятелствата по извършването на тези нарушения чрез вземане на писмените обяснения на провинилото се лице, събира всички необходими доказателства и докладва на факултетния съвет за резултатите от извършената проверка. В случаите при установяване на извършено нарушение, преписката и предложението за дисциплинарното уволнение се изпращат на Ректора.

### ***Гост-преподаватели***

**Чл. 130.** (1) За осъществяване на преподавателска дейност в Университета могат да бъдат канени изтъкнати учени и преподаватели.

(2) Гост-преподаватели се канят за изнасяне на отделни лекции. По изключение такива лица могат да бъдат канени за осъществяване на цялостно обучение за срок не повече от една година и при условие, че с това не се намалява определената минимална норма за преподавателска заетост на професорите, доцентите и асистентите по същата учебна дисциплина.

(3) Гост-преподаватели по изр. 2 на предходната алинея се канят въз основа на утвърденото от Академическия съвет решение на факултетния съвет или съвета на департамента. С тях се сключва срочен трудов договор за изпълнение на определена работа.

### ***Хонорувани преподаватели***

**Чл. 131.** (1) За осъществяване на преподавателска работа факултетният съвет или съветът на департамента може да привлича хонорувани преподаватели.

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

(3) Хоноруван преподавател в Университета може да бъде преподавател от друго висше училище, научен сътрудник или старши научен сътрудник от научен институт, или практикуващ специалист, както и пенсиониран университетски преподавател.

(4) С хоноруваните преподаватели Университетът сключва договор за извършване на услуга по предложение на факултетния съвет или съвета на департамента.

### ***Грижи за пенсионираните научно-преподавателски кадри***

**Чл. 132.** Университетът полага специални грижи за научно-преподавателските си кадри след пенсионирането им като:

1. им предоставя възможност за ползване на библиотечния фонд, информационната база и базите за отпих при условията за щатните научно-преподавателски кадри;
2. ги привлича в научно ръководство, рецензиране и други форми на научен живот.

## **Раздел втори**

### **СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ**

#### ***Студент***

**Чл. 133.** (1) Студент е лице, което се обучава в Университета за придобиване на висше образование със степен „бакалавър“ или „магистър“.

(2) Студент може да бъде всеки български гражданин, който е завършил успешно средно образование и е приет по установения за Университета ред.

(3) При определени от Академическия съвет условия за студент може да бъде приет и чужденец.

След постъпването си в Университета той има правата и задълженията на български студент.

(4) Здравното състояние на гражданина не е основание да му бъде отказано правото да бъде приет за студент, освен ако страда от болест, която по преценка на медицинските органи е пречка за усвояване на преподаваните знания и практически умения. Университетът полага специални грижи за студентите с телесни или душевни увреждания.

### **Права на студента**

**Чл. 134.** (1) Освен установените в Конституцията и законите права, всеки студент от Университета има право:

1. да получи образование и професионална квалификация съобразно учебния план и държавните изисквания и като се следват съвременните достижения в съответната научна област;
2. да изучава всички предвидени в съответната специалност учебни дисциплини;
3. да избира свободно избираеми и факултативни учебни дисциплини и преподаватели по паралелни учебни курсове;
4. да получава помощ от професорите, доцентите и асистентите за усвояване на научните знания;
5. да ползва за обучението си материалната и информационната база на Университета;
6. да участва в научноизследователска дейност съобразно равнището на научната си подготовка;
7. да ползва местата за отдих, спорт и туризъм на Университета по установения за това ред, както и безплатна медицинска помощ и качествено административно обслужване в Университета;
8. да изразява мнение относно качеството на учебния процес по установен от Академическия съвет ред;
9. да избира и да бъде избран в органите на управление на Университета и неговите структурни звена в предвидените в закона и в този правилник случаи.

(2) Студентите имат равни права. Основен критерий за оценка на тяхната дейност и ползване на насърчения е успехът, показан в процеса на обучението.

(3) Студентът има право на защита на своите права по установения в закона ред. Не се допуска налагане на санкционни мерки по отношение на студент, който законосъобразно е упражнил свое право.

### **Задължения на студента**

**Чл. 135.** Всеки студент в Университета е длъжен:

1. да присъства редовно и да участва активно в задължителните форми на учебни занятия съгласно учебния план и учебните програми;
2. да подготвя задълбочено и да полага в определените срокове своите изпити и да изпълнява другите си задължения съгласно учебния план;
3. да спазва установените правила за поведение и вътрешен ред в Университета;
4. да се отнася с уважение към преподавателите, административното ръководство, работниците и служителите от помощния персонал и останалите студенти;
5. да допринася със своята подготовка и гражданско поведение за опазване на доброто име и за издигане на престижа и научния авторитет на Университета;
6. да спазва правилата на добрите нрави и академичната етика на територията на Университета;
7. да изпълнява други задължения, установени в закон и вътрешните актове на Университета.

### **Поощрения на студентите**

**Чл. 136.** (1) За показани високи успехи в учението и изследователската дейност и за достойно гражданско поведение всеки студент в Университета може да бъде поощрен с:

1. грамота;
2. парична сума;
3. поименен ценен подарък;
4. почетен нагръден знак „Св. Климент Охридски“ I и II степен;
5. почетен знак „Св. Климент Охридски“ със синя лента;
6. почетен знак „Св. Климент Охридски“ с огърлица;
7. вписване в почетната книга на Университета.

- (2) Поощренията по т. 1–3 от предходната алинея се дават по преценка на Ректора или декана, а по т. 4–7 по решение на Академическия съвет, и се връчват в тържествена обстановка.
- (3) Студент, завършил целия курс на обучението си с оценка отличен (6,00), се награждава със знак „Отличник на Софийския университет“.
- (4) Наградите се определят в съответствие с критерии, приети от Академическия съвет по предложение на Ректора на Университета.

### **Наказания**

**Чл. 137.** (1) За виновно неизпълнение на вътрешните актове на Университета на студентите се налагат предвидените в този Правилник наказания, независимо от другите видове отговорност.

(2) Наказанията, налагани на студентите са:

1. забележка;
2. предупреждение за отстраняване;
3. отстраняване от Университета.

(3) Наказания по предходната алинея се налагат от Ректора по предложение на декана, който преди да изготви доклада до Ректора трябва да изслуша студента или да приеме писмените му обяснения и да изясни случая от фактическа страна.

(4) Наказанието се налага в срок до 2 месеца от откриване на нарушение, но не по-късно от 1 година от извършването му.

(5) Наказанията се налагат с писмена заповед, която се връчва на студента, а при невъзможност за връчване му се изпраща на обявения при записването му домашен адрес с препоръчано писмо с обратна разписка.

(6) При налагане на наказанието „отстраняване“ студентът дължи връщане на получените от него суми за стипендии.

(7) Изключен студент, който не е възстановен, дължи връщане на държавните разходи по обучението му до деня на изключването.

### **Докторант**

**Чл. 138.** Докторант е лице, което се обучава и подготвя дисертационен труд за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ при условия и по ред, установени в закон и в този правилник.

### **Зачисляване на докторантура**

**Чл. 139.** (1) Зачисляването на докторантура става със заповед на Ректора по предложение на факултетния съвет:

1. за редовна и задочна докторантура въз основа на спечелен конкурс;
2. за докторантура на самостоятелна подготовка въз основа на одобрен от първично научно звено проект за съществена част от дисертационен труд.

(2) В тримесечен срок от зачисляването факултетният съвет по предложение на съответната катедра определя научен ръководител и тема на дисертационен труд и приема индивидуален план за работа на докторанта.

### **Права и задължения на докторанта**

**Чл. 140.** (1) Докторантът има правата и задълженията на студент, доколкото в закон или в този правилник не е установено друго.

(2) В рамките на докторантурата на редовен докторант се възлага провеждане на упражнения или семинарни занятия с една или две групи за една учебна година след полагане на докторантския минимум.

(3) Редовен докторант не може да заема държавна служба или да работи по трудово правоотношение за повече от половината от законоустановеното работно време. Работното време и другите условия във връзка с работата задължително се съобразяват с условията на учебния процес.

(4) Организацията и провеждането на докторантурата се уреждат с приет от Академическия съвет правилник.

### **Студентски съвет**

**Чл. 141.** (1) Представител на интересите на студентите и докторантите в Университета е студентският съвет. Той се състои от представителите на студентите и докторантите в Общото събрание на Университета. Мандатът на студентите и докторантите в Общото събрание и в Студентския съвет е две години с право да бъдат избирани за още един мандат.

(2) Членовете на студентския съвет се избират от студентската общност.

(3) Студентският съвет осъществява своята дейност съгласно приет от него правилник. Разпоредбите на правилника за дейността на студентския съвет не могат да противоречат на Конституцията, законите и този правилник.

(4) Председателят на студентския съвет може да присъства и да участва без право на глас в работата на Общото събрание и на Академическия съвет, ако не е техен член, за което задължително се поканва.

(5) Студентският съвет има право:

1. да организира избора на свои представители в ръководните органи на висшето училище;
2. да прави предложения за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини;
3. да прави предложения за покана на външни преподаватели;
4. да организира създаването на научни специализирани студентски общности и публикуването на техни трудове;
5. при необходимост да създава и управлява свои организационни звена;
6. да установява вътрешни и международни образователни, културни и следдипломни контакти между студентите;
7. да изразява мнение и да прави предложения за развитието на спортната дейност във висшето училище;
8. да участва в управлението на студентските общежития;
9. да участва в организацията на учебния процес, разпределението на стипендиите и помощите за студентите.
10. Студентският съвет поддържа самостоятелна страница в университетския информационен център за информационно обслужване на студентите и докторантите.

(6) Представител на интересите на студентите и докторантите във факултета е факултетният студентски съвет. Той се избира и функционира по правилника на студентския съвет.

### **Специализант**

**Чл. 142.** (1) Специализант е лице, което повишава професионалната си квалификация или се преквалифицира, без да получава нова образователна степен.

(2) Специализантът има правата и задълженията на студент, установени в този правилник, с изключение на правото да избира и да бъде избран в органите за управление на Университета и неговите структурни звена.

### **Договор за специализация**

**Чл. 143.** (1) Специализация се провежда въз основа на договор, сключен между Университета и специализанта или институцията, за чиито нужди той се специализира.

(2) С договора за специализация се определят:

1. професията и специалността, по която ще се обучава специализантът;
2. мястото, формите и времето на обучението;
3. финансовите условия по време на обучението;
4. последиците от неизпълнението на договора;
5. други условия във връзка с провеждането на специализацията.

## **Дял втори**

### **ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ**

#### **Състав**

**Чл. 144.** Помощният персонал се състои от работниците и служителите в управленските и помощните звена и специалистите в катедрите и другите структурни звена, които работят по трудово правоотношение с Университета.

#### **Възникване на трудовото правоотношение**

**Чл. 145.** (1) Трудовото правоотношение с работниците и служителите от помощния персонал възниква чрез сключване на трудов договор или въз основа на конкурс при условията и по реда, установени в Кодекса на труда.

(2) Длъжностите, които се заемат въз основа на конкурс, се определят от Академическия съвет.

#### **Права**

**Чл. 146.** (1) Освен установените в Конституцията, Кодекса на труда и другите закони права, всеки работник или служител от обслужващия персонал в Университета има право:

1. да ползва материалната и информационната база на Университета;
2. да поддържа и повишава своята професионална, езикова и информационна квалификация според нуждите на изпълняваната работа със съдействието на Университета;
3. да избира и да бъде избран в органите на управление на Университета и неговите структурни звена в предвидените в този правилник случаи;
4. да членува свободно в професионални и други сдружения.

(2) Служебното положение и професионалното развитие на работника или служителя от помощния персонал се определят само въз основа на реалния му принос за осъществяване на дейностите на Университета. Той има право да участва в обсъждането и определянето на служебното му положение.

#### **Задължения**

**Чл. 147.** Освен установените в Конституцията, Кодекса на труда и другите закони задължения, всеки работник или служител от обслужващия персонал в Университета е длъжен:

1. да изпълнява трудовата си функция с пълно отдаване на професионалните си възможности;
2. да се отнася с уважение към научно-преподавателските кадри, докторантите, специализантите, студентите и другите граждани;
3. да спазва правилата на добрите нрави на територията на Университета;
4. да изпълнява други задължения, установени в този правилник и в други вътрешни актове на Университета.

#### **Награди и отличия**

**Чл. 148.** (1) За високи постижения в трудовия процес, както и за дългогодишна добросъвестна работа в Университета работниците и служителите от помощния персонал могат да бъдат награждавани с:

1. почетна грамота;
2. почетен нагръден знак „Св. Климент Охридски“ I и II степен;
3. почетен знак „Св. Климент Охридски“ със синя лента;
4. почетен знак „Св. Климент Охридски“ с огърлица;
5. вписване в почетната книга на Университета.

(2) Отличията по предходната алинея се дават от Академическия съвет по предложение на непосредствения ръководител и се връчват от Ректора в тържествена обстановка.

(3) Наградите се определят в съответствие с критерии, приети от Академическия съвет по предложение на Ректора на Университета.

### **Дисциплинарна отговорност**

**Чл. 149.** Дисциплинарните наказания на работниците и служителите от помощния персонал в Университета за виновно нарушение на трудовата дисциплина при условията и по реда на Кодекса на труда се налагат както следва:

1. от непосредствения ръководител, ръководителя на основното структурно звено или Ректора – дисциплинарното наказание „Забележка“;
2. от Ректора – останалите дисциплинарни наказания.

### **Дял трети**

#### **АДМИНИСТРАТИВНО РЪКОВОДСТВО**

##### **Състав**

**Чл. 150.** Административното ръководство на Университета се състои от Ректора, деканите, ръководителите на катедри и други структурни звена, както и техните заместници, на които е възложено ръководството на дейностите в Университета и неговите структурни звена.

##### **Задължения**

**Чл. 151.** Административното ръководство и неговите членове са длъжни:

1. да организират работата на научно-преподавателския състав и помощния персонал, както и учението на студентите, докторантите и специализантите за най-добро осъществяване на дейностите в Университета;
2. да информират своевременно научно-преподавателските кадри за тяхната преподавателска заетост, разписа на учебните занятия, изпитните сесии и другите форми на работа;
3. да осигуряват условия за поддържане и повишаване на професионалната квалификация;
4. да информират и обявяват своевременно пред членовете на академичната общност приетите вътрешни актове на Университета.

### **Глава четвърта**

#### **УНИВЕРСИТЕТСКИ ДЕЙНОСТИ**

##### **Раздел първи**

#### **УНИВЕРСИТЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ**

##### **Цел**

**Чл. 152.** (1) Университетското образование е висше образование, което дава систематизирани знания за най-широк спектър от научното познание. То осигурява подготовка на висококвалифицирани специалисти в областта на фундаменталните, хуманитарните, природно-математическите, обществените и техническите науки на основата и в съответствие с постиженията на науката, културата и добрите практики.

(2) Университетското образование е светско. То е независимо от всяка политическа идеология.

##### **Степени**

**Чл. 153.** (1) Университетът подготвя бакалаври, магистри и доктори по всички специалности, по които осъществява редовен прием.

(2) Университетското образование се осъществява в учебен процес, организиран в три степени:

1. първа степен с минимален срок на обучение 4 години, завършваща с придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
2. втора степен с минимален срок на обучение 5 години или не по-малко от 1 година след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“, завършваща с придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“;
3. трета степен с минимален срок на обучение 3 години след придобита образователно-квалификационна степен „магистър“, завършваща с придобиване на образователна и научна степен „доктор“.



(3) Сроковете по предходната алинея се отнасят до редовна форма на обучение. Те се увеличават съответно с по една година за задочна форма на обучение.

(4) Обучението в Софийския университет „Св. Климент Охридски“ се осъществява по кредитна система, адаптирана към Европейската система за трансфер на кредити. Неизменна част от учебната документация е информационен пакет, съгласно ЕСТК.

### **Форми на обучение**

**Чл. 154.** (1) Обучението в Университета се осъществява в следните форми:

1. редовна;
2. задочна;
3. дистанционна
4. други.

(2) Завършилите различните форми на обучение придобиват еднаква образователно-квалификационна степен или образователна и научна степен, ако са изпълнили държавните изисквания и са обучавани по учебния план на съответната специалност.

### **Учебно време**

**Чл. 155.** (1) Учебният процес се организира в учебни години, учебни семестри, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната година е с продължителност не по-малко от 30 учебни седмици и се разделя равномерно на 2 семестъра.

(3) Между учебните години и учебните семестри, както и за Коледните и Великденските празници се предоставят ваканции, определени от Ректора.

(4) Учебната седмица в Университета е петдневна. Учебните дни се разпределят през делничните дни.

(5) Учебният ден не може да продължава повече от 8 часа.

### **Разпис на учебните занятия**

**Чл. 156.** (1) Разписът на учебните занятия се определя за всеки семестър от декана или директора на департамента по учебни часове за учебни седмици.

(2) Продължителността на учебния час е 45 минути.

(3) Почивката между учебните часове е с продължителност не по-малко от 15 минути.

### **Учебно съдържание и учебни форми**

**Чл. 157.** (1) Учебното съдържание се разпределя в учебни дисциплини.

(2) Обучението по учебните дисциплини се осъществява чрез лекции, упражнения, семинарни занятия,

практики и други форми, предвидени в учебния план.

(3) Участието в семинари, лабораторни упражнения и учебни практики и изпълнението на всички задачи по учебната програма на съответната дисциплина е задължително. То се отразява в информационния пакет и се контролира по ред, определен от факултетния съвет или съвета на департамента.

### **Учебни дисциплини**

**Чл. 158.** (1) Учебната дисциплина предоставя система от знания в определена област на науката и практиката и методи за тяхното усвояване и прилагане.

(2) Учебните дисциплини са:

1. задължителни;
2. избираеми;
3. факултативни.

(3) Завършването на образованието се установява от усвояването на задължителните и определен брой избираеми учебни дисциплини съгласно учебния план за съответната образователна степен и специалност.

(4) Оценките по факултативните учебни дисциплини се вписват в учебната документация (главна книга, студентска книжка и диплом), без да се включват в общия успех.

#### **Учебни планове и учебни програми**

**Чл. 159.** (1) Учебното съдържание се определя в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебният план определя наименованието, броя и разпределението на учебните дисциплини по курсове и семестри, хорариума на дисциплините, броя на техните кредити, формите на преподаване и на контрол върху усвояването на знанията и начина на завършване на образованието и придобиване на професионалната квалификация. Той се утвърждава от Академическия съвет по предложение на факултетния съвет или съвета на департамента.

(3) Учебната програма определя целите и задачите на обучението по съответната учебна дисциплина,

структурата и обема на учебното съдържание, учебните форми и формите за проверка на усвояването на знанията. Тя се приема от факултетния съвет или съвета на департамента по предложение на катедрата и се предоставя на разположение на студентите в подходяща форма, определена от факултетния съвет или съвета на департамента.

(4) Учебният план за студентите в образователно-квалификационна степен „бакалавър“ може да бъде променян с решение на Академическия съвет по мотивирано предложение на факултетния съвет, а учебните програми – от факултетния съвет или съвета на департамента по мотивирано предложение на катедрата. Изменение на учебния план в обем общо до 10 на сто не се утвърждава от Академическия съвет. Не се допуска изменение на учебния план повече от 30 на сто за един випуск, а на учебна програма след началото на учебната година.

(5) За организиране на междуфакултетски магистърски програми между факултетите се сключва споразумителен протокол, който се утвърждава от Ректора. За междууниверситетски магистърски програми се сключва договор, подписан от Ректора. Междууниверситетски магистърски програми се организират само с легитимни университети.

#### **Обучение по втора или нова специалност**

**Чл. 160.** По време на обучението в една образователно-квалификационна степен студент с успех най-малко много добър (5,00) може да се обучава по втора или по нова специалност при условия и по ред, установени от факултетния съвет.

#### **Обучение по индивидуален план**

**Чл. 161.** (1) Студент може да се обучава по индивидуален учебен план, който да предвижда усвояване на знания и умения в по-кратък срок едновременно за два курса или по две специалности. Това право може да се упражнява еднократно през целия курс на обучение в съответната образователна степен.

(2) По индивидуален учебен план могат да се обучават студенти, които са завършили първи и втори курс с отличен успех.

(3) Обучение по индивидуален учебен план се разрешава от декана при определени от факултетния съвет условия.

#### **Проверка на знанията**

**Чл. 162.** (1) По време на обучението знанията и уменията на студентите се проверяват чрез устни, писмени, практически и други форми на контрол, определени в учебния план и учебните програми.

(2) Независимо от системата за проверка, оценките на знанията и уменията се приравняват към действащата в Република България шестобална система.

(3) Университетът създава условия за функциониране на европейската система за трансфер на кредити във висшето образование при условия и ред определени в закона.

#### **Изпити**

**Чл. 163.** (1) Чрез изпити се констатира и оценява степента на усвоени знания по учебна дисциплина, обучението по която е приключило.

(2) Изпитите по задължителните учебни дисциплини се провеждат от професори и доценти, изнасяли лекционния курс, а когато няма такива, както и при изключителни обстоятелства, по решение на факултетния съвет от асистенти с научна степен. Ръководителите на упражненията, семинарните занятия и учебните практики са длъжни да присъстват и да участват в изпита под контрола на професора или доцента.

(3) Оценяването на знанията по чуждоезиково обучение и по спорт се осъществява от преподавателя, провеждал обучението.

(4) Изпитите по учебните дисциплини се провеждат през изпитни сесии, определени от Ректора. Графикът на изпитите през сесията се определя от декана.

(5) До явяване на изпит се допуска студент, който е изпълнил успешно всички задачи през семестъра съгласно учебната програма по съответната учебна дисциплина. Изискванията към студентите се одобряват от катедрата, обявяват се със започване четенето на учебната дисциплина и не могат се променят по време на курса.

(6) Всеки студент е длъжен да се явява на изпит в определения от декана график през изпитната сесия. Изключение в рамките на сесията се допуска:

1. за студенти, които се обучават по индивидуален учебен план;
2. за бременни студентки;
3. за студенти, боледували на определения съгласно графика на сесията ден за изпита, удостоверено от здравните органи;
4. за студенти, които се обучават в чужбина по международни програми и проекти;
5. за студенти – инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност над 71 на сто и майки с три и повече деца.

Изключението не се допуска за писмените годишни изпити по език, които се провеждат от комисии, както и за държавните изпити.

(7) Всеки студент има право на явяване на първа и втора сесия по всяка учебна дисциплина.

Изключение се допуска за студенти непосредствено преди дипломирането, на които се разрешава една ликвидационна сесия в срок до една година от заверката на последния учебен семестър.

(8) При определени от факултетния съвет условия на втора сесия студент може да се яви и за повишаване на оценката по учебна дисциплина за текущата учебна година. Не се допуска допълнително явяване за повишаване на оценката от държавен изпит и/или защита на дипломна работа.

(9) Ако студент не е завършил образованието си в сроковете по ал. 3 на чл. 170, той има право да се яви срещу заплащане на две допълнителни изпитни сесии в срок до 3 години след изтичането на сроковете по ал. 3 на чл. 170. Ако не завърши и в този срок, студентът се отстранява от Университета.

(10) Студент, който при проверка на знанията въвежда в заблуждение чрез преписване, подсказване и др. п., се наказва по чл. 137, ал. 2. Същото наказание се налага и при опит за подобно деяние.

#### ***Продължаване на образованието без успешно положени изпити от предходната учебна година***

**Чл. 164.** (1) Студент, който не е положил успешно изпитите си по определени учебни дисциплини на първа и втора сесия, може да бъде записан в следващия курс при условия, определени от факултетния съвет. Той е длъжен да положи тези изпити до края на учебната година, в която е записан, без да ги е положил.

(2) Ако студентът не изпълни изискванията по предходната алинея, се прилага чл. 165 или чл. 166.

#### ***Прекъсване на обучението***

**Чл. 165.** (1) Прекъсване на обучението се допуска при:

1. тежко заболяване, установено от лекарска консултативна комисия;
2. бременност, раждане и отглеждане на дете до тригодишна възраст;
3. неуспешно полагане на определен от факултетния съвет брой изпити от предходната учебна година;
4. наличие на други важни причини, които възпрепятстват изпълнението на учебните задължения.

(2) Прекъсване на обучението за срок до две години се допуска и при частичното му продължаване в чуждестранен университет при успешно завършен първи курс.

(3) Срокът на прекъсване на обучението не може да бъде повече от 4 години за студенти от образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и 2 години за студенти от образователно-квалификационна степен „магистър“, а за докторантите повече от 2 години.

(4) Прекъсване на обучението по ал. 1, т. 1, 2 и 4 и по ал.2 се разрешава от Ректора по предложение на декана въз основа на молба от студента или докторанта, към която се прилагат документи, удостоверяващи наличието на основание за прекъсване. Редът и сроковете на молбите по този член се определят със заповед на Ректора.

(5) След изтичане на срока на прекъсването студентът или докторантът продължават своето обучение в съответствие с действащия в момента на възстановяването учебен план.

#### ***Отстраняване от Университета***

**Чл. 166.** (1) Студент или докторант се отстранява от Университета със заповед на Ректора въз основа на доклад на декана, когато:

1. в едномесечен срок след изтичане на срока на прекъсване по предходния член не е продължил обучението

си в съответствие с учебния план.

2. не се е записал в по-горен курс на обучение до 15 октомври на текущата учебна година без уважителни причини;

3. това е предвидено в закон.

(2) Отстраненият от Университета е длъжен да възстанови получената до деня на отстраняването му стипендия.

#### ***Възстановяване на студентски права***

**Чл. 167.** (1) Отстранен студент може да бъде възстановен по преценка и със заповед на Ректора не по-рано от 1 и не по-късно от 3 години след загубване на студентските права, само ако има завършен първи курс на обучение. Това право може да се упражнява еднократно.

(2) Във всички останали случаи студентите възстановяват студентските си права чрез конкурсен изпит и може да кандидатстват за специалността, в която са се обучавали, при условие че имат успешно завършен първи курс на обучение.

(3) На възстановените студенти се признават положените преди отстраняването изпити.

(4) Не се допуска възстановяване на студентските права по този ред, в случаите на отстраняване поради фалшификация на документи. Възстановяването става само чрез конкурс.

#### ***Отчисляване от докторантура и удължаване на срока на обучението на докторант***

**Чл. 168.** (1) След изтичане на срока на докторантурата по чл. 153, ал. 2, т. 3 и ал. 3 докторантът се отчислява с право на защита, ако е положил успешно изпитите от докторантския минимум. Ако в срок до 1 година след отчисляването докторантът не представи дисертационния си труд в първично научно звено, той сам поема разходите по неговата защита.

(2) По мотивирано предложение на научния ръководител, прието от факултетния съвет, Ректорът може да удължи еднократно срока на докторантурата с не повече от 6 месеца, при условие че докторантът е положил успешно изпитите от докторантския минимум и има поне 1 научна публикация по темата на дисертационния труд. Не се допуска удължаване на срока на докторантурата при командировки, специализации и др. в чужбина.

(3) По искане на докторантката срокът на докторантурата се удължава с периода, през който тя има право на семейни помощи при бременност и раждане.

#### ***Преместване от друго висше училище, специалност или форма на обучение***

**Чл. 169.** (1) Преместване на студент от друго висше училище, специалност или форма на обучение се разрешава при условия, определени от факултетния съвет и обявени на видно място във факултета.

(2) Преместване се допуска не по-рано от края на успешно завършената предходна и не по-късно от началото на следващата учебна година, ако студентът е завършил първи или втори курс.

(3) При преместване положените изпити се зачитат, ако хорариумът по същата учебната дисциплина е не по-малък от 80 на сто от предвиденото в учебния план и съдържанието е е идентично.

(4) Български гражданин, придобил студентски права в чуждестранно висше училище, при завръщане в страната може да продължи образованието си в Университета при условията по ал. 1 и ал. 2.

(5) Кандидатът за преместване подава в определен от Ректора срок в отдел „Учебен“ на Ректората следните документи:

1. молба по образец;
2. академична справка за положени изпити, съответно преведена и легализирана по надлежния ред за преместване от чужбина;
3. копие от диплом за средно образование, а за завършилите в чужбина – легализиран от Министерството на образованието и науката превод;
4. съгласие на ректора на висшето училище или на декана на факултет, ако преместването е в Университета.
5. Съгласие не е необходимо, ако преместването е от чужбина.

(6) Преместването се разрешава от Ректора въз основа на предложение от декана на факултета, в който се изучава съответната специалност.

(7) Деканът определя курса на обучение и признава положените семестриални изпити.

(8) По молба на докторанта по решение на факултетния съвет редовната докторантура може да бъде преобразувана в задочна или в докторантура на самостоятелна подготовка. В такъв случай докторантът не дължи възстановяване на получената стипендия.

### ***Завършване на образование и придобиване на професионална квалификация***

**Чл. 170.** (1) Завършването на образованието и признаването на съответната образователно-квалификационна степен или образователна и научна степен стават чрез полагане на държавен изпит и/или защита на дипломна работа, съответно на дисертационен труд.

(2) До полагане на държавен изпит и защита на дипломна работа се допуска студент, който е положил успешно всички семестриални изпити по задължителните и определените в учебния план минимален брой избираеми дисциплини и е провел предвидените учебни практики.

(3) Студент, допуснат до държавен изпит и/или защита на дипломна работа, има право да се яви на първа и втора сесия в срок от една година от полагането на последния семестриален изпит. Ако не положи изпитите през тези сесии, той има право да се яви на следващите две последователни редовни сесии.

(4) Държавните изпити и защитите на дипломни работи се провеждат от назначена от Ректора комисия в състав от 3 до 5 души, от които не по-малко от половината са щатни професори или доценти в Университета, освен когато в закон е предвидено друго.

(5) До защита на дисертационен труд се допуска докторант, изпълнил индивидуалния си план за работа и защитил предварително своя дисертационен труд в първично научно звено. Допускането до защита на дисертационен труд се разрешава не по-късно от 1 година след изтичане на срока на докторантурата. В противен случай докторантът заплаща разходите по защитата.

### ***Диплома***

**Чл. 171.** (1) Завършването на образованието и придобиването на образователно-квалификационната степен се удостоверяват с диплом, издаден от Университета.

(2) Придобиването на образователната и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплом, издаден от Висшата атестационна комисия по предложение на съответния научен съвет.

### ***Документация на учебния процес***

**Чл. 172.** (1) В Университета се води следната задължителна документация относно учебния процес:

1. главни книги;
2. протоколи от изпити;
3. студентски досиета;
4. студентски книжки;
5. регистрационна книга за издадените дипломи.

(2) По време на обучението документите по предходната алинея се водят и съхраняват както следва:

1. по т. 1 – 3 – от факултета;

2. по т. 4 – води се от факултета и се съхранява от студента;
  3. по т. 5 – от Университета.
- (3) След завършване на обучението документите по ал. 1 се съхраняват както следва:
1. по т. 1 и т. 5 – за вечни времена;
  2. по т. 2 – 10 години след завършването на образованието;
  3. по т. 3 – 3 години след завършването на образованието.
- (4) Редът за водене и съхраняване на документацията на учебния процес се определя от Академическия съвет въз основа на закона.

## **Раздел втори**

### **НАУЧНА ДЕЙНОСТ**

#### **Цел**

**Чл. 173.** Чрез своята научна дейност академичният състав осъществява фундаментални и приложни изследвания и осигурява образователния процес с модерните постижения на съвременната научна мисъл и добрите практики. Чл. 173. Чрез своята научна дейност академичният състав осъществява фундаментални и приложни изследвания и осигурява образователния процес с модерните постижения на съвременната научна мисъл и добрите практики.

#### **Условия**

**Чл. 174.** (1) Университетът създава условия за осъществяване и стимулиране на научната дейност на членовете на академичния състав, като:

1. осигурява безплатна материална и информационна база;
2. съдейства за участие в международни и национални научни програми, проекти и др.;
3. създава условия за специализация във водещи научни организации в България и в чужбина;
4. организира конференции, семинари и други научни форуми;
5. осъществява издателска дейност.

(2) Издателството публикува с предимство научни изследвания на членовете на академичния състав.

(3) Научните постижения на факултетите и другите структурни звена се представят по време на Климентовите четения и Майските празници на културата в Университета.

(4) По предложение на факултетните съвети Ректорът награждава ежегодно по един асистент от хуманитарните и от природно математическите науки за изключителни постижения в научната област. Наградата се обявява на Патронния празник на Университета.

(5) Университетът учредява ежегодна награда „Св. Климент Охридски“ за високи постижения в науката и преподаването. Наградата се дава на професори, доценти и асистенти от Университета при установени от Академическия съвет условия. Носителите на наградата изнасят академично слово по проблеми от своята научна дейност.

#### **Форми**

**Чл. 175.** (1) Научната дейност се осъществява индивидуално или в свободно създадени колективи, включително с участие на учени и специалисти от други научни организации в България и чужбина.

(2) На членовете на академичния състав и на творческите колективи се гарантира свобода на научната мисъл.

#### **Договори**

**Чл. 176.** (1) Членове на академичния състав и творчески колективи може да осъществяват изследователска, приложна и консултантска дейност въз основа на договори с други предприятия, учреждения и организации.

(2) При условие, че научноизследователската дейност се извършва чрез материалната база на Университета, сключването и изпълнението на договорите се осъществяват чрез Научноизследователския сектор или чрез факултетите.

### **Студентска научна дейност**

**Чл. 177.** (1) Университетът насърчава научната дейност на студентите чрез студентски кръжоци, проблемни групи, участие в творчески колективи и други подходящи форми.

(2) По предложение на факултетните съвети Ректорът награждава ежегодно по един студент от хуманитарните и от природно математическите специалности за отличен успех и постижения в научната област. Наградата се обявява на Патронния празник на Университета.

### **Издания**

**Чл. 178.** (1) Научните постижения на членовете на академичния състав се публикуват в Годишник на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, издаван при условия и по ред, установени от Академическия съвет.

(2) Университетът оказва по подходящ начин съдействие за публикуване на научните постижения на членовете на академичния състав в български и чуждестранни научни издания и стимулира издаването на научни списания на факултетите.

### **Финансиране**

**Чл. 179.** Научната дейност в Университета се финансира чрез средства от:

1. държавния бюджет;
2. Научноизследователския сектор;
3. специализирани фондове на Университета;
4. български, чуждестранни и международни програми, фондове и фондации;
5. договори с физически и юридически лица.

## **Раздел трети**

## **КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ**

### **Цел**

**Чл. 180.** Университетът съдейства за запазване и развитие на националните традиции в областта на културата и изкуствата и за духовното развитие на българския народ чрез:

1. събиране и поддържане на библиотечен фонд във всички области на науката и културата;
2. оказване на консултантски услуги по проблемите на националната и световната култура;
3. културно-просветна и научно-популярна дейност сред обществото;
4. издателска дейност в областта на културата и изкуствата;
5. създаване и поддържане на художествени фондове на Университета.

### **Форми**

**Чл. 181.** (1) Университетът осъществява културно-информационна дейност чрез своите печатни издания, радио „Алма матер“, творчески състави и др.

(2) Университетът удостоява с ежегодна Голяма литературна награда изтъкнати български творци за изключителен принос в развитието на националната литературна традиция.

### **Студентско художествено творчество**

**Чл. 182.** Университетът създава условия за свободното развитие на студентското художествено творчество чрез университетски издания, изложби, Университетски хор за старинна музика, Университетски театър „Алма матер“, Студентски симфоничен оркестър и др.

### **Финансиране**

**Чл. 183.** Културната дейност на Университета се финансира чрез средства от:

1. собствени източници;
2. спонсорство и дарения;
3. фондове и фондации за култура и изкуство;
4. договори;
5. други позволени от закона източници.

## Раздел четвърти МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ

### *Цел*

**Чл. 184.** Университетът организира сътрудничество с чуждестранни университети, академии и други образователни, научни и културни институции, както и с международни фондации, фондове и други организации с цел разпространение на постиженията на българското образование, наука и култура и използване на чуждестранния опит в дейността на Университета.

### *Източници на задължения*

**Чл. 185.** (1) Университетът организира международно сътрудничество:

1. по силата на сключени от Университета договори;
  2. в изпълнение на междудържавни научни и културни спогодби.
- (2) Университетът съдейства за участие на членове на академичния състав в международни научни и културни прояви, организирани от други организации.
- (3) Университетът полага специални грижи за участие в международни проекти и програми.

### *Форми*

**Чл. 186.** (1) Международната дейност на Университета се осъществява чрез:

1. обучение на чуждестранни студенти и докторанти в Университета и на студенти и докторанти от Университета в чуждестранни университети;
  2. повишаване квалификацията на професорите, доцентите и асистентите в образователни и научни организации в чужбина;
  3. обмен на професори, доценти, асистенти, студенти и докторанти;
  4. организиране на звена за преподавателска и изследователска дейност съвместно с чуждестранни институции и творчески колективи;
  5. участие в съвместни научни изследвания, проекти, експедиции и др.;
  6. участие в лекторати в чужбина;
  7. организиране на международни образователни, научни и културни прояви и участие в тях;
  8. участие в международни организации;
  9. осъществяване на дейности по междудържавни образователни, научни и културни спогодби.
- (2) Дейностите по предходната алинея се осъществяват по ред, установен от Академическия съвет.

### *Командировки в чужбина*

**Чл. 187.** (1) Командировка е изпращане на член на академичната общност за извършване на конкретна служебна работа в чужбина по нареждане на Ректора.

(2) Университетът може да командирова членове на академичния състав по тяхно желание за изучаване на опит, за участие в научна конференция, симпозиум, конгрес, конкурс и по дисертационен труд, ако командированият има осигурени финансови средства.

(3) Командировка се осъществява въз основа на писмена заповед на Ректора при условията и по реда, установени в трудовото законодателство.

(4) Заповед за командировка се издава въз основа на:

1. предложение от декана, директора на департамента или ръководителя на самостоятелното обслужващо звено с описание на целта на командировката, финансовите условия и начина на изпълнение на работата на командирования в катедрата по време на неговото отсъствие;
2. съгласие на катедрения съвет, когато командировката на професор, доцент или асистент е през учебната година за срок до 10 последователни работни дни, и на факултетния съвет или съвета на департамента за по- дълъг срок;
3. писмени доказателства за начина на финансиране на командировката.

(5) Отчет за извършената по време на командировката работа и за резултатите от нея се приема по реда на командироването.

(6) Общата продължителност на командировките по този член не може да бъде повече от 45 дни за една календарна година.



### **Специализации в чужбина**

**Чл. 188.** (1) Специализация е изпращането на член на академичния състав в чужбина за придобиване, поддържане и повишаване на професионалната квалификация.

(2) Специализация в чужбина се разрешава при наличието на не по-малко от 2 години трудов стаж в Университета.

(3) Специализацията в чужбина по плана за международен обмен на Университета или по договор, по който Университетът е страна, се осъществява при условията и по реда, установени в трудовото законодателство.

(4) Университетът може да издаде заповед за специализация въз основа на:

1. мотивирано предложение от декана, директора на департамента или ръководителя на самостоятелното обслужващо звено въз основа на съгласие на катедрения съвет и осигурено изпълнение на служебните задължения на съответното лице;

2. писмени доказателства за финансовите условия на командировката;

3. решение на факултетния съвет, съвета на департамента или на колективния орган на управление на самостоятелното обслужващо звено.

(5) При пребиваване в чужбина за не повече от един семестър професорът, доцентът или асистентът трябва да е изпълнил или да изпълни до края на съответната учебна година възложената му пълна норма на годишна учебна заетост и други служебни задължения.

(6) Отчет за резултатите от специализацията се приема по реда на изпращането на специализация.

(7) Общата продължителност на специализацията не може да бъде повече от 12 месеца за 5 последователни години. По изключение този срок може да бъде удължен еднократно с 12 месеца.

(8) Следващо изпращане на специализация може да стане не по-рано от 5 години от датата на завръщането от предходната.

### **Работа в чужбина**

**Чл. 189.** (1) Професор, доцент или асистент от Университета може да работи в чужбина по време на разрешен от Ректора по предложение на факултетния съвет или съвета на департамента отпуск, ако това няма да се отрази неблагоприятно върху учебния процес.

(2) Отпускът по предходната алинея може да се разреши за срок до 2 години в рамките на 5-годишен период, считано от началото на отпуска по ал. 1, както следва:

1. като неизползван от предходни календарни години платен годишен отпуск;

2. като неплатен отпуск, който не се зачита за трудов стаж.

(3) Ограниченията по предходните алинеи не се прилагат за членовете на научно-преподавателския състав, които работят в чуждестранни лекторати по български език, както и по силата на сключени от Университета международни договори.

### **Финансиране на международното сътрудничество**

**Чл. 190.** Финансирането на международното сътрудничество се осъществява чрез средства от:

1. собствени източници;

2. държавни и други органи и организации;

3. спонсорство, дарения, завещания и завети;

4. фондове и фондации за наука, образование и култура;

5. международни договори, проекти и програми;

6. лични доходи на участниците в съответната дейност.

## **Раздел пети**

### **ДРУГИ ДЕЙНОСТИ**

#### **Стопанска дейност**

**Чл. 191.** При определени от Академическия съвет условия Университетът може да осъществява стопанска дейност във връзка със задачите си по чл. 2 самостоятелно или съвместно с други лица.

### **Социално-битова дейност**

**Чл. 192.** (1) С цел създаване на по-добри условия за труд и почивка, финансово подпомагане, осигуряване на жилищни условия и задоволяване на културните потребности на членовете на академичната общност Университетът осъществява подходяща социално-битова дейност при условия и по ред, установени в колективния трудов договор.

(2) На студентите, преподавателите и служителите във физически неравностойно положение се създават условия за пълноценно изпълнение на техните задължения и равностойно участие в университетския живот.

### **Информационна дейност**

**Чл. 193.** С цел поддържане и развиване на система за осигуряване качеството на университетските дейности се създава и поддържа интегрирана университетска информационна система.

## **Глава пета**

## **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ**

### **Имущество**

**Чл. 194.** (1) Имуществото на Университета се състои от предоставени от държавата или придобити по дарение, завещание, завет или чрез правни сделки права на собственост и други вещни права върху движими вещи и недвижими имоти, парични вземания, ценни книги, авторски и патентни права, промишлени образци, търговски марки, наименования за произход, дялово участие в търговски дружества и кооперации.

(2) Софийският университет „Св. Климент Охридски“ е правоприменик на всички имуществени права на

Университета от неговото създаване.

(3) Целево отреждане на имущество за ползване от структурни звена на Университета, които не са юридически лица, се извършва от Академическия съвет.

(4) Когато като заветник или наследник по завещание е посочено структурно звено, което не е юридическо лице, с решение на Академическия съвет Университетът осигурява ползване на придобитото имущество от съответното звено и изпълнението на евентуалните тежести, установени в завета или завещанието.

### **Собственост**

**Чл. 195.** (1) Университетът упражнява правото на държавна собственост върху предоставените му за управление движими вещи и недвижими имоти от свое име, за своя сметка и на своя отговорност в пределите на закона.

(2) Публична държавна собственост са предоставените от държавата учебни и административни сгради на Университета и неговите структурни звена, както и изрично посочените в акта за тяхното предоставяне сгради и имоти.

(3) Частна собственост на Университета са предоставените за управление движими вещи, стопански инвентар, транспортни средства, сгради и недвижими имоти с обслужващо значение.

### **Управление на имуществото**

**Чл. 196.** За по-пълноценното използване на предоставени му от държавата движими вещи и недвижими имоти по решение на Академическия съвет Университетът може да предоставя под наем, да преотстъпва за ползване и да ползва съвместно по договор с трети лица вещи и имоти, собственост на Университета при условията и по реда, установени в закона.

### **Разпореждане с имуществото**

**Чл. 197.** (1) Разпореждане с вещи и имоти на Университета, частна държавна собственост, учредяване на вещни права върху такива вещи и имоти, както и ползването им по договор за съвместна дейност с трети лица се извършват от Ректора по решение на Академическия съвет за всеки отделен случай.

(2) Сделки на безвъзмездно разпореждане с имущество на Университета са недопустими.

### **Бюджет**

**Чл. 198.** (1) Университетът има самостоятелен бюджет, който се формира от:

1. субсидии от държавния бюджет, определени със закон;
2. такси от кандидатстудентска кампания, обучение на студенти, докторанти и специализанти;
3. приходи от научноизследователска и консултантска дейност, както и от права на интелектуална собственост;
4. финансови средства по международни програми;
5. приходи от стопанска дейност, включително дялово участие в търговски дружества;
6. приходи от входни билети при посещение в ботанически градини, музеи, изложби и др.;
7. дарения, завещания, завети и спонсорство;
8. средства от отдадени под наем вещи и имоти, отстъпено право на ползване или съвместна дейност по договор с трети лица;
9. други допустими от закона приходи.

(2) Средствата по бюджета на Университета се разходват за:

финансиране на обучението и научноизследователската дейност в страната и в чужбина;

2. поддържане и повишаване на квалификацията на научно-преподавателските кадри и работниците и служителите от помощния персонал;
3. развитие на материалната база на Университета;
4. издръжка на общоуниверситетските дейности;
5. застраховане, поддържане и ремонт на застроените имоти – публична държавна собственост.

(3) Разпределението и управлението на бюджета на Университета се осъществяват въз основа на приет от Академическия съвет правилник.

(4) Бюджетът на Университета и отчетът за неговото изпълнение за съответната финансова година се приемат от Академическия съвет след отчитане на мнението на Контролния съвет.

### **Фондове**

**Чл. 199.** От средствата по преходния член могат да бъдат формирани фондове. Начинът на набиране и разходване на средствата по тях се определят от Академическия съвет с решението за създаването им. Отчетите на фондовете се публикуват в бюлетин, достъпен за членовете на академичната общност.

### **Фондации**

**Чл. 200.** (1) Дейността на Университета може да се подпомага от фондации.

(2) Фондации със средства на Университета се създават по решение на Академическия съвет.

(3) Дейността на фондацията, нейното ръководство, условията и редът за набиране и разходване на средствата се определят в отделен правилник за всяка фондация.

(4) За своята дейност фондацията се отчита веднъж годишно пред Академическия съвет.

## **Глава шеста**

### **УНИВЕРСИТЕТСКИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ**

#### **Герб**

**Чл. 201.** Герб на Университета е стилизираният лик на Свети Климент Охридски.

#### **Печат**

**Чл. 202.** (1) Печатът на Университета е кръгъл. На него е изобразен гербът на Университета. Под герба има надпис „Ректорат“, а около него надпис „Св. Климент Охридски“.

(2) Печатът се съхранява от нарочно овластено лице и се поставя на официалните документи на Университета, подписани от Ректора.

(3) Академическият съвет създава Регистър на печатите в Университета и определя реда за тяхното поставяне.

### **Знаме**

**Чл. 203.** (1) Знамето на Университета е лилаво-червено. На лицевата му страна е изобразен ликът на Св. Климент Охридски и е извезана със сърма годината на създаване на Университета – „1888“, а наоколо – надпис „Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

(2) Знамето се съхранява в кабинета на Ректора.

(3) Знамето се изнася в тържествени случаи. То се носи от определени от Академическия съвет по предложение на Студентския съвет знаменосец и двама асистенти. Имената на знаменосеца и на асистентите на знамето се обявяват на академичното тържество по случай патронния празник на Университета.

### **Химн**

**Чл. 204.** Химн на Университета е химнът на Свети Климент Охридски.

### **Символи на Ректорското достойнство**

**Чл. 205.** (1) Символи на Ректорското достойнство и на единството на Университета са жезъл, огърлица и тога.

(2) Ректорският жезъл изобразява патрона на Университета Свети Климент Охридски. Жезълът се носи от определен от Академическия съвет по предложение на Студентския съвет жезлоносец. Мястото на жезъла е:

1. непосредствено пред Ректора на шествия;
2. непосредствено зад Ректора по време на събрания.

(3) Ректорската огърлица изобразява герба на Университета, българските и латинските инициали на наименованието на Университета, табелка с надпис „1934“ – годината на създаване на огърлицата, табелки с наименованията на факултетите и изправен златен лъв с корона върху лилаво-червено поле.

(4) Ректорската тога е лилаво-червена с черна яка и маншети. Към нея се носи шапка в същите цветове.

(5) Символите на Ректорското достойнство се носят на:

1. университетските празници;
2. тържествени шествия;
3. тържествени заседания на Академическия съвет.

### **Символи на деканското достойнство**

**Чл. 206.** (1) Символи на деканското достойнство и на академичната самостоятелност на факултетите са деканските огърлици, тоги.

(2) Деканската огърлица изобразява герба на факултета и годината на създаването му.

(3) Деканската тога е черна с лилаво-червена яка и маншети.

(4) Символите на деканското достойнство се носят на:

1. университетските и на факултетните празници;
2. тържествени шествия;
3. тържествени заседания на Академическия и на факултетния съвет.

### **Символи на академичното достойнство**

**Чл. 207.** Чл. (1) Символ на академичното достойнство е черна тога с лилаво-червена яка и маншети.

(2) Тогата се носи от професорите и доцентите - членове на Академическия съвет на:

1. университетските празници;
2. тържествени шествия;
3. тържествени заседания на Академическия съвет.

### **Символи на факултетното достойнство**

**Чл. 208.** Чл. (1) Символ на факултетното достойнство е черна тога с пурпурно червена яка и маншети.

(2) Тогата се носи от професорите и доцентите членове на факултетния съвет на:

1. факултетните празници;
2. тържествени шествия;

3. тържествени заседания на факултетния съвет.

#### **Символи на абсолвентското достойнство**

**Чл. 209.** Символ на абсолвентското достойнство е черна тога. Тя се носи на тържествените факултетни съвети за връчване на дипломите на абсолвентите.

#### **Университетски празници**

**Чл. 210.** (1) Университетски празници са:

1. Патронният празник на Университета;
2. приемането на първокурсниците в академичната общност;
3. промоциите;
4. Денят на българските студенти 8 декември.

(2) Патронен празник на Университета е денят на Свети Климент Охридски по източноправославния християнски календар – 25 ноември. Той се чества с поднасяне на венци пред паметника на патрона и академично тържество, на което Ректорът държи академично слово и се обявяват имената на получилите през предходната година нови научни степени и научни звания членове на академичния състав, както и ежегодните награди на фондация „Св. Климент Охридски“. Академичното тържество се ръководи от предходния Ректор.

(3) Университетските празници по т. 1, т. 2 и т. 4 на ал. 1 са свободни от учебни занятия дни.

#### **Академичен протокол**

**Чл. 211.** Университетските и факултетните празници се провеждат по приет от Академическия съвет единен академичен протокол.

#### **Официални издания**

**Чл. 212.** Официални издания на Университета са:

1. официалният раздел на Годишника на Софийския университет „Св. Климент Охридски“;
2. университетски вестник „Софийски университет“;
3. алманах на Университета;
4. разпис на учебните занятия.

#### **Преходна разпоредба**

**§ 1.** Ръководителите на катедри, избрани по сегашния ред, изпълняват функциите си до изтичане на мандата.

#### **Допълнителни разпоредби**

**§ 1.** По смисъла на този правилник:

1. „академична общност“ са членовете на академичния състав и работниците и служителите от помощния персонал по основно трудово правоотношение с Университета;
2. „академически състав“ са научно-преподавателските кадри, научните сътрудници, преподавателите, докторантите, студентите и специализантите;
3. „научно-преподавателският състав“ включва професорите, доцентите, асистентите и преподавателите, които работят по трудово правоотношение с Университета;
4. „основно трудово правоотношение“ е:
  - а. това, което е възникнало въз основа на трудов договор по чл. 67. (1), т. 1 от Кодекса на труда.
  - б. при наличие на повече от едно трудово правоотношение за един работник или служител трудовото правоотношение, по което работникът или служителят не е пенсионер, работи през цялата законоустановена продължителност на работното време, работодателят извършва дължимите вписвания в трудовата книжка и работата се зачита за трудов стаж.

**§ 2.** Академическият съвет приема ежегодно в срок до 15 юни норматив за учебна заетост на научно-преподавателските кадри и хонорарна таблица.

**§ 3.** Виновните нарушения на този правилник се наказват с предвидените в Кодекса на труда, Закона за висшето образование и този правилник дисциплинарни наказания.

***Заклучителни разпоредби***

**§ 4.** В срок до 15 юни 2005 година да бъдат представени за утвърждаване от Академическия съвет всички предвидени, но неприети вътрешни актове, както следва:

1. Система за управление на качеството на университетските дейности.
2. Типови критерии за атестиране на научно-преподавателския състав в Софийския университет, съгласно чл. 123 от Правилника.
3. Правилник за образователно-квалификационната степен „Бакалавър“.
4. Правилник за образователно-квалификационната степен Магистър“.
5. Актуализиране на правилника за образователна и научна степен „Доктор“.
6. Правилник за дистанционната форма на обучение.
7. Вътрешни правила за работната заплата.

Отговорността за своевременното представяне в АС се носи от съответните заместник-ректори.

**§ 5.** В срока, определен от предходния параграф, Академическият съвет да утвърди правилата за внедряване, управление и експлоатация на информационна система.

**§ 6.** В едногодишен срок от влизането на този правилник в сила Академическият съвет приема идеен проект и осигурява финансови средства за изработване на шапки на Ректора, на деканите и на абсолвентите и тоги на членовете на факултетните съвети и на абсолвентите.

**§ 7.** Този правилник е приет от Общото събрание на Университета на основание чл. 28, ал. 3 и § 17 от Преходните и Заклучителни разпоредби на Закона за висшето образование на 30 юни 2003 г. и влиза в сила на 15 юли 2003 г. Той отменя Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, приет на 22 декември 1997 г., в сила от 23 март 1998 г.

*Правилникът е подписан от Председателя на Общото събрание доц. д-р Петър Делев  
и е подпечатан с печата на Университета.*