

**СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ  
„Д. А. ЦЕНОВ” - СВИЦОВ**

---

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ  
„Д. А. ЦЕНОВ”**

**СВИЦОВ  
2017**

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) С този Правилник се уреждат устройството, управлението, организацията, дейността и финансирането на Стопанска академия „Д. А. Ценов” – Свищов, наричана по-нататък за краткост Академията.

(2) Правилникът е разработен на основата на Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и Кодекса на труда.

**Чл. 2.** (1) Стопанска академия „Д. А. Ценов” – Свищов е приемник на официално откритото на 8 ноември 1936 година Висше търговско училище, преименувано през 1945 година на Висше училище за стопански и социални науки, през 1952 година – на Висш финансово-стопански институт и през 1995 година – на Стопанска академия „Димитър А. Ценов”.

(2) Седалището на Стопанска академия „Д. А. Ценов” е в гр. Свищов.

**Чл. 3.** (1) Стопанска академия „Д. А. Ценов” е държавно висше училище, специализирано за осъществяване на научноизследователска дейност и провеждане обучение на студенти, докторанти и специализанти в област на висше образование 3 „Социални, стопански и правни науки“ по професионални направления, за които е получило акредитация.

(2) Академията е юридическо лице, което осъществява своята дейност в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Р България и другите нормативни актове, регламентиращи нейната дейност.

(3) Научната политика на Академията е в съответствие с принципите, заложиени в Европейската харта на учените и Кодекса за поведение при назначаване на изследователи.

(4) Етичните норми и правила за поведение, както и прилагането на принципите на академичната и научна етика, се регламентирант в „Етичен кодекс на работещите в СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 4.** (1) За осигуряване качеството на обучението, на академичния състав и на осъществяваните основни, управленски и спомагателни дейности в СА „Д. А. Ценов“ е изградена цялостна система за управление на качеството със следните компоненти:

1. идентифицирана външна и вътрешна среда, влияеща върху протичане на процесите и осъществяване на дейностите в Академията;
2. изградени органи за управление на качеството;
3. функционираща интегрирана система за управление, която включва:
  - а) процедури за оценяване и поддържане на качеството на обучението, на научните изследвания, на академичния състав, проучване на студентското мнение и оповестяване на резултатите от него;
  - б) процедури за защита на интелектуалната собственост при реализацията на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост;
  - в) процедури за управление на рисковете, управлението и контрола на основните, управленските и спомагателните дейности;
  - г) процедури за финансово управление и контрол.

(2) Цели на системата по ал. 1 са:

1. оценяване на средата и създаване на условия и инструменти за управлението на рисковете, управлението и контрола на основните, управленските и спомагателните дейности;

2. оценяване, поддържане и непрекъснато подобряване качеството на обучението и на научните изследвания в предлаганата област на висше образование и акредитираните професионални направления;
3. оценяване и поддържане качеството на академичния състав чрез система за кариерно развитие и атестиране;
4. осигуряване на условия за защита на интелектуалната собственост при реализацията на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост;
5. осигуряване спазването на принципите на доброто финансово управление при разпореждане с имуществото и финансите на Академията.

(3) Управлението на качеството се осъществява в съответствие с политиката по осигуряване на качеството в СА „Д. А. Ценов“, конкретизирана в Стратегия за осигуряване на качеството в СА „Д. А. Ценов“, която се приема от Академичния съвет.

(4) Устройството и дейността на органите за управление и контрол на качеството в Академията са регламентирани в Правилник за устройството и дейността на органите за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“, приет от Академичния съвет.

(5) Функционирането на системата по ал. 1 е регламентирано в Рамка на Системата за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“, приета от Академичния съвет.

**Чл. 5.** (1) В СА „Д. А. Ценов“ има изградена и действаща система от вътрешни правила за защита на интелектуалната собственост при реализация на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост.

(2) Защитата на интелектуалната собственост при реализацията на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост се регламентира в: Политика и Правилник за интелектуалната собственост на СА „Д. А. Ценов“; Политика, Стратегия и Правилник за експлоатация и комерсиализация на резултатите от научните изследвания в СА „Д. А. Ценов“.

(3) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани със защита на интелектуалната собственост при реализацията на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

## Глава втора

### АКАДЕМИЧНА АВТОНОМИЯ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 6.** (1) Академията се ползва с предоставената от ЗВО академична автономия. В нея намират израз интелектуалната свобода на академичната общност и творческата природа на образователния, изследователския и художественотворчески процес като върховни ценности.

(2) Академичната общност обхваща членовете на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите.

(3) Академичната автономия включва академични свободи, академично самоуправление и неприкосновеност на територията на Висшето училище.

(4) Академията осъществява цялостната си дейност върху принципа на академичната автономия в съответствие със законите на страната.

**Чл. 7.** Академичната свобода се изразява в свобода на преподаването; свобода на провеждането на научни изследвания; свобода на творческите изяви; свобода на обучението; свобода на сътрудничеството за извършване на съвместна учебна дейност с други висши училища и научни организации и на образователен франчайз с други

висши училища; свобода при съвместна научноизследователска, художественотворческа, проектна и иновационна дейност с други висши училища и организации в страната и чужбина.

**Чл. 8.** (1) Академичното самоуправление се изразява в:

1. изборност и мандатност на всички органи за управление;
2. право на Висшето училище да урежда устройството и дейността си в собствени правилници в съответствие със ЗВО;
3. самостоятелно определяне на научно-преподавателския състав, на условията за приемане и формите на обучение на студентите, докторантите и специализантите;
4. самостоятелно разработване и изпълнение на учебни планове и научноизследователски проекти;
5. избор на специалностите, по които се осъществява обучение;
6. право за обявяване на конкурси и избор на преподаватели при условия и по ред, установени в Закона за развитието на академичния състав в Република България и в Правилника за неговото прилагане;
7. право за формиране на собствени фондове и самостоятелно определяне на условията и реда за тяхното изразходване;
8. право на самостоятелно сключване с държавата и с други потребители на договори за извършване на научни и приложни изследвания за художественотворческа, проектна и иновационна дейност, както и за повишаване квалификацията на специалисти с висше образование и/или за обучение в ОКС „магистър“;
9. право на сдружаване с български и/или чуждестранни висши училища, признати по законодателството на съответната държава, за осъществяване на съвместно обучение на студенти, докторанти и специализанти, на учебна дейност и обучение през целия живот, на предоставяне или придобиване на образователен франчайз, както и право на откриване на свои поделения в чужбина в съответствие със законодателството на съответната държава, право на сдружаване с висши училища и други организации в страната и чужбина при изпълнение на дейностите по т. 8;
10. право на сключване на договори с организациите по чл. 47, ал. 1 от ЗВО за:
  - а) подготовка на специалисти в ОКС „магистър” по чл. 42, ал. 1, т. 2, букви „б” и „в” от ЗВО в рамките на капацитета на професионалните направления, за които Академията е получила акредитация, като обучението в организациите по чл. 47, ал. 1 от ЗВО може да включва само практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа в лаборатории, библиотеки и други обслужващи звена на научните организации;
  - б) подготовка на специалисти в ОНС „доктор” по докторски програми, за които Академията, както и организациите по чл. 47, ал. 1 от ЗВО са получили акредитация;
  - в) научноизследователска дейност в съответствие със спецификата на Академията.
11. право на изграждане, притежаване или ползване на материална база, нужна за образователната и научноизследователската дейност и за социално-битовото обслужване на студенти и преподаватели, докторанти и служители;
12. право на организиране на международно сътрудничество, на членуване в международни организации, на сключване на договори за съвместна учебна дейност и на договори за образователен франчайз с чуждестранни висши училища, при спазване на изискванията на § 4, ал. 6 от Допълнителните разпоредби на ЗВО, както и на договори за съвместна

научноизследователска, проектна и иновационна дейност и други форми на съвместна дейност с чуждестранни висши училища и организации, признати по законодателството на съответната държава;

13. право на признаване, в съответствие с държавните изисквания, на придобита в чужбина степен на висше образование или на периоди на обучение, завършени в чуждестранни висши училища, признати по законодателството на съответната държава, с цел продължаване на обучението в Академията;
14. право на извършване на стопанска дейност, свързана с основната дейност на Академията по чл. 5 от този Правилник и реализацията на създаваните от нея научноизследователски резултати и обекти на интелектуална собственост;
15. право на сдружаване с други лица, както и на създаване на търговски дружества за целите на стопанската реализация на създаваните от нея научноизследователски резултати и обекти на интелектуална собственост със собствени средства.

(2) Академията, когато е получила при институционална акредитация оценка от 8.00 до 10.00, има право, след решение на Академичния съвет, да извършва обучение срещу заплащане в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ след придобито средно образование, по специалности от професионалните направления, които са получили при програмната акредитация оценка от 8.00 до 10.00. Приемането на студенти за обучение срещу заплащане се извършва в рамките на определения капацитет за съответното професионално направление, но не повече от 5 на сто от него, при получена при програмната акредитация оценка от 8.00 до 8.99, и съответно не повече от 10 на сто от него, при получена при програмната акредитация оценка от 9.00 до 10.00. Обучението се извършва при условия, определени в този Правилник и в Правилника за организация на учебния процес, и с договор между студентите и Академията.

(3) Академията, когато е получила при институционална акредитация оценка от 8.00 до 10.00, има право да извършва обучение срещу заплащане в ОКС „магистър“, след придобита ОКС „бакалавър“ или „магистър“, по специалности, които са получили при програмна акредитация оценка от 8.00 до 10.00, при условия, определени в този Правилник и в Правилника за организация на учебния процес, и с договор между студентите и Академията.

(4) Правото по ал. 3 ползват лицата, които имат успех не по-малко от „добър (3.50)“ от диплома за завършена степен на висшето образование.

(5) Академията, когато е получила при институционална акредитация оценка от 8.00 до 10.00, има право да извършва обучение срещу заплащане в образователна и научна степен „доктор“ по докторски програми, които са получили при акредитацията оценка от 8.00 до 10.00, при условия, определени в този Правилник и в Правилника за прилагане на Закона за развитие на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“, и с договор между Академията и докторантите.

(6) Правото по ал. 5 ползват лицата, които имат успех не по-малко от „много добър (4.50)“ от конкурсните изпити за докторанти.

(7) Академията може да открива свои поделения в чужбина, когато е получила оценка при институционалната акредитация от 9.00 до 10.00. Обучението в тях се извършва само по специалности от професионалните направления, които са получили оценка от програмната акредитация от 9.00 до 10.00.

(8) Академията може да предоставя в чужбина образователен франчайз, когато е получила оценка при институционалната акредитация от 9.00 до 10.00 само по специалности от професионални направления, които са получили оценка при програмната акредитация от 9.00 до 10.00. Образователният франчайз се предоставя само на акредитирани по законодателството на съответната държава висши училища,

при което не по-малко от 80 на сто от обучението в чужбина се извършва изцяло по учебните планове, учебните програми и методическите указания за обучение, приети от Академията, която осигурява не по-малко от 50 на сто от преподавателския състав, водещ учебния процес по предоставения образователен франчайз, и издава дипломата за придобитото висше образование.

(9) Академията може да извършва обучение срещу заплащане и в случаите на насочване на студенти, докторанти и специализанти по реда на чл. 18, ал. 3 и ал. 5 от ЗВО, в резултат на закриване на частно висше училище, когато насочването към Академията е единствена възможност за продължаване на обучението им.

**Чл. 9.** Автономията на Висшето училище не може да се нарушава чрез:

1. намеса в дейността на Висшето училище, освен в случаите, изрично посочени в закон;
2. влизане или оставане в предоставената от държавата собственост на органите на сигурността и обществения ред без съгласието на академичните власти, освен за предотвратяване на непосредствено предстоящо или започнало престъпление, за залавяне на извършителя му, както и в случаите на природни бедствия и аварии;
3. създаване и дейност на политически и религиозни организации във Висшето училище;
4. осъществяване на дейност, накърняваща конституционни права на членовете на академичната общност, свързани с раса, народност, етническа принадлежност, произход, религия, убеждение, политическа принадлежност.

## Глава трета

### ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

**Чл. 10.** (1) Основните цели на Академията са:

1. Да използва предоставените материални и финансови ресурси съобразно националните приоритети и цели за развитие на висшето образование, както и утвърдените от Министерския съвет основни насоки на националната политика в областта на висшето образование и в съответствие с принципите на доброто финансово управление.
2. Да осигурява съответстваща на държавните изисквания професионална и интелектуална подготовка на обучаваните.
3. Да хармонизира обучението с европейските образователни практики, стандарти и норми, осигуряващи признаването на дипломи, периоди на обучение и квалификация.
4. Да осигурява качествено академично образование, базирано на мобилност, участие в междууниверситетски образователни мрежи, програми и проекти и алианси с бизнеса.
5. Да създава условия за обективно изследване и диагностика на реалните процеси с цел постигане на значими научни резултати.
6. Ефективно да прилага научните знания в практиката и на тази основа да дипломира специалисти с висока квалификация и конкурентоспособност.
7. Да работи за интегриране в европейския и световния научно-образователен процес чрез съвместни научноизследователски проекти с утвърдени чуждестранни и национални институции.
8. Да изгражда академична информационна среда, която да позволява на академичната общност, да се интегрира и да се отваря към националното,

европейското и световното културно, научно, образователно и бизнес пространство.

(2) За постигне на тези цели Академията:

1. Осигурява условия за проявяване на инициативност и гъвкавост от научно-преподавателския състав и служителите в рамките на академичната автономия.
2. Трансферира разнообразни форми на интегриране с образователни, стопански и други организации у нас и в чужбина.
3. Използва и развива вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав.
4. Създава система за натрупване и трансфер на кредити, предназначена да осигури взаимно признаване на обучението в националните и европейските университети, нарастване на конкурентните позиции на Академията в националното образователно пространство.
5. Разработва и внедрява съвременни и ефективни образователни и информационно-комуникационни технологии за подпомагане на обучението и научноизследователския процес.
6. Разширява формите на връзки с обществеността и със своите випускници (алумни).
7. Насърчава творческите изяви на преподаватели, докторанти, студенти и специализанти.
8. Поощрява формирането на фондове и фондации на различна база, подпомагащи основната дейност.
9. Реализира научноизследователски програми.
10. Планира, организира, провежда и участва в научни форуми.
11. Популяризира резултатите от научноизследователската дейност.
12. Осъществява действено и резултатно международно сътрудничество и партньорство с университетски, академични и научноизследователски институции и общности в регионален, европейски и световен мащаб.
13. Участва в разработването на фундаментални научни и практико-приложни проекти, финансирани от национални и европейски източници.

(3) При постигане на посочените основни цели в Академията не се допускат привилегии и ограничения, свързани с възраст, раса, народност, етническа принадлежност, пол, социален произход, политически възгледи и вероизповедания.

**Чл. 11. Приоритетните области** в дейността на Академията са:

1. Европейската политика за висше образование.
2. Академичният поглед към икономиката на знанието.
3. Качеството на обучението и научните изследвания.
4. Проектна дейност, ориентирана към резултати.
5. Външните и вътрешните партньорства.
6. Кариерното развитие на академичния състав.
7. Академичната идентичност.
8. Ефективното, ефикасното и икономичното управление на дейностите и процесите.
9. Развитието на академичната инфраструктура.
10. Ефективната академична администрация.
11. Студентската политика, академичната етика, прозрачността и достъпността.
12. Политиката по доходите и по социалното развитие.

**Чл. 12.** (1) Академията издава диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование, европейско дипломно приложение,

свидетелство за професионална квалификация и други основни документи, определени с Наредба, приета от Министерския съвет.

(2) Академията издава диплома за образователната и научна степен „доктор” и за научната степен „доктор на науките” по единен образец, утвърден от МОН.

(3) Академията издава дипломи за академичните длъжности „доцент” и „професор” по образец, утвърден от Академичния съвет.

**Чл. 13.** (1) Академията осъществява дейността си въз основа на предоставена държавна собственост, приходи от нейното ползване, ежегодна държавна субсидия, определена със Закона за държавния бюджет и собствени приходи.

(2) Академията може да придобива право на собственост върху недвижими имоти, както и да получава приходи от тях за осъществяване на дейностите по чл. 14 на този Правилник.

**Чл. 14.** Предмет на дейността на Академията са:

1. Подготовката на специалисти в образователно-квалификационните степени на висшето образование „бакалавър” и „магистър” по професионални направления, за които Академията е получила акредитация.
2. Придобиването на образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките” по докторски програми, за които Академията е получила акредитация.
3. Повишаването на квалификацията на специалисти в съответствие с действащото законодателство.
4. Развитието на науката и иновационната дейност.
5. Подготовката на научни кадри.
6. Приобщаването на студентите, докторантите, специализантите и преподавателите към най-добрите европейски и световни университетски и академични образователни и научни практики.
7. Извършването на прогнозна, проектна, консултантска, експертна и научно-информационна дейност.
8. Стопанска и други дейности, свързани с основната дейност на Академията.

## Глава четвърта

# ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА И ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

## Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

**Чл. 15.** (1) Организационната структура на Академията включва основни звена, обслужващи звена и обособени структурни звена.

(2) Основни звена в Академията са:

1. Факултетите;
2. Институтът за научни изследвания (ИНИ).

(3) Обслужващи звена в Академията са:

1. Центърът за дистанционно обучение (ЦДО);
2. Центърът за следдипломно и факултативно обучение (ЦСФО);
3. Центърът за професионално обучение (ЦПО);
4. Центърът за международна дейност (ЦМД);
5. Центърът за качество на обучението (ЦКО);
6. Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността (АЦККВО);
7. Академичният компютърен център (АКЦ);
8. Академичната библиотека „Акад. Н. Михов” (АБ);



9. Академичното издателство „Ценов” (АИ);
10. Звено „Дигитални иновации“.
- (4) Обособени структурни звена в Академията са:
  1. Отдел „Бакалавърско и магистърско обучение“ (ОБМО);
  2. Фронт-офис „Магистърско обучение“ (ФОМО);
  3. Факултетни канцеларии (ФК);
  4. Отдел „Докторантура и академично развитие“ (ОДАР);
  5. Локален офис „Дистанционно и продължаващо обучение“;
  6. Евро-арабски център;
  7. Отдел „Студентска политика“ (ОСП);
  8. Отдел „Финансово управление и контрол и обществени поръчки“ (ОФУКОП);
  9. „Финансово-счетоводен отдел“ (ФСО);
  10. Отдел „Човешки ресурси“ (ОЧР);
  11. Отдел „Деловодно и административно обслужване“ (ОДАО);
  12. Отдел „Инфраструктура и домакинство“ (ОИД);
  13. Отдел „Снабдяване и транспорт“ (ОСТ);
  14. Отдел „Ремонт и поддръжка“ (ОРП);
  15. Отдел „Студентски столове и общежития“ (ОССО);
  16. Студентски дом на културата“ (СДК);
  17. Учебен кампус „Корпус Юг“;
  18. Учебна база „Север“;
  19. Учебна база „Д. Бъров“;
  20. Академична книжарница;
  21. Дом на научния работник;
  22. База за обучение и отдих с. Кранево;
  23. База за обучение и отдих с. Орешак.

(5) Откриването, преобразуването и закриването на основните звена, с изключение на департамента, се извършва след положителна оценка на проект, по предложение на Академичния съвет (АС) до министъра на образованието и науката и след одобряване от Министерския съвет по процедура, регламентирана в ЗВО.

(6) Създаването, преобразуването и закриването на обслужващите и обособените структурни звена се извършва с решение на Академичния съвет.

**Чл. 16.** (1) Факултетът е основно звено на Академията, което обединява катедри за осигуряване на обучението на студенти, специализанти и докторанти в едно или няколко професионални направления в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър”, ОНС „доктор”, придобиване на научната степен „доктор на науките”, и провежда научноизследователска дейност в област на науката, по която Академията е акредитирана.

(2) Факултетите поддържат активни национални и международни контакти с бизнеса и с образователни структури по въпроси на обучението и научноизследователската дейност.

(3) Факултетите в Академията са:

- Факултет „Финанси“;
- Факултет „Стопанска отчетност“;
- Факултет „Мениджмънт и маркетинг“;
- Факултет „Производствен и търговски бизнес“.

**Чл. 17.** (1) Катедрите са звена към факултетите или департамента. Включването и изключването на катедрите във факултетите се извършва с решение на Академичния съвет по предложение на деканите на съответните факултети.

(2) Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор с Академията.

(3) Катедрите осъществяват учебна и научноизследователска дейност по една или група сродни дисциплини. В тях се създават научните разработки на Академията.

(4) Катедрите извършват обучението на студентите във всички образователно-квалификационни степени по дисциплините от тяхното научно направление и подготовката на докторантите по докторски програми, за които Академията е акредитирана.

**Чл. 18.** Катедрите в състава на факултетите в Академията са:

- **Факултет „Финанси“:**
  - Катедра „Финанси и кредит“;
  - Катедра „Застраховане и социално дело“;
  - Катедра „Обща теория на икономиката“;
  - Катедра „Чуждоезиково обучение“.
- **Факултет „Стопанска отчетност“:**
  - Катедра „Счетоводна отчетност“;
  - Катедра „Контрол и анализ на стопанската дейност“;
  - Катедра „Математика и статистика“;
  - Катедра „Физическо възпитание и спорт“.
- **Факултет „Мениджмънт и маркетинг“:**
  - Катедра „Мениджмънт“;
  - Катедра „Маркетинг“;
  - Катедра „Стратегическо планиране“;
  - Катедра „Международни икономически отношения“;
  - Катедра „Бизнес информатика“.
- **Факултет „Производствен и търговски бизнес“:**
  - Катедра „Индустриален бизнес и предприемачество“;
  - Катедра „Аграрна икономика“;
  - Катедра „Търговски бизнес“;
  - Катедра „Икономика и управление на туризма“;
  - Катедра „История, философия, социология“;
  - Катедра „Правни науки“.

**Чл. 19.** (1) Институтът за научни изследвания (ИНИ) е основно звено на Академията, което обединява академичен състав за извършване на дългосрочна научноизследователска дейност.

(2) Лицата, заемащи академични длъжности на основен трудов договор в ИНИ, съобразно тяхното направление на научноизследователска работа, могат да осъществяват и учебна дейност по този договор до 50 на сто от норматива за учебна заетост по съответните специалности, определен за преподавателския състав в Академията.

(3) Академичният съвет може да възложи на ИНИ провеждането на обучение по специалности, съответстващи на научноизследователския му профил. Обучението се осигурява от не по-малко от 7-членен академичен състав на основен трудов договор в института.

(4) ИНИ включва в структурата си:

1. Център за трансфер на технологии;
2. Сектор „Национални програми и проекти“;
3. Сектор „Европейски програми и проекти“.

(5) ИНИ се ръководи от директор – хабилитирано лице на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(6) Устройството и дейността на ИНИ се регламентират с Правилник, приет от АС.

**Чл. 20.** (1) Центърът за дистанционно обучение (ЦДО) е обслужващо звено на Академията, което съвместно с факултетите администрира обучението, развивано в електронна и дистанционна форма, за придобиване на ОКС „бакалавър“, „магистър“ и ОНС „доктор“ в професионалните направления, по които Академията е получила акредитация.

(2) ЦДО е обслужващо звено в структурата на СА „Д. А. Ценов“, създадено в съответствие с чл. 6 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища, което отговаря за всички дейности по планирането, организацията и провеждането на дистанционната форма на обучение. ЦДО осъществява технологичното и техническото осигуряване на обучението.

(3) ЦДО се ръководи от директор – хабилитирано лице, на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) Устройството и дейността на ЦДО се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 21.** (1) Центърът за следдипломно и факултативно обучение (ЦСФО) е обслужващо звено на Академията, което извършва обучение на студенти и специализанти в редовна, задочна, вечерна и дистанционна форма за придобиване и/или повишаване на квалификацията в рамките на действащото законодателство.

(2) В структурно отношение ЦСФО включва сектор „Следдипломно обучение“ и сектор „Факултативно обучение“.

(3) ЦСФО се ръководи от директор – хабилитирано лице, на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) Устройството и дейността на ЦСФО се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 22.** (1) Центърът за професионално обучение (ЦПО) е обслужващо звено на Академията. Той осъществява начално и продължаващо професионално обучение за придобиване на квалификация за професия или по част от професия чрез актуализиране, разширяване или надграждане на придобитата квалификация на лица, навършили 16-годишна възраст, за успешната им реализация на пазара на труда и за формиране на мотивационната им система, съгласно законовата уредба в Р България.

(2) ЦПО се ръководи от директор – хабилитирано лице, на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(3) Устройството и дейността на ЦПО се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 23.** (1) Центърът за международна дейност (ЦМД) е обслужващо звено в Академията, което организира и развива сътрудничеството и партньорството на Академията с чуждестранни образователни и научноизследователски институции и съдейства за утвърждаването на нейните позиции в европейското и световното образователно и научноизследователско пространство.

(2) Дейността на ЦМД се организира в следните функционални направления:

1. направление „Международно сътрудничество“;
2. направление „Международна мобилност“;
  - 2.1. „Еразъм+“ офис;
3. направление „Международни прояви и протокол“;
4. направление „Чуждестранни граждани“.

(3) ЦМД се ръководи от директор - хабилитирано лице, на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) Устройството и дейността на ЦМД се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 24.** (1) (изм. и доп. с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) Центърът за качество на обучението (ЦКО) е обслужващо звено на Академията, което осъществява оперативни функции по администриране на системата за управление на качеството по чл. 4 от този Правилник.

(2) (доп. с Решение на ОС- протокол № 4/12.04.2017 г.) В структурно отношение ЦКО включва:

1. сектор „Вътрешен одит“;
2. сектор „Информационна сигурност и вътрешно-информационен обмен“;
3. сектор „Поддържане на интегрирана система за управление“;
4. сектор „Измерване, анализ и оценка на клиентската удовлетвореност“;
5. сектор „Атестиране, акредитиране и следакредитационно наблюдение и контрол“;
6. сектор „Управление на информация в публични информационни канали“.

(3) Дейността на ЦКО се ръководи от директор – хабилитирано лице, на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) (изм. и доп. с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) Устройството и дейността на ЦКО се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 25.** (1) Академичният център за кариерно консултиране и връзки с обществеността (АЦККВО) е обслужващо звено в Академията, което администрира дейностите, свързани с образователния маркетинг, кариерното консултиране, алумни, медийна политика, PR и реклама.

(2) В структурно отношение АЦККВО включва:

1. секция „Кариерно консултиране и алумни“;
2. секция „Медийна политика, PR и реклама“;
3. секция „Образователен маркетинг“;

(3) АЦККВО се ръководи от главен координатор, който е на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) Методическото ръководство и превантивният контрол върху дейността на Центъра се осъществява от ресорния зам.-ректор.

(5) Устройството и дейността на АЦККВО се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 26.** (1) Академичният компютърен център (АКЦ) е обслужващо звено за информационно осигуряване дейностите на Академията.

(2) В структурно отношение АКЦ включва:

1. звено „Разработка и поддръжка на академични информационни системи“;
2. звено „Системна администрация“;
3. звено „Поддръжка на компютърни системи и техническа помощ“;
4. Направление „Общо административно обслужване“.

(3) АКЦ се ръководи от директор на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) Устройството и дейността на АКЦ се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 27.** (1) Академична библиотека „Акад. Н. Михов“ (АБ) е обслужващо звено в Академията, осъществяващо информационна дейност, свързана с осигуряване на специализирана литература и достъп до информационни бази от данни.

(2) В структурата си академичната библиотека включва:

1. отдел „Комплектуване и обработка“;
2. отдел „Справочно-информационен“;
3. отдел „Заемна служба“.

(3) Академичната библиотека се ръководи от директор, на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) Устройството и дейността на АБ се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 28.** (1) Академичното издателство „Ценов“ (АИ) е обслужващо звено в Академията, което обезпечава издателската дейност.

(2) В структурата си Академичното издателство включва:

1. сектор „Предпечат“ (дизайн и предпечатна подготовка, монтаж и копиране на плаки) и размножаване на материалите за магистърско обучение;
2. сектор „Офсетов печат“;
3. сектор „Довършителни процеси“ (стъвачно, резачно, книговезко, пакетиране).

(3) АИ се ръководи от директор, на основен трудов договор в Академията, назначен със заповед на ректора.

(4) Устройството и дейността на АИ се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 29.** (1) Звено „Дигитални иновации“ (ЗДИ) е обслужващо звено на Академията, чиято дейност е свързана с проучване, разработване и внедряване на дигитални технологии, свързани с научната и обучителната дейност на Академията.

(2) В структурно отношение ЗДИ включва:

1. сектор „Управление на електронното съдържание“;
2. сектор „Дигитални технологии“.

(3) ЗДИ се ръководи от главен координатор, назначен със заповед на ректора.

(4) Устройството и дейността на ЗДИ се регламентира с Правилник, приет от АС.

**Чл. 30.** (1) Обособените структурни звена, по чл. 15, ал. 4, са със спомагателни функции и подпомагат процесите по управление и контрол на основните, управленските и спомагателните дейности, както и осигуряват социално-битовото обслужване и почивното дело на академичния състав, административния персонал, студентите, докторантите и специализантите в Академията.

(2) Те се създават и закриват с решение на Академичния съвет и се ръководят от длъжностни лица, назначени със заповед на ректора на Академията.

(3) Общото управление и контролът на дейността на тези звена се осигуряват от ректора, ресорните заместник-ректори, помощник-ректора, финансовия директор и главния счетоводител на Академията.

**Чл. 31.** С решения на Академичния, Факултетните и Катедрените съвети могат да се създават и структури с консултативни функции (съвети, комисии, центрове и други), които да подпомагат дейностите на Академията, факултетите или катедрите в различни области или направления на обучението, научните и научно-приложните изследвания. Прекратяването на дейността и закриването им става с решение на органа, който ги е създавал.

## **Раздел 2. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ФУНКЦИИ**

**Чл. 32.** (1) Органи за управление в Академията са:

1. колективни органи за управление – Общо събрание на Академията, Общо събрание на факултет, Академичен съвет, Факултетен съвет и Катедрен съвет;
2. изборни ръководни длъжности – ректор, заместник-ректор, декан, ръководител на катедра;

3. назначаеми ръководни длъжности – директори на основни и обслужващи звена, в съответствие с чл. 15 от този Правилник.

(2) Органи за управление на Академията са Общото събрание на Академията, Академичният съвет и ректорът.

(3) Органи за управление на факултет са Общото събрание на факултета, Факултетният съвет и деканът.

(4) Орган за вътрешен контрол върху дейността на Академията, по смисъла на чл. 34а от ЗВО, е Контролният съвет.

**Чл. 33.** (1) Органите за управление в Академията по чл. 32, ал. 1, т. 1 и 2 се избират с четиригодишен мандат.

(2) Мандатът на колективните органи за управление в Академията не се прекъсва с провеждането на частични избори, както и при преобразуване на Висшето училище.

(3) Мандатът на всички членове в колективните органи за управление, включително и допълнително избраните, и този на лицата на изборни ръководни длъжности, се прекратява с изтичането на мандата на органа, в който са избрани или който ги е избрал.

(4) Мандатът на ръководител катедра се прекратява в срока по ал. 1.

**Чл. 34.** (1) За избираемите ръководни длъжности – ректор, зам.-ректори, декани на факултети и ръководители на катедри се избират хабилитирани лица, които след избора заемат длъжността по основен трудов договор с Академията.

(2) Лицата, избрани на ръководните длъжности по ал. 1, с изключение на ръководителите на катедри, не могат да бъдат избирани на една и съща длъжност за повече от два последователни мандата.

(3) След избора на съответната длъжност лицата по ал. 1 нямат право, за времето на мандата, да работят по трудов договор с друго висше училище.

**Чл. 35.** (1) Мандатът на лицата по чл. 34, ал. 1 се прекратява предсрочно в случаите по чл. 35 на ЗВО и чл. 36, ал. 1 на този Правилник. Органът, който ги е избрал, провежда частичен избор в срок до 2 месеца.

(2) При предсрочно освобождаване за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години.

**Чл. 36.** (1) Лицата, избрани на ръководни длъжности – ректор, зам.-ректор, декан на факултет и ръководител на катедра, членовете на колективните органи за управление – Общото събрание на Академията и общите събрания на факултетите, академичният и факултетните съвети, както и председателят и членовете на Контролния съвет, се освобождават по тяхно желание или могат да бъдат отзовани преди изтичане на мандата им с решение на органа, който ги е избрал.

(2) Освобождаване по собствено желание се извършва без гласуване, след подаване на писмено заявление до председателя на съответния колективния орган, а решение за отзоваване се взема с тайно гласуване и с мнозинство повече от половината от списъчния състав на съответния орган.

**Чл. 37.** (1) За провеждане на избори на органи за управление в Академията, на председател и членове на Контролния съвет и на лица на изборните ръководни длъжности се разработват Правила за избор на органи за управление и на лица на ръководни длъжности в СА „Д. А. Ценов“.

(2) Правилата се разработват или актуализират от комисия, назначена със заповед на ректора, не по-късно от 4 месеца преди изтичане на мандата на действащите органи за управление на Академията.

(3) Правилата или измененията в тях се приемат с решение на Академичния съвет не по-късно от 2 месеца преди изтичане на мандата на действащите органи за управление на Академията и влизат в сила от датата на приемането им.

(4) При извънредни обстоятелства – липса на легитимни органи за управление, действията по ал. 2 и ал. 3 се извършват от временно изпълняващия длъжността ректор на Академията.

**Чл. 38.** (1) Заседанията на колективните органи за управление на Академията и колективните органи за управление на факултетите са редовни, ако присъстват 2/3 (две трети) от списъчния състав на членовете им.

(2) При определяне на кворума по ал. 1 от списъчния състав на съответния колективен орган за управление се изключват лицата в отпуск при временна неработоспособност, поради бременност, раждане, осиновяване и отпуск за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от 1/4 (една четвърт) от броя на лицата в списъчния състав.

(3) При промяна в броя на членовете на колективния орган, водеща до нарушаване на определените в ЗВО и в настоящия Правилник квоти, преди следващото заседание се провеждат частични избори.

(4) Колективните органи за управление в Академията могат да вземат решения с явно или тайно гласуване, с обикновено мнозинство от присъстващите или с мнозинство – повече от половината по списъчния състав, когато това е предвидено в ЗВО или в настоящия Правилник.

**Чл. 39.** Органи за управление на Академията са Общото събрание, Академичният съвет и ректорът.

**Чл. 40.** (1) Структурата, съставът, общият брой на членовете, списъчният състав и начинът на работа на Общото събрание на Академията се определя съобразно разпоредбите на ЗВО и този Правилник, а процедурата по избора на членове на събранието се регламентира от правилата по чл. 37 на този Правилник.

(2) Структурата на Общото събрание на Академията се определя в съответствие с чл. 27, ал. 1 на ЗВО, като в неговия състав се включват представители на академичния състав и на административния персонал на основен трудов договор, както и представители на студентите и докторантите от всички звена при следните квоти:

- а) хабилитирани лица – не по-малко от 70%;
- б) нехабилитирани лица – до 12%;
- в) студенти и докторанти – не по-малко от 15%;
- г) административен персонал – до 3%.

(3) В състава на Общото събрание се включват всички хабилитирани лица, работещи на основен трудов договор в Академията, с изключение на лицата, които отказват участие в Общото събрание по собствено желание. За целта те подават заявление до председателя на действащото Общо събрание с отказ за участие в новосформиращото се Общо събрание за следващия академичен мандат, не по-късно от 2 (два) месеца преди изтичане на мандата на действащото събрание.

(4) В рамките на мандата новоизбраните хабилитирани лица се включват в състава на Общото събрание при неговата актуализация, съгласно чл. 42, ал. 3. Новоизбраните хабилитирани лица, отказващи да бъдат включени в състава на Общото събрание, подават заявление до неговия председател.

(5) Актуализацията на броя и състава на Общото събрание в рамките на мандата се извършва от председателя на Общото събрание при настъпване на обстоятелствата по ал. 4, веднъж годишно.

(6) Общият брой на членовете на Общото събрание за нов академичен мандат се определя на базата на броя на хабилитираните лица.

(7) Структурата (квотите по отделни общности) и общият брой на членовете на Общото събрание се определят с решение на АС, не по-късно от 45 (четиридесет и пет) дни преди изтичане на мандата на старото Общо събрание.

(8) Списъчният състав на новото Общо събрание се определя със заповед на действащия ректор, издадена не по-късно от 30 (тридесет) дни преди изтичане на мандата на старото Общо събрание.

(9) Конкретните представители на нехабилитираните лица, студентите, докторантите и административния персонал се определят чрез избор от съответните общности по процедура, разписана в правилата по чл. 37 от този Правилник.

**Чл. 41.** (1) Мандатът на членовете на Общото събрание на Академията, с изключение на тези по ал. 3, е четири години, съобразно разпоредбите на чл. 33, ал. 1 от този Правилник.

(2) Мандатът на член на Общото събрание може да се прекрати предсрочно по реда на чл. 36 на този Правилник.

(3) Мандатът на представителите на студентите и на докторантите в Общото събрание е две години, с право да бъдат преизбирани за още един мандат.

(4) Мандатът на студентите и на докторантите в Общото събрание се прекратява, освен с изтичане на срока по ал. 3, и при изтичане на срока за тяхното обучение, регламентиран в учебния план за съответната ОКС или в Правилника за прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов”.

(5) Мандатът на представителите на нехабилитираните преподаватели в Общото събрание се прекратява при тяхното хабилитиране, считано от датата на заповедта на ректора за назначаването им на академичната длъжност „доцент”.

(6) Мандатът на представителите на хабилитираните и на нехабилитираните преподаватели, както и на представителите на административния персонал в Общото събрание, се прекратява и при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(7) Мандатът на всички членове на Общото събрание, включително на допълнително избраните, се прекратява и съгласно разпоредбите на чл. 33, ал. 3 от този Правилник.

**Чл. 42.** (1) Мандатът на Общото събрание, за нов академичен мандат, започва от първото му заседание, което се свиква от председателя на действащото Общо събрание не по-късно от 10 (десет) дни преди изтичането на мандата му и се насрочва не по-късно от 30 (тридесет) дни след изтичането на този мандат.

(2) По време на мандата на Общото събрание като негови членове се освобождават лицата по чл. 41, ал. 2, 3, 4, 5 и 6.

(3) Актуализирането на общия брой и списъчният състав на Общото събрание се извършва съобразно разпоредбите на чл. 40 на този Правилник, чрез частични избори.

(4) Председателят на Общото събрание отговаря за актуализиране на неговия състав.

**Чл. 43.** (1) Общото събрание на Академията:

1. избира за срока на мандата си председател и заместник-председател на Общото събрание измежду хабилитираните членове;
2. избира ректор на Академията;
3. определя числеността на АС, неговата структура (квотите на представителите по отделни общности) и избира неговите членове;
4. определя броя на членовете на Контролния съвет и избира, за срока на мандата си, председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет;



5. приема или изменя Правилник за устройството и дейността на СА „Д. А. Ценов“;
6. приема или изменя Правилник за устройството и дейността на Контролния съвет на СА „Д. А. Ценов“;
7. приема Етичен кодекс на преподавателите и служителите в Стопанска академия „Д. А. Ценов“;
8. обсъжда и приема годишния доклад на ректора за състоянието и дейността на Академията, както и заключителния отчет в края на мандата за периода на управление;
9. обсъжда и приема годишния доклад на Контролния съвет;
10. обсъжда и приема план и отчет за изразходване на средствата за социално-битово и културно обслужване на персонала за всяка календарна година;
11. обсъжда и взема решения за създаване на фондации и фондове (от дарения), средствата на които са предназначени за подпомагане дейността на Академията;
12. обсъжда и решава други въпроси по предложение на:
  - ректора;
  - Академичния съвет;
  - членовете на Общото събрание.

(2) Общото събрание взема решения по всички въпроси с обикновено мнозинство от присъстващите, с изключение на случаите по ал. 1, т. 5 и чл. 36, ал. 2 от този Правилник, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на Общото събрание.

(3) По ал. 1, т. 1, 2, 3 и 4 Общото събрание взема решения с тайно гласуване, а по всички останали точки – с явво гласуване.

**Чл. 44.** (1) Общото събрание на Академията се представлява от неговия председател.

(2) Председателят на Общото събрание организира неговата дейност и ръководи неговите заседания.

(3) Председателят на Общото събрание сключва с избрания от Общото събрание ректор допълнително споразумение към основния трудов договор по чл. 119 и чл. 107 от Кодекса на труда, непосредствено след избора.

(4) В своята дейност председателят на Общото събрание на Академията се подпомага от заместник-председател.

(5) Мандатът на председателя и на заместник-председателя на Общото събрание се определя от мандата на Общото събрание. Председателят продължава да изпълнява функциите си до деня на провеждането на първото заседание на новоучреденото Общо събрание, но не по-късно от 30 (тридесет) дни след изтичането на мандата на Общото събрание, което го е избрало.

**Чл. 45.** (1) Общото събрание на Академията се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по: решение на АС, искане на ректора или на 1/4 (една четвърт) от списъчния състав на Общото събрание, оформено с подписка, представена на председателя на Общото събрание.

(2) Свикването на Общото събрание се извършва с писмена покана до неговите членове най-малко 7 (седем) дни преди провеждане на заседанието. В поканата се посочват денят, часът и мястото на провеждане и проектът за дневен ред.

(3) Материалите по проекта за дневен ред, които ще бъдат обсъждани на заседание на Общото събрание, трябва да бъдат на разположение на членовете на Общото събрание към датата на писмената покана в секретариата на ректората и на интернет страницата на Академията.

**Чл. 46.** (1) Заседанията на Общото събрание са редовни, ако броят на присъстващите членове съответства на изискванията на чл. 38, ал. 1 и 2 на този Правилник.

(2) Когато при започване на заседанието на Общото събрание броят на присъстващите не съответства на изискванията на чл. 38, ал. 1 и 2 (няма кворум), председателят на Общото събрание преобявява заседанието.

(3) Преобявяването на заседанието се оповестява в писмена форма по реда на чл. 45, ал. 2 на този Правилник.

(4) Преобявяването на заседанието на Общото събрание се провежда не по-рано от 7 (седем) дни след преобявяването при същия дневен ред.

**Чл. 47.** (1) При невъзможност Общото събрание да изчерпи утвърдения от него дневен ред в рамките на деня на свикване на заседанието или при гласуване на определен въпрос в залата не е налице изискуемия по чл. 38, ал. 1 и 2 от този Правилник кворум, заседанието може да бъде прекъснато и насрочено за следващ ден.

(2) Прекъсването се обявява от председателя на Общото събрание пред присъстващите в залата, като се съобщават денят, часът и мястото на неговото продължаване.

(3) Заседанието на Общото събрание продължава своята работа с точката от дневния ред, на която е било прекъснато.

(4) Прекъсвания на заседания на Общото събрание могат да се правят колкото пъти е необходимо, докато се изчерпи утвърденият от събранието дневен ред.

**Чл. 48.** (1) Заседанията на Общото събрание се ръководят от неговия председател, а в негово отсъствие – от заместник-председателя.

(2) Първото заседание на Общото събрание на Академията, за нов академичен мандат, се открива и води от най-възрастния хабилиотиран преподавател, член на Общото събрание. Той ръководи заседанието на Общото събрание до избирането на негов председател.

**Чл. 49.** (1) Академичният съвет (АС) е орган за ръководство на учебната, научната и стопанската дейност на Академията.

(2) За членове на АС се избират само членове на Общото събрание на Академията.

**Чл. 50.** (1) Структурата, съставът, общият брой на членовете, списъчният състав и начинът на работа на АС се определят съобразно разпоредбите на ЗВО и този Правилник, а процедурата по избора на членове на АС се регламентира с правилата по чл. 37 на този Правилник.

(2) В състава на АС се включват представители на академичния състав и на административния персонал, както и представители на студентите и докторантите.

(3) Структурата на АС, в съответствие с изискванията на ЗВО, се определя по квоти на представителство, както следва:

- а) хабилиотиран лица – не по-малко от 70%;
- б) нехабилиотиран лица – до 8%;
- в) студенти и докторанти – 15%;
- г) служители – до 2%.

(4) Общият брой на членовете на АС, в съответствие с изискванията на ЗВО, е между 25 и 45 членове.

(5) Конкретната структура и общият брой на членовете на АС се определят от Общото събрание на Академията в началото на неговия мандат и не се променят до края на мандата.

(6) Ректорът е по право член на АС и председателства неговите заседания.

**Чл. 51.** (1) Мандатът на членовете на АС, с изключение на тези по ал. 3, е четири години.

(2) Мандатът на член на АС може да се прекрати предсрочно по реда на чл. 36 на този Правилник.

(3) Мандатът на представителите на студентите и докторантите в АС е две години, с право да бъдат преизбрани за още един мандат.

(4) Мандатът на студентите и на докторантите в АС се прекратява освен с изтичане на срока по ал. 3 и с изтичане на срока за тяхното обучение, регламентиран в учебния план за съответната ОКС или в Правилника за Прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов”.

(5) Мандатът на представителите на нехабилитираните преподаватели в АС се прекратява при тяхното хабилитиране, считано от датата на заповедта на ректора за назначаването им на академичната длъжност „доцент”.

(6) Мандатът на представителите на хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, както и на представителите на административния персонал в АС се прекратява и при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(7) Актуализирането на състава на АС се извършва, като на мястото на освободените негови членове по ал. 2, 3, 4, 5 и 6 се избират, чрез частични избори, нови членове в съответствие с квотите на представителство и процедурата по избор, регламентирана в чл. 50 на този Правилник. Ректорът отговаря за актуализиране състава на АС.

(8) Мандатът на всички членове на АС, включително на допълнително избраните, се прекратява по реда на чл. 33, ал. 3 от този Правилник.

**Чл. 52.** (1) Заседанията на АС се свикват от ректора или след писмено искане на най-малко 1/4 (една четвърт) от списъчния му състав, оформено чрез подписка, предоставена на ректора на Академията.

(2) Свикването на заседанията на АС се извършва с писмена покана до неговите членове най-малко 7 (седем) дни преди провеждане на заседанието. В поканата се посочват денят, часът и мястото на провеждане и проектът за дневен ред.

(3) Материалите по дневния ред, които ще бъдат обсъждани на заседанието на АС, трябва да бъдат на разположение на членовете на съвета в секретариата на ректора от датата на обявяване на заседанието.

**Чл. 53.** (1) Заседанията са редовни, ако на тях присъства необходимият брой членове (наличие на кворум), съобразно разпоредбите на чл. 38 на този Правилник.

(2) Ако на редовно обявеното заседание на АС няма кворум, то се преобладава за не по-рано от 7 (седем) календарни дни на същото място и при същия дневен ред.

**Чл. 54.** (1) Академичният съвет:

1. обсъжда и приема мандатната програма и контролира нейното изпълнение;
2. определя образователната политика на Академията;
3. определя научната политика на Академията и решава основните въпроси на организацията и съдържанието на научноизследователската дейност;
4. за срока на мандата си определя броя и състава на Етичната комисия, избира председател и членове на Етичната комисия и приема Правилник за работата на Етичната комисия в СА „Д. А. Ценов“;
5. приема Правила за избор на органи за управление и на лица на ръководни длъжности в СА „Д. А. Ценов“;
6. избира заместник-ректори по предложение на ректора;
7. приема ежегоден отчет за резултатите от дейността и годишен доклад с финансовите и натуралните показатели на Академията;

8. прави предложения пред министъра на образованието и науката за откриване, преобразуване и закриване на факултети и институти като основни звена в структурата на Академията;
9. взема решения за създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри, обслужващи звена и обособени структурни звена;
10. определя професионалните направления, специалностите, формите и степените, по които се провежда обучение, и ежегодно заявява и съответно предлага на министъра на образованието и науката броя на приеманите студенти и докторанти по чл. 9, ал. 3, т. 6, букви „а” и „б“ от ЗВО;
11. утвърждава или променя квалификационните характеристики, учебните планове и учебните графици за подготовка на специалисти във всички образователно-квалификационни степени;
12. определя общия брой на членовете на Общото събрание и неговата структура по квоти в съответствие с разпоредбите на ЗВО и с настоящия Правилник;
13. определя кадровата политика на Академията, приема и контролира спазването на щатното разписание и одобрява длъжностните характеристики на академичния състав, като приема правила и методика за атестирането му;
14. взема решения за обявяване на конкурси за академични длъжности по предложение от основните звена;
15. взема решение за:
  - сдружаване с български и/или чуждестранни висши училища за осъществяване на съвместно обучение на студенти, докторанти и специализанти, на учебна дейност и обучение през целия живот и на образователен франчайз, както и за сдружаване с висши училища и други организации в страната и чужбина при изпълнение на дейностите по чл. 21, ал. 1, т. 8 от ЗВО;
  - сключване на договори за съвместна учебна дейност и за осъществяване на съвместни образователни програми с чуждестранни висши училища, за откриване на звена в чужбина, включително на поделения на висши училища в чужбина, както и на договори за съвместна научноизследователска, проектна, иновационна и други форми на съвместна дейност с чуждестранни висши училища и организации, признати по законодателството на съответната държава;
  - членуване в международни организации;
  - признаване на висше образование, придобито в чужбина, с цел продължаване на образованието в Академията.
16. ежегодно приема бюджета на Академията и контролира неговото изпълнение чрез утвърждаване на финансовите отчети;
17. може ежегодно да утвърждава бюджет на основните звена, в рамките на общия бюджет на Академията;
18. определя размера от субсидията, предоставена от държавния бюджет, който ще се изразходва за присъщата на Академията научна дейност и за издаване на учебници и научни трудове;
19. ежегодно предлага на министъра на образованието и науката размера на таксите по чл. 9, ал. 3, т. 7 от ЗВО за кандидатстване и за обучение на студенти и докторанти в Академията;
20. взема решение за удостояване с почетното звание „Доктор хонорис кауза”;
21. приема вътрешните правилници за устройството и дейността на основните и обслужващите звена в Академията;

22. приема вътрешни правила, методики и нормативи, уреждащи учебната, преподавателската, научната, финансовата и стопанската дейности на Академията;
23. утвърждава система за оценяване и поддържане качеството на обучението и на академичния състав, която включва и проучване на студентското мнение и осъществява контрол по нейното прилагане и усъвършенстване;
24. по предложение на ректора, за срока на мандата си, избира постоянна комисия по самооценяването на Академията и акредитационен посредник;
25. по предложение на ректора, за срока на мандата си, избира институционален и финансов еразъм-координатор, а по предложение на институционалния еразъм-координатор избира оперативни еразъм-координатори;
26. предлага на Съвета на ректорите кандидатури за избиране в Акредитационния съвет и в постоянните комисии на НАОА;
27. избира постоянни и временни комисии за изпълнение на определени задачи;
28. избира членовете на Съвета на настоятелите на Академията;
29. взема решения по становищата на Етичната комисия, съгласно чл. 64, ал. 6 от този Правилник.
30. взема решение за сдружаване с други лица, както и за създаване на търговски дружества за целите на стопанската реализация на резултати от научни изследвания и обекти на интелектуалната собственост при условията и по реда, определени с акт на Министерския съвет, съгласно чл. 21, ал. 1, т. 15 от ЗВО;
31. дава съгласие за извършване на разпоредителни действия;
32. осъществява други дейности извън изключителната компетентност на Общото събрание.

(2) АС взема решения по всички въпроси с обикновено мнозинство от присъстващите, с изключение на случаите по чл. 36, ал. 2 от този Правилник, отнасящо се до отзоваване на зам.-ректори, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на АС.

(3) По ал. 1, т. 7 АС взема решения с тайно гласуване, а по всички останали точки – с явno гласуване, като в конкретни случаи той може, със свое решение, да определи тайно гласуване по въпроси, за които е предвидено явno гласуване.

**Чл. 55.** (1) Към АС могат да се създават постоянни и временни съвети или комисии, които са органи с консултативни функции. Те подпомагат работата на АС и ректора при изпълнение на техните функции и отговорности, възложени им със ЗВО и този Правилник.

(2) Съставът, ръководството, отговорностите на включените в тях лица, целите и приоритетните области на дейност, както и начинът на отчитане и контрол на дейността на съветите или комисиите към АС се определят с решението за тяхното създаване.

**Чл. 56.** Ректорът ръководи и отговаря за цялостната дейност на Академията и я представлява пред всички органи и лица в страната и в чужбина.

**Чл. 57.** (1) За ректор на Стопанската академия се избира хабилитирано лице, което към момента на избора има не по-малко от 10 (десет) години трудов стаж по основен трудов договор с Академията на пълно работно време, член е на Общото събрание на Академията и в рамките на предстоящия мандат не му предстои придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(2) Издигането на кандидатури за ректор, представяне програмите на кандидатите за развитие на Академията и провеждането на избора се урежда по процедура, регламентирана в правилата по чл. 37 на този Правилник.

(3) Новоизбраният ректор встъпва в длъжност от момента на избирането му.

(4) Правомощията на ректора на Академията се прекратяват с изтичането на мандата на Общото събрание, което го е избрало. Той може да продължи да изпълнява функциите си до избирането на нов ректор, но за не повече от 2 (два) месеца от датата на прекратяване на мандата на Общото събрание, което го е избрало.

(5) Правомощията на ректора на Академията се прекратяват и в случаите по реда на чл. 36 от този Правилник. В този случай функциите на ректор се поемат от временно изпълняващ длъжността ректор, назначен по чл. 10, ал. 2, т. 6 от ЗВО.

**Чл. 58.** (1) Ректорът на Академията:

1. представлява Висшето училище;
2. по право е член на Академичния съвет и негов председател;
3. предлага на Академичния съвет кандидатурите на хабилитирани лица за избирането им за заместник-ректори;
4. предлага на Академичния съвет броя, състава и председателя на Етичната комисия;
5. сключва и прекратява трудови договори на академичния състав, както и сключва и прекратява трудовите договори и допълнителните споразумения с лицата на избираеми ръководни длъжности в Академията, съгласно разпоредбите на ЗВО, ЗРАСРБ и Кодекса на труда;
6. при необходимост назначава за срок до три месеца на незаети изборни длъжности временно изпълняващи длъжностите;
7. сключва и прекратява договори на избраните с решение на Факултетните съвети гост-преподаватели и хонорувани преподаватели;
8. назначава и освобождава, сключва и прекратява трудовия договор с помощник-ректора, който може да не е член на академичния състав на Академията;
9. налага наказания на членовете на академичния състав и административния персонал в съответствие с разпоредбите в ЗВО, Кодекса на труда и този Правилник;
10. решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти, докторанти и специализанти;
11. подготвя и предлага за приемане от АС годишния отчет на Академията, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението. Отчетите и годишният доклад с финансовите и натуралните показатели на Академията се публикуват, включително и на интернет страницата на Академията, в тримесечен срок от приемането им;
12. при необходимост предлага свикване на заседание на колективните органи за управление на основните звена и филиалите на Академията по реда за тяхното свикване, определен в този Правилник;
13. при необходимост, със заповед, назначава комисии, експерти, координатори, мениджъри по дейности и специалности, които да подпомагат вземането на решения по конкретни въпроси или за изпълнение на конкретни дейности;
14. утвърждава всички вътрешни правилници, правила, методики и нормативи;
15. изпълнява и други функции, произтичащи от законите и решенията на Академичния съвет и Общото събрание.

(2) След изтичането на срока по чл. 33, ал. 3 и в случаите по чл. 35 и чл. 36 от този Правилник ректорът не представлява Академията и не може да упражнява правомощията, произтичащи от чл. 32, ал. 1 и чл. 58, ал. 1 от ЗВО.

(3) При необходимост ректорът може да упълномощава членове на академичния състав да представляват Академията по конкретни въпроси.

(4) В началото на своя мандат ректорът представя мандатна програма, която се приема от Академичния съвет, а в края на мандата си представя на Общото събрание отчет за целия период на управление.

**Чл. 59.** (1) В своята дейност ректорът се подпомага от заместник-ректори, броят на които се определя от АС по предложение на ректора.

(2) Заместник-ректорите се избират от АС с тайно гласуване.

(3) Мандатът на заместник-ректорите приключва заедно с мандата на ректора, който ги е предложил за избиране от Академичния съвет.

(4) Избирането на заместник-ректорите се извършва по процедура, разписана в правилата по чл. 37 от този Правилник, а предсрочното им освобождаване се извършва съобразно разпоредбите на чл. 36 на този Правилник.

(5) За заместник-ректори се избират лица, които към момента на избора имат не по-малко от 8 (осем) години трудов стаж по основен трудов договор с Академията на пълно работно време и в рамките на предстоящия мандат не им предстои придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

**Чл. 60. Заместник-ректорите:**

1. Подпомагат дейността на ректора и го представляват в случаите, когато са упълномощени от него.
2. Организируют и отговарят за работата на определени направления от дейността на Академията.
3. Участват в заседанията на АС с право на съвещателен глас, ако не са избрани за негови членове от Общото събрание.

**Чл. 61. Помощник-ректорът:**

1. Подпомага ректора по въпроси, свързани с административното и финансовото управление, с управлението на имуществото, организирането и извършването на стопанската дейност на Академията;
2. Отговаря за дейността на административния персонал;
3. Изпълнява дейности, определени от академичното ръководство.

**Чл. 62.** (1) При изработване на решенията си ректорът на Академията се подпомага от Ректорски съвет.

(2) Ректорският съвет (РС) се конституира като консултативен орган, който подпомага ректора при оперативното управление на процесите и дейностите в Академията.

(3) В състава на РС се включват: ректорът, заместник-ректорите, помощник-ректорът, деканите на факултетите и финансовият директор.

(4) При необходимост, в зависимост от разглежданите въпроси, в заседанията на РС могат да участват: главният счетоводител, председателят на Студентския съвет, директори на основни и обслужващи звена и ръководители на обособени структурни звена, както и други лица от и извън Академията. Лицата, извън тези по ал. 3, се канят за участие в заседанията на РС от ректора.

(5) Заседанията на РС се свикват от ректора, който определя и въпросите, които ще бъдат обсъждани на тях.

**Чл. 63.** (1) Контролният съвет (КС) е орган за вътрешен контрол върху дейността на Академията.

(2) КС се състои от председател, заместник-председател и членове, от които един е представител на Студентския съвет (СС), а останалите са хабилитирани лица.

(3) Членове на Контролния съвет не могат да бъдат членовете на АС, заместник-ректорите, помощник-ректорът, декани и директори на основни и обслужващи звена

и лица, които в рамките на мандата придобиват право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(4) КС се избира с тайно гласуване от Общото събрание на Академията.

(5) Мандатът на председателя и членовете на КС е 4 (четири) години, а на представителя на СС – 2 (две) години.

(6) Мандатът на председателя и членовете на КС приключва заедно с мандата на Общото събрание на Академията, което ги е избрало, а предсрочното им освобождаване се извършва съобразно разпоредбите на чл. 36 на този Правилник и при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(7) Избирането на председателя и членовете на КС, както и допълването на неговия състав, чрез частични избори, с представител на СС или с предсрочно освободените по ал. 6 членове, се извършва по процедура, разписана в правилата по чл. 37 от този Правилник. Председателят на КС отговаря за актуализиране на неговия състав.

(8) КС осъществява дейността си съгласно Правилник, приет от Общото събрание на Академията.

(9) Контролният съвет:

1. Проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на Академията и нейните основни звена в едномесечен срок от провеждането им. За резултатите от проверката си докладва пред АС.

2. Изготвя становища по проекта за бюджет на Академията и за неговото изпълнение и ги докладва пред АС и Общото събрание.

3. Участва в проверките по чл. 58а от ЗВО.

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

**Чл. 64.** (1) Етичната комисия е орган за контрол по спазването на етичните норми и правилата за поведение, както и за прилагане принципите на академичната и научната етика от работещите в Академията, разписани в Етичния кодекс.

(2) Функциите, организацията и осъществяването на дейността на Етичната комисия са регламентирани в Правилник за работа на Етичната комисия на СА „Д. А. Ценов“, които се приемат от Академичния съвет.

(3) Броят и съставът на Етичната комисия се определят с решение на Академичния съвет.

(4) Членовете и председателят на Етичната комисия се избират от Академичния съвет по предложение на ректора на Академията.

(5) За председател на Етичната комисия се избира хабилитирано лице, което към момента на избора има не по-малко от 8 (осем) години трудов стаж по основен трудов договор с Академията на пълно работно време, член е на Общото събрание на Академията и в рамките на предстоящия мандат не му предстои придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(6) За нарушение на Етичния кодекс Етичната комисия се сезира сама или по писмени, неанонимни сигнали от членовете на академичната общност.

(7) След проверка, при констатиране на нарушения на Етичния кодекс, Етичната комисия докладва на Академичния съвет, като дава становище за значимостта на нарушенията и вината на лицата, които са го допуснали.

**Чл. 65.** (1) Факултетите са основни структурни звена в Академията.

(2) Факултетът има не по-малко от 40-членен академичен състав на основен трудов договор, от който хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните курсове. При необходимост и след решение на АС за



отделни специалности хабилитираните лица могат да четат и не по-малко от 50 на сто от лекционните курсове.

**Чл. 66.** Органи за управление на факултета са: Общото събрание на факултета, Факултетният съвет (ФС) и деканът.

**Чл. 67.** (1) Общото събрание на факултета се състои от всички членове на академичния състав на основен трудов договор и от представители на административния персонал, на студентите и докторантите във факултета.

(2) Структурата, съставът, общият брой на членовете, списъчният състав и начинът на работа на Общото събрание на факултета се определят съобразно разпоредбите на ЗВО и този Правилник, а процедурата по избора на членове на събраниято се регламентира в правилата по чл. 37 на този Правилник.

(3) Структурата на Общото събрание на факултета се определя в съответствие с чл. 26, ал. 3 на ЗВО, като представителите на академичния състав съставляват най-малко 70 (седемдесет) на сто, а тези на студентите и докторантите – най-малко 15 (петнадесет) на сто от състава на Общото събрание на факултета.

(4) Съставът на Общото събрание на факултета се състои от всички членове на академичния състав, които са на основен трудов договор в Академията, от представители на административния персонал, на студентите и докторантите.

(5) Общият брой на членовете на Общото събрание и неговата структура (квотите по отделни общности) се определят от ФС в съответствие с разпоредбите на ал. 2.

(6) Структурата (квотите по отделни общности) и общият брой на членовете на Общото събрание се определят с решение на ФС, не по-късно от 45 (четиридесет и пет) дни преди изтичане на мандата на старото Общо събрание.

(7) Списъчният състав на новото Общо събрание се определя със заповед на действащия ректор, издадена не по-късно от 30 (тридесет) дни преди изтичане на мандата на старото Общо събрание.

(8) Конкретните представители на административния персонал, студентите и докторантите се определят чрез избор от съответните общности по процедура, регламентирана в правилата по чл. 37 от този Правилник.

**Чл. 68.** (1) Мандатът на членовете на Общото събрание на факултета, с изключение на тези по ал. 3, е четири години, съобразно разпоредбите на чл. 33, ал. 1 от този Правилник.

(2) Мандатът на член на Общото събрание може да се прекрати предсрочно по реда на чл. 36 на този Правилник.

(3) Мандатът на представителите на студентите и докторантите в Общото събрание е две години, с право да бъдат преизбирани за още един мандат.

(4) Мандатът на студентите и на докторантите в Общото събрание се прекратява, освен с изтичане на срока по ал. 3, и при изтичане на срока за тяхното обучение, регламентиран в учебния план за съответната ОКС или в Правилника за Прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов”.

(5) Мандатът на представителите на нехабилитираните преподаватели в Общото събрание се прекратява при тяхното хабилитиране, считано от датата на заповедта на ректора за назначаването им на академичната длъжност „доцент”.

(6) Мандатът на представителите на хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, както и на представителите на административния персонал в Общото събрание се прекратява и при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(7) Мандатът на всички членове на Общото събрание, включително на допълнително избраните, се прекратява по реда на чл. 33, ал. 3 от този Правилник.

**Чл. 69.** (1) Мандатът на Общото събрание, за нов академичен мандат, започва от първото му заседание, което се свиква от председателя на действащото Общо събрание не по-късно от 10 дни преди изтичането на мандата му и се насрочва не по-късно от 30 дни след изтичането на този мандат.

(2) По време на мандата на Общото събрание като негови членове се освобождават лицата по чл. 68, ал. 2, 3, 4, 5 и 6.

(3) Актуализирането на общия брой и списъчния състав на Общото събрание се извършва съобразно разпоредбите на чл. 67 на този Правилник, чрез частични избори, в срок до 2 (два) месеца.

(4) Председателят на Общото събрание отговаря за актуализиране на неговия състав.

**Чл. 70.** (1) Общото събрание на факултета:

1. избира за срока на своя мандат председател и негов заместник измежду хабилитираните си членове;
2. избира хабилитирано лице за декан на факултета;
3. определя числения състав на факултетния съвет и избира неговите членове;
4. обсъжда и приема годишния доклад на декана за преподавателската и творческата дейност във факултета и за неговото състояние;
5. решава други въпроси по предложение на:
  - декана;
  - Факултетния съвет;
  - членове на събранието.

(2) Общото събрание взема решения по всички въпроси с обикновено мнозинство от присъстващите с изключение на случаите по чл. 36, ал. 2 от този Правилник, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на Общото събрание.

(3) По ал. 1, т. 1, 2 и 3 Общото събрание взема решения с тайно гласуване, а по всички останали точки – с явво гласуване.

**Чл. 71.** (1) Общото събрание на факултета се представлява от неговия председател.

(2) Председателят на Общото събрание го представлява, организира неговата дейност и ръководи заседанията на събранието.

(3) В своята дейност председателят на Общото събрание на факултета се подпомага от заместник-председателя на събранието.

(4) Мандатът на председателя и на заместник-председателя на Общото събрание се определя от мандата на Общото събрание. Председателят продължава да изпълнява функциите си до деня на провеждането на новоучреденото Общо събрание, но не по-късно от 30 дни след изтичането на мандата на Общото събрание, което го е избрало.

**Чл. 72.** (1) Общото събрание на факултета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Факултетния съвет, по искане на декана или писмено искане на 1/4 (една четвърт) от списъчния му състав, оформено с подписка, представена на председателя на Общото събрание.

(2) При свикване на Общото събрание на факултета членовете му се уведомяват с писмена покана най-малко 7 дни преди деня за провеждане на заседанието. В поканата се посочват мястото, денят и часът на провеждането му и проектът за дневен ред.

(3) Материалите, които ще бъдат обсъждани, трябва да са на разположение на членовете на Общото събрание в секретариата на факултета.

**Чл. 73.** (1) Заседанията на Общото събрание са редовни, ако броят на присъстващите членове съответства на изискванията на чл. 38, ал. 1 и 2 на този Правилник.

(2) Когато при започване на заседанието на Общото събрание броят на присъстващите не съответства на изискванията на чл. 38, ал. 1 и 2 (няма кворум), председателят на Общото събрание преобладава заседанието.

(3) Преобладаването на заседанието се оповестява в писмена форма по реда на чл. 72 на този Правилник.

(4) Преобладаването на заседание на Общото събрание се провежда не по-рано от 7 (седем) дни след преобладаването при същия дневен ред.

**Чл. 74.** (1) При невъзможност Общото събрание да изчерпи утвърдения от него дневен ред в рамките на деня на свикване на заседанието или при гласуване на определен въпрос в залата не е налице изискуемият по чл. 38, ал. 1 и 2 от този Правилник кворум, заседанието може да бъде прекъснато и насрочено за следващ ден.

(2) Прекъсването се обявява от председателя на Общото събрание пред присъстващите в залата, като се съобщават денят, часът и мястото на неговото продължаване.

(3) Заседанието на Общото събрание продължава своята работа с точката от дневния ред, на която е било прекъснато.

(4) Прекъсвания на заседания на Общото събрание могат да се правят колкото пъти е необходимо, докато се изчерпи утвърденият от събранията дневен ред.

**Чл. 75.** (1) Заседанията на Общото събрание се ръководят от неговия председател, а в негово отсъствие – от заместник-председателя.

(2) Първото заседание на Общото събрание на факултета за нов академичен мандат се открива и води от най-възрастния хабилиран преподавател, член на Общото събрание. Той ръководи заседанието на Общото събрание до избирането на негов председател.

**Чл. 76.** (1) Факултетният съвет е орган за управление на дейността на факултета.

(2) За членове на ФС се избират само членове на Общото събрание на факултета.

**Чл. 77.** (1) Структурата, съставът, общият брой на членовете, списъчният състав и начинът на работа на ФС се определят съобразно разпоредбите на ЗВО и този Правилник, а процедурата по избора на членове на ФС се регламентира с правилата по чл. 37 на този Правилник.

(2) (изм. с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) В състава на ФС се включват представители на академичния състав, които са на основен трудов договор с Академията, както и представители на студентите и докторантите.

(3) В структурата на ФС, в съответствие с изискванията на чл. 26, ал. 7 на ЗВО, хабилираните членове на академичния състав са не по-малко от  $\frac{3}{4}$  (три четвърти).

(4) Общият брой на ФС, в съответствие с изискванията на чл. 26, ал. 7 на ЗВО, е не по-малко от 25 членове.

(5) Деканът е по право член на ФС и председателства неговите заседания.

**Чл. 78.** (1) Мандатът на членовете на ФС, с изключение на тези по ал. 3, е четири години, съобразно разпоредбите на чл. 33, ал. 1 от този Правилник.

(2) Мандатът на член на ФС се прекратява предсрочно по реда на чл. 36 на този Правилник.

(3) Мандатът на представителите на студентите и докторантите във ФС е две години, с право да бъдат преизбирани за още един мандат.

(4) Мандатът на студентите и на докторантите във ФС се прекратява освен с изтичане на срока по ал. 3 и с изтичане на срока за тяхното обучение, регламентиран в учебния план за съответната ОКС или в Правилника за Прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов”.

(5) Мандатът на представителите на нехабилитираните преподаватели във ФС се прекратява при тяхното хабилизация, считано от датата на заповедта на ректора за назначаването им на академичната длъжност „доцент”.

(6) Мандатът на представителите на хабилизация и нехабилитираните преподаватели, както и на представителите на административния персонал във ФС, се прекратява и при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(7) Актуализирането на състава на ФС се извършва, като на мястото на освободените негови членове по ал. 2, 3, 4, 5 и 6 се избират, чрез частични избори, нови членове в съответствие с квотите на представителство и процедурата по избор, регламентирани в чл. 77 на този Правилник. Деканът отговаря за актуализирането на състава на ФС.

(8) Мандатът на всички членове на ФС, включително на допълнително избраните, се прекратява по реда на чл. 33, ал. 3 от този Правилник.

**Чл. 79.** (1) Заседания на ФС се свикват от декана или след писмено искане на най-малко 1/4 (една четвърт) от списъчния му състав, оформено чрез подписка, предоставена на декана на факултета.

(2) Свикването на заседания на ФС се извършва с писмена покана до неговите членове най-малко 7 (седем) дни преди провеждане на заседанието. В поканата се посочват денят, часът и мястото на провеждане и проектът за дневен ред.

(3) Материалите по дневния ред, които ще бъдат обсъждани от заседанието на ФС, трябва да бъдат на разположение на членовете на съвета в секретариата на факултета.

**Чл. 80.** (1) Заседанията са редовни, ако на тях присъства необходимият брой членове (наличие на кворум), съобразно разпоредбите на чл. 38 на този Правилник.

(2) Ако на редовно обявеното заседание на ФС няма кворум, то се преобладава за не по-рано от 7 (седем) календарни дни на същото място и при същия дневен ред.

**Чл. 81.** (1) Факултетният съвет:

1. утвърждава избраните от Катедрените съвети ръководители на включените в структурата на факултета катедри;
2. прекратява предсрочно мандата на ръководителите на катедри в случаите по реда на чл. 36 от този Правилник. Решението се приема с мнозинство от повече от половината от членовете на Факултетния съвет;
3. избира и повишава в длъжност нехабилитираните членове на академичния състав;
4. взема решения по финансови въпроси на факултета;
5. приема проектите на учебните планове и квалификационните характеристики на специалностите, за които отговаря факултетът; учебните програми на дисциплините, за които отговарят катедрите към факултета, и индивидуалните планове за обучение на студентите, докторантите и специализантите;
6. ежегодно одобрява разпределението на учебната натовареност и контролира учебната заетост на членовете на академичния състав във факултета;
7. взема решение за привличане на гост-преподаватели по предложение на съответната катедра и в съответствие с разпоредбите на чл. 52, ал. 1 и 2 от ЗВО;
8. взема решение за привличане на хонорувани преподаватели по предложение на съответната катедра и в съответствие с разпоредбите на чл. 52, ал. 4 от ЗВО;
9. взема решение за привличане, при необходимост, на преподаватели по трудов договор за допълнителен труд съгласно чл. 106 от този Правилник;

10. взема решения за обявяване на конкурси за заемане на академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“, съгласно разпоредбите на ППЗРАС в СА „Д. А. Ценов“;
  11. по предложение на председателя на комисията за провеждане на конкурс за асистент, съгласно разпоредбите на ППЗРАС в СА „Д. А. Ценов“, взема решение за назначаването на лица на академичната длъжност „асистент“, на основен трудов договор за определено време, съгласно чл. 54, ал. 3 на ЗВО;
  12. по предложение на катедрите определя състава на научното жури за провеждане на конкурси за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;
  13. въз основа на доклад на председателя на научното жури избира лица за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;
  14. предлага на ректора освобождаване от длъжност на член на академичния състав в съответствие с разпоредбите на чл. 58 на ЗВО;
  15. по предложение на катедрите взема решение за: зачисляване на докторанти в редовна, задочна или самостоятелна форма на обучение; утвърждаване и промяна темата на дисертационния труд, научния ръководител и индивидуалния учебен план; промяна формата на обучение или преминаване на обучение от една в друга докторска програма; прекъсване или удължаване на сроковете за обучение;
  16. по предложение на катедрите взема решение за: придобиване право на защита на дисертационни трудове от докторантите; отчисляване на докторантите с право на защита; откриване на процедурата по публичната защита; определяне състав на научното жури за присъждане на ОНС „доктор“ и за научната степен „доктор на науките“; датата, мястото и часа на публичната защита;
  17. по предложение на катедрите взема решение за: отчисляване без право на защита; отстраняване за определен срок или окончателно отстраняване от обучение на докторанти;
  18. приема атестационните оценки на членовете на академичния състав и на докторантите;
  19. одобрява предсрочното завършване на обучението (съкратен срок на обучение) на студенти по специалности, в рамките на факултета, на основание депозирана молба до декана при спазване разпоредбите за това в Правилника за организация на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“;
  20. взема решения по проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена и на поделения на Висшето училище в чужбина, в които обучението по специалностите от професионалните направления се осигурява от академичния състав на факултета;
  21. препоръчва за отпечатване научни трудове, учебници, монографии и др. в Академично издателство „Ценов“ и следи за навременното им излизане от печат;
  22. обсъжда, дава препоръки и взема решение по дейността на катедрите и факултетните звена;
  23. приема годишния отчет на декана за преподавателската и научната дейност във факултета.
- (2) ФС предлага на Академичния съвет:
1. одобряване на проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена и на поделения на Висшето училище в чужбина, в които

обучението по специалностите от професионалните направления се осигурява от академичния състав на факултета;

2. одобряване на проекти на учебни планове и квалификационни характеристики по образователно-квалификационни степени и специалности;
3. обявяване на конкурси за академични длъжности на научно-преподавателския състав по чл. 50 от ЗВО.

(3) ФС предлага на ректора:

1. освобождаване от длъжност на член на академичния състав в съответствие с чл. 58 на ЗВО;
2. привличане на гост-преподаватели, на хонорувани преподаватели и преподаватели по трудов договор за допълнителен труд, за определен срок в съответствие с ал. 1, т. 7, 8 и 9;
3. утвърждаване състав на научни журита за избор на лица за заемане на академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;
4. назначаване на академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;
5. зачисляване на докторанти в редовна, задочна и самостоятелна форма на обучение;
6. утвърждаване и промяна на: темата на дисертационния труд, научния ръководител и индивидуалния учебен план; промяна формата на обучение или преминаване на обучение от една в друга докторска програма; прекъсване или удължаване на сроковете за обучение;
7. утвърждаване на: отчисляване на докторантите с право на защита; откриване на процедурата по публичната защита; определяне състав на научното жури за присъждане на ОНС „доктор“ и за научната степен „доктор на науките“; датата, мястото и часа на публичната защита.
8. утвърждаване на: отчисляване без право на защита; отстраняване за определен срок или окончателно отстраняване от обучение на докторанти.

(4) Факултетният съвет прави предложения пред Общото събрание на факултета, Академичния съвет и академичното ръководство и по други въпроси, невключени в ал. 1 и 2, свързани с кадровата, учебната и научноизследователската дейност на факултета.

(5) ФС взема решения по всички въпроси с обикновено мнозинство от присъстващите, с изключение на случаите по чл. 36, ал. 2 от този Правилник, касаещо отзоваване на ръководители на катедри, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на Общото събрание.

(6) по всички точки ФС взема решения с явно гласуване, като в конкретни случаи той може, със свое решение, да определи тайно гласуване по въпроси, за които е предвидено явно гласуване.

**Чл. 82.** (1) Към ФС могат да се създават постоянни и временни съвети или комисии, които са органи с консултативни функции. Те подпомагат работата на ФС и декана при изпълнение на техните функции и отговорности, възложени им със ЗВО и този Правилник.

(2) Съставът, ръководството, отговорностите на включените в тях лица, целите и приоритетните области на дейност, както и начинът на отчитане и контрол на дейността на съветите или комисиите към ФС се определят с решението за тяхното създаване.

**Чл. 83.** Деканът ръководи и отговаря за цялостната дейност на факултета и го представлява.

**Чл. 84.** (1) За декан на факултет се избира хабилитирано лице, което към момента на избора има не по-малко от 8 (осем) години трудов стаж по основен трудов договор с Академията на пълно работно време, член е на Общото събрание на факултета и в рамките на предстоящия мандат не му предстои придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(2) Издигането на кандидатури за декан, представяне на вижданията на кандидатите за развитие на факултета и провеждането на избора се уреждат по процедура, регламентирана в правилата по чл. 37 на този Правилник.

(3) Новоизбраният декан встъпва в длъжност от момента на избирането му.

(4) Правомощията на декана се прекратяват с изтичането на мандата на Общото събрание, съгласно чл. 33, ал. 3 от този Правилник. Той може да продължи да изпълнява функциите си до избирането на нов декан, но за не повече от 2 (два) месеца от датата на прекратяване на мандата на Общото събрание, което го е избрало.

(5) Правомощията на декана на факултет се прекратяват и в случаите по реда на чл. 36 от този Правилник. В този случай ректорът назначава със заповед временно изпълняващ длъжността декан за срок, не по-дълъг от 3 (три) месеца.

**Чл. 85.** (1) Деканът:

1. ръководи факултета и го представлява;
2. по право е член на Факултетния съвет и негов председател;
3. свиква заседанията на Факултетния съвет;
4. контролира спазването на графика за учебния процес и провеждането на семестриални и държавни изпити;
5. одобрява обучението по индивидуален план на студенти от специалностите, в рамките на факултета, на основание депозирана молба до декана при спазване разпоредбите за това в Правилника за организация на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“;
6. участва в комисии за допускане на кандидати за участие в конкурси за докторанти;
7. уведомява кандидатите за участие в конкурси за докторанти за датата, мястото и часа за провеждане на конкурса;
8. представя доклади на академичното ръководство по проблеми, свързани с организацията на учебния процес, заеманите академични длъжности, резултатите от учебната, научноизследователската и други дейности на факултета;
9. участва в комисии за проверка на документи на кандидати за участие в конкурси за заемане на академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“, „професор“, „преподавател“, „старши преподавател“;
10. изпълнява и други функции, произтичащи от ЗВО, ЗРАСРБ и от правилниците на Висшето училище.

(2) След изтичането на срока по чл. 33, ал. 3 и в случаите по чл. 35 и чл. 36 от този Правилник деканът не представлява факултета и не може да упражнява правомощията, произтичащи от чл. 83, ал. 1 и чл. 26, ал. 9 от ЗВО.

(3) При необходимост деканът може да упълномощава членове на академичния състав на факултета да го представляват по конкретни въпроси.

(4) В края на мандата си представя на Общото събрание отчет за целия период на управление.

**Чл. 86.** (1) В своята дейност деканът се подпомага от ръководителите на катедри.

(2) При отсъствие по обективни причини (заболяване, майчинство, творчески отпуск, командировка извън страната и др.) деканът временно се замества от предложен от него ръководител катедра, утвърден със заповед на ректора.

**Чл. 87.** (1) Катедрата е звено на факултет или департамент, което осъществява учебна и научноизследователска дейност по една или група сродни дисциплини.

(2) Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор.

(3) Катедрата включва членове на академичния състав на основен трудов договор с право на глас при вземане на решения. В заседанията на Катедрения съвет могат да участват, без право на глас при вземане на решения, гост-преподаватели, хонорувани преподаватели, преподаватели по трудов договор за допълнителен труд и докторанти.

(4) Като членове на катедрата се освобождават напуснали и пенсионирани представители на хабилитирания и нехабилитирания академичен състав.

**Чл. 88.** Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет (КС) и ръководителят на катедрата.

**Чл. 89.** (1) Катедреният съвет е орган за управление на дейността на катедрата.

(2) Членове на Катедрения съвет са членовете на академичния състав на катедрата, съгласно чл. 87, ал. 3 от този Правилник.

(3) Мандатът на КС, съобразно разпоредбите на чл. 33, ал. 1 от този Правилник, е четири години и се прекратява по реда на чл. 33, ал. 3 от този Правилник.

**Чл. 90.** (1) Заседания на КС се свикват, не по-малко от един път месечно, от ръководителя на катедрата или след писмено искане на най-малко 1/4 (една четвърт) от списъчния му състав, с право на глас по чл. 87, ал. 2, оформено чрез подписка, предоставена на ръководителя на катедрата.

(2) Свикването на заседания на КС се извършва с писмена покана до неговите членове. В поканата се посочват денят, часът и мястото на провеждане и проектът за дневен ред.

(3) Материалите по дневния ред, които ще бъдат обсъждани от заседанието на КС, трябва да бъдат на разположение на членовете на съвета при инспектора на катедрата.

**Чл. 91.** (1) Заседанията на КС са редовни, ако на тях присъства необходимият брой членове (наличие на кворум), съобразно разпоредбите на чл. 38 на този Правилник.

(2) Ако на редовно обявеното заседание на КС няма кворум, то се преобладава за не по-рано от 7 (седем) календарни дни на същото място и при същия дневен ред.

**Чл. 92.** (1) Катедреният съвет:

1. избира с тайно гласуване ръководител на катедрата от хабилитирания състав на катедрата;
2. прави предложение пред ФС за утвърждаване ръководителя на катедрата;
3. избира научен секретар, еразъм-координатор и алумни-координатор на катедрата;
4. разпределя учебно-преподавателската работа между членовете на катедрата;
5. обсъжда и утвърждава основните направления за научноизследователската работа на катедрата;
6. взема решение за организиране, провеждане и/или участие в различни научни прояви;
7. инициира, разработва и участва в осъществяването на научноизследователски проекти;
8. приема планове за основните дейности, извършвани от катедрата;



9. приема план за кариерното развитие на членовете на академичния състав на катедрата;
10. приема учебната документация в частта ѝ за учебни планове, квалификационни характеристики и учебни програми по водената от катедрата специалност, а в случаите, когато катедрата не е водеща специалност, приема учебна документация само в частта ѝ за учебни програми;
11. предлага за утвърждаване броя на докторантите, които катедрата ще обучава за съответната академична година;
12. разглежда представени проекти на дисертационен труд на докторанти в самостоятелна форма на обучение и предлага на ректора заплащане на рецензентите;
13. приема учебна програма за дисциплините, включени като изпити по докторантския минимум;
14. приема изпитна програма за провеждане на конкурсни изпити за академичните длъжности „асистент“ и „главен асистент“;
15. определя темите на дисертациите и научните ръководители на докторантите и ги предлага за утвърждаване от Факултетния съвет;
16. обсъжда и приема индивидуалните планове на докторантите, конкретизацията им по академични години и ги предлага за утвърждаване от Факултетния съвет;
17. обсъжда и предлага за утвърждаване промяна на: индивидуалните планове на докторантите, темите на дисертациите, научния ръководител на докторантите; формата на обучение; прекъсване или удължаване на сроковете за обучение и преминаването от една в друга докторска програма;
18. приема отчетите за изпълнението на индивидуалните планове на докторантите и годишната им атестационна оценка;
19. определя вътрешните рецензенти за оценяване на дисертации, учебници и учебни пособия, научни и практико приложни разработки на членовете на академичния състав на катедрата;
20. предлага на ректора начисляване и изплащане на възнаграждение на научните ръководители на докторанти, които са изпълнили дейностите по индивидуалните планове за академичната година;
21. обсъжда и предлага за утвърждаване от ФС отчисляване на докторантите с право на защита; отчисляване без право на защита; отстраняване за определен срок или отписване от обучение в съответната докторска програма;
22. обсъжда и предлага за утвърждаване от ФС откриване на процедурата за публичната защита, състава на научното жури, списъка на научните и други организации и лица, на които ще се изпратят авторефератите за отзиви, датата, мястото и часа на публичната защита за присъждане на образователната и научна степен „доктор“ и на научната степен „доктор на науките“;
23. предлага на ФС обявяване на конкурси за академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“, състава на научните комисии и научните журита по обявените конкурси и разкриване на процедурата за тяхното провеждане;
24. предлага на ФС за вземане на решение за привличане на гост-преподаватели, хонорувани преподаватели, преподаватели по трудов договор за

- допълнителен труд и специалисти за извършване на научно-преподавателска дейност за определен срок;
25. обсъжда научни трудове на членовете на катедрата и прави предложение за тяхното публикуване;
  26. съдейства за осигуряване на международна академична мобилност на студенти, докторанти, академичен състав и административен персонал за участие в научни и образователни прояви, изследователски проекти по линия на договори за международно сътрудничество, действащи международни програми и др.;
  27. организира студентската научна дейност на студентите от специалността, за която катедрата е водеща;
  28. ежегодно оценява учебната и изследователската работа на членовете на катедрата; обсъжда и предлага за утвърждаване от ФС на атестационните оценки на членовете на катедрата, определени по методика, приета от Академичния съвет;
  29. обсъжда и приема отчет за преподавателската и научноизследователската дейност на катедрата за предходната учебна година;
  30. обсъжда и други въпроси, свързани с учебната и научноизследователската дейност на катедрата.

(2) КС прави предложения пред ФС и академичното ръководство и по други въпроси, невключени в ал. 1, свързани с кадровата, учебната и научноизследователската дейност на катедрата.

(3) По ал. 1, т. 1, КС взема решения с тайно гласуване, а за всички останали – с явно гласуване.

**Чл. 93. Ръководителят на катедрата** ръководи и отговаря за цялостната дейност на катедрата и я представлява.

**Чл. 94.** (1) За ръководител на катедра се избира хабилиотирано лице, което към момента на избора е на основен трудов договор в Академията, член е на катедрата и в рамките на предстоящия мандат не предстои придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(2) Издигането на кандидатури за ръководител катедра, представяне на вижданията на кандидатите за развитие на катедрата и провеждането на избора се уреждат по процедура, регламентирана в правилата по чл. 37 на този Правилник.

(3) Изборът на ръководител катедра се утвърждава от ФС, съгласно чл. 81, ал. 1, т. 1 от този Правилник. Ако избраният от КС кандидат за ръководител на катедра не бъде утвърден от ФС, се провежда нов избор. Новият избор се насрочва от декана на факултета, но не по-късно от 1 (един) месец от датата на заседанието на Факултетния съвет.

(4) Правомощията на ръководител катедра се прекратяват с изтичането на неговия мандат, съгласно чл. 33, ал. 4 от този Правилник. Той може да продължи да изпълнява функциите си до избирането на нов ръководител катедра, но за не повече от 2 (два) месеца.

(5) Правомощията на ръководител катедра се прекратяват и в случаите по реда на чл. 36 от този Правилник. В този случай функциите на ръководител катедра се поемат от друг хабилиотиран член на катедрата, определен със заповед на ректора, за не повече от 3 (три) месеца. Прекратяването на мандата по чл. 36, ал. 2 се утвърждава от ФС.

(6) Ако в случаите по ал. 2, 3, 4 и 5 не бъде избран нов ръководител катедра, ректорът назначава временно изпълняващ длъжността ръководител катедра, но за не

повече от 3 (три) месеца. Новият избор на ръководител катедра за този период се организира от декана на факултета.

**Чл. 95.** Ръководителят на катедрата изпълнява следните функции:

1. организира и ръководи дейността на катедрата и я представлява;
2. председателства заседанията на Катедрения съвет;
3. организира осигуряването на преподаватели за учебните дисциплини от направлението на катедрата;
4. организира оптималното разпределение на учебната натовареност на преподавателите по семестри;
5. организира и контролира спазването на графика на учебния процес и провеждането на семестриални и държавни изпити;
6. организира и контролира практическото обучение на студентите от съответната специалност;
7. контролира извънаудиторните форми на обучение на студентите;
8. отговаря за планирането и организирането на научноизследователската дейност на преподавателите, докторантите и студентите;
9. отговаря за прилагането на системата за управление на качеството в учебния процес;
10. контролира разместването на часовете за аудиторната заетост на членовете на катедрата;
11. създава и поддържа регистър на студенти, завършили обучението си по съответната специалност и проучва техните мнения и предложения за усъвършенстване на учебния процес;
12. предлага броя и формите за обучение на докторантите към катедрата;
13. организира и контролира прилагането на вътрешните правилници на Академията, регламентиращи: организацията на учебния процес по образователно-квалификационни степени; научноизследователската дейност; развитието на академичния състав в катедрата;
14. изпълнява и други функции, възложени от декана, Факултетния съвет и ръководството на Академията.

**Чл. 96.** (1) В своята дейност ръководителят на катедра се подпомага от научен секретар, еразъм-координатор и алумни-координатор.

(2) Научният секретар, еразъм-координаторът и алумни-координаторът са членове на катедрата и са на основен трудов договор с Академията.

(3) Научният секретар, еразъм-координаторът и алумни-координаторът се избират от КС по предложение на ръководителя на катедрата.

(4) За научен секретар, еразъм-координатор и алумни-координатор могат да се избират от членовете на катедрата както хабилитирани, така и нехабилитирани преподаватели, като последните трябва да притежават ОНС „доктор“.

(5) Мандатът на научния секретар, еразъм-координатора и алумни-координатора е четири години и изтича с този на ръководителя на катедрата. Мандатът на тези лица може да бъде прекратен предсрочно по тяхно желание, по предложение на ръководителя на катедрата или по искане на 2/3 (две трети) от членовете на катедрата, оформено с подписка до ръководителя на катедрата. Решенията се вземат с явно гласуване и мнозинство повече от половината от членовете на КС с право на глас.

(6) Конкретните функции на научния секретар, еразъм-координатора и алумни-координатора, на ниво катедра, се регламентирант съответно в правилниците на ИНИ, ЦМД и АЦККВО.

**Чл. 97.** (1) Към Академията се създава Съвет на настоятелите.

(2) Съветът на настоятелите подпомага Висшето училище за осъществяване на ефективно и прозрачно управление и за предоставяне на качествено образование и обучение.

**Чл. 98.** (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. Членовете на съвета на настоятелите се избират от АС.

(2) Членове на Съвета на настоятелите не могат да бъдат:

1. президентът, вицепрезидентът, народни представители, министри, заместник-министри, председатели на държавни агенции и техните заместници, членове на държавни комисии, изпълнителни директори на изпълнителни агенции и техните заместници, областни управители, заместник-областни управители, общински съветници, кметове, заместник-кметове, кметски наместници, ръководители на държавни институции, създадени със закон или с акт на Министерския съвет, които имат функции във връзка с осъществяването на изпълнителната власт, и техните заместници;
2. членове на ръководни органи на политически партии и синдикални организации;
3. членове на академичния състав и административния персонал на Висшето училище, с изключение на лицата, заемали длъжността ректор на Висшето училище.

(3) Петима от членовете на съвета на настоятелите се избират от АС по предложение на ректора, а останалите двама се определят съответно от министъра на образованието и науката и от Студентския съвет.

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

**Чл. 99.** (1) Съветът на настоятелите дава становище по:

1. основни въпроси, свързани с развитието на Висшето училище;
2. проекта на мандатната програма;
3. проекта на бюджет на Висшето училище;
4. проекти за приемане, изменение и допълнение на този Правилник;
5. проектите на заявките и предложенията по чл. 30, ал. 1, т. 4 и 12 от ЗВО, за броя на приеманите за обучение студенти и докторанти и за размера на таксите за кандидатстване и за обучение;
6. годишния доклад за състоянието на Висшето училище, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на Висшето училище, годишния финансов отчет и отчета за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета;
7. предложения за учредяване на стипендии от Висшето училище.

(2) Съветът на настоятелите заседава не по-малко от веднъж на 3 (три) месеца.

(3) Съветът на настоятелите се свиква на заседание от председателя на съвета по негова инициатива, по искане на всеки от членовете или на ректора на Висшето училище.

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

(5) Членовете на Съвета на настоятелите не получават възнаграждение за дейността си.

## Глава пета

### АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ И АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

**Чл. 100.** Учебната и научноизследователската дейност в Академията се осигурява от академичен състав, който включва висококвалифициран преподавателски, научно-преподавателски и изследователски персонал.

**Чл. 101.** (1) Длъжностите на научно-преподавателския състав на Академията са следните:

1. за хабилитирани преподаватели – доцент и професор;
2. за нехабилитирани преподаватели – асистент и главен асистент.

(2) Длъжностите на преподавателския състав, нехабилитирани лица, на които се възлага преподавателска дейност само по езиково обучение и спорт, са: преподавател и старши преподавател.

**Чл. 102.** (1) Длъжностите по чл. 101 се заемат с конкурс и избор, предвидени в Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагане на Закона за развитие на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ), Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в СА „Д. А. Ценов” (ППЗРАССА) и в настоящия Правилник.

(2) Длъжностите по чл. 101, ал. 1, с изключение на длъжността „асистент“, се заемат на трудов договор за неопределено време, сключен на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда, а за академичната длъжност „асистент” на трудов договор за определено време, сключен на основание чл. 67, ал. 1, т. 2 от Кодекса на труда.

(3) Длъжностите „преподавател” и „старши преподавател” се заемат по трудови договори за определено или неопределено време по предложение на съответните катедри и решение на съответния Факултетен съвет.

(4) Трудовите правоотношения между Академията и лицата, спечелили конкурс за заемане на академична длъжност, възникват от деня на утвърждаване на избора от ректора. Трудовият договор се сключва в едномесечен срок от утвърждаването на избора.

**Чл. 103.** (1) Решенията за обявяване на конкурси за заемане на академичните длъжности по чл. 101 се вземат от Академичния съвет, по предложения на катедрите, одобрени от съответния Факултетен съвет.

(2) Решенията на АС за обявяване на конкурси за заемане на академичните длъжности „главен асистент”, „доцент” и „професор” се обявяват на интернет страницата на Академията и в „Държавен вестник”, най-малко 2 (два) месеца преди крайния срок за подаване на документите за участие в конкурса.

(3) Решенията на АС за обявяване на конкурси за заемане на академичните длъжности „асистент” и свободните места за академичните длъжности „преподавател” се обявяват на интернет страницата на Академията и местен вестник, най-малко 2 (два) месеца преди крайния срок за подаване на документите.

**Чл. 104.** (1) По предложение на катедрите и решение на факултетните съвети, учени и преподаватели от страната и чужбина могат да се привличат за научно-преподавателска дейност за определен срок като гост-преподаватели.

(2) Привличането на гост-преподаватели става без конкурс и отношенията на Академията с тях се уреждат с договор за срок до една година, който може да бъде продължаван. Договорът се сключва от ректора.

(3) Ректорът сключва договор с гост-преподаватели само при осигуряване от съответните катедри на не по-малко от 50% учебна натовареност от определения за учебната година норматив. При натовареност под 50% привличането се извършва по реда, регламентиран за хоноруваните преподаватели.

**Чл. 105.** (1) За осигуряването на учебния процес с академичен състав Академията може да привлича хонорувани преподаватели.

(2) Привличането на хонорувани преподаватели се извършва само тогава, когато не е възможно да се осигури изпълнението на хорариума учебни часове по учебен план за всички учебни дисциплини с академичния състав на съответна катедра или когато за целите на учебния процес е необходимо да бъдат привлечени специалисти от практиката или преподаватели с доказани постижения в съответна област.

(3) Привличането на хонорувани преподаватели се извършва за всяка учебна година, без конкурс, с решение на съответния Факултетен съвет, по предложение на съответната катедра.

(4) Сключването на договор и заплащането се определят въз основа на предвидената в разпределението учебна натовареност на академичния състав на съответната катедра учебна натовареност на хонорувания преподавател, за съответната учебна година.

(5) С решение на Факултетния съвет, по предложение на катедрите, ръководенето на семинарни занятия за ОКС „бакалавър” може да бъде възлагано на докторанти или по изключение на обучаващи се студенти в ОКС „магистър“. Привличането им се извършва по реда на чл. 105 като хонорувани преподаватели (асистенти).

**Чл. 106.** (1) За осигуряване на учебния процес с академичен състав в Академията може да се привличат хабилитирани преподаватели по трудов договор за допълнителен труд, съгласно чл. 111 от Кодекса на труда. Те следва да са на основен трудов договор в друго висше училище или научен институт.

(2) Привличането на преподаватели по ал. 1 се извършва без конкурс, с решение на съответния Факултетен съвет, по предложение на съответната катедра за срок до една година, който може да бъде продължаван. Договорът се сключва с ректора.

(3) На назначените по ал. 1 преподаватели следва да бъде осигурена от съответната катедра учебна натовареност не по-малка от 50% от определения норматив за учебната година. Учебната заетост се доказва с разпределението на учебната натовареност на академичния състав на съответната катедра.

**Чл. 107.** (1) За извършване и подпомагане на научноизследователската дейност ректорът на Академията може да назначава експерти и специалисти в съответната област.

(2) Трудовите правоотношения с назначените по ал. 1 лица се уреждат съгласно разпоредбите на ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и Кодекса на труда.

**Чл. 108.** (1) При обективна необходимост членове на академичния състав могат да бъдат премествани от състава на една катедра в състава на друга.

(2) Преместването на преподавател от състава на една катедра в състава на друга се извършва със заповед на ректора на основание молба от лицето и решение на приемащата катедра.

(3) В заповедта на ректора се конкретизира дали след преместването преподавателят запазва академичните си задължения към катедрата, в която е бил до преместването – преподаване на учебни дисциплини, научно ръководство на докторанти и дипломанти и др.

**Чл. 109.** (1) Членовете на академичния състав на Академията имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в органите за управление в Академията, ако са на основен трудов договор;
2. да разработват и да преподават учебното съдържание на своята дисциплина свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми;
3. свободно да провеждат, съобразно своите интереси, научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;

4. да извършват консултантски и други услуги, свързани с предмета на дейността им в Академията, при условия и по ред, определени в правилниците ѝ;
5. да ползват цялата база и възможности на Академията за научното си израстване.
6. да популяризират резултатите от собствените си изследвания и от постиженията на световната наука по съответната област на науката.

(2) Научно-преподавателският състав по чл. 101 има право, на всеки 7 (седем) години да ползва до една академична година за творческото си развитие. През тази година на преподавателите не им се възлага учебна заетост. Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън Висшето училище с продължителност повече от три месеца. Решението се взема от съответния Факултетен съвет, по предложение на катедрата, в състава на който е конкретният член на научно-преподавателския състав. Условията за ползване на творчески отпуск и изискванията за отчитане на резултатите от него се уреждат във Вътрешни правила за ползване на творчески отпуск от членовете на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“, които се приемат от Академичния съвет.

(3) Академичният състав има и други права, извън изброените в ал. 1 и 2, които са конкретизирани в Правилника за вътрешния трудов ред.

**Чл. 110.** (1) Членовете на академичния състав са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната им характеристика, утвърдения им индивидуален кариерен план за развитие и другите си задължения, произтичащи от вътрешно-нормативните документи в Академията и възложеното им от академичното ръководство и прекия им ръководител;
2. да съблюдават научната и професионалната етика;
3. да спазват Етичния кодекс на Академията;
4. да спазват вътрешно-нормативните актове на Академията;
5. да не провеждат политическа или религиозна дейност във Висшето училище;
6. да разработят и да оповестят по подходящ начин водения от тях лекционен курс, включващ брой, заглавия и последователност на темите от учебното съдържание, препоръчителна литература, начин на формиране на оценката и форма на проверка на знанията и уменията;
7. да се обединяват, в съответствие с действащите закони, в синдикални и други организации и движения (дружества, съюзи, клубове и др.), които не са регистрирани като политически партии, движения и сдружения.

(2) Академията има право да поставя допълнителни условия и изисквания към членовете на академичния състав, конкретизирани в настоящия Правилник, в трудовия договор и в Правилника за вътрешния трудов ред.

(3) Работното време на членовете на академичния състав, обемът и видът на учебните и други задължения и условията за тяхното изпълнение се регламентират в длъжностните характеристики, графици за провеждане на учебния процес, учебните програми и Правилника за вътрешния трудов ред.

**Чл. 111.** (1) В Академията се прилага система за кариерно развитие на академичния състав, процедурите за управление и контрол на която са разписани в Интегрираната система за управление (ИСУ) по чл. 4 от този Правилник.

(2) Системата за кариерно развитие включва разписани правила и процедури за индивидуално развитие на академичния състав в Академията, чрез планиране на дейности за 1 (една) година, с натрупване в рамките на атестационния период за хабилитирания и нехабилитирания състав по чл. 112 от този Правилник.

(3) Резултатите от изпълнението на индивидуалните кариерни планове на членовете на академичния състав се включват като показатели в процеса на атестиране по чл. 112 от този Правилник.

(4) Организацията на дейностите, свързани с кариерното развитие на академичния състав в Академията, се регламентира във Вътрешни правила и Методика за кариерно развитие на академичния състав в СА „Д. А. Ценов“, които се приемат от Академичния съвет.

**Чл. 112.** (1) В съответствие с изискванията на чл. 57 от ЗВО, Академията оценява приноса на всеки член на академичния състав в учебната, научноизследователската, административната и други дейности и атестира веднъж на 3 години нехабилитираните и веднъж на 5 години хабилитираните преподаватели.

(2) Оценкаването и атестацията се извършват по предварително оповестени критерии и показатели, които задължително включват:

1. изпълнение на норматива за учебна заетост, приета от АС;
2. разработени нови семинарни и/или лабораторни упражнения, учебници и учебно-помощна литература;
3. резултати от научноизследователска дейност (научна продукция), участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество;
4. ръководство на дипломанти, докторанти и специализанти;
5. проучване на студентското мнение.

(3) Оценкаването и атестирането се извършват съгласно приети от Академичния съвет Вътрешни правила и Методика за атестиране на членовете на академичния състав, приети от АС.

(4) Процесите по атестиране на членовете на академичния състав се администрират от ЦКО.

**Чл. 113.** (1) Административните и обслужващите дейности в Академията се осигуряват от административен персонал, който включва квалифицирани работници и служители, съгласно изискванията на Поименното щатно разписание, прието от Академичния съвет.

(2) Назначаване на работник/служител се осъществява при наличие на свободна длъжност, след подаване на молба до ректора на Академията, за предварително обявените свободни работни места по щатното разписание.

(3) С назначения работник/служител се сключва трудов договор за определено или неопределено време, като при сключването на договор може да бъде предвиден и срок за изпитване.

(4) Сключването, изменението и прекратяването на трудовото правоотношение с работник/служител се осъществява от ректора на Академията, съгласно Кодекса на труда, в съответствие с действащото законодателство на Р България и съобразно процедурите, въведени с Вътрешни правила, приети от Академичния съвет.

**Чл. 114.** (1) Административният персонал подлежи на ежегодна оценка на индивидуалното трудово изпълнение, съгласно приети от Академичния съвет правила за оценка на индивидуалното трудово изпълнение на административния персонал.

(2) Вътрешните правила за оценка на индивидуалното трудово изпълнение се изготвят, променят и внасят за утвърждаване от Академичния съвет от комисия, назначена със заповед на ректора.

(3) Процесите по оценка на индивидуалното трудово изпълнение на административния персонал се администрират от комисии, ежегодно определяни със заповед на ректора, по предложение на помощник-ректора на Академията.

**Чл. 115.** (1) Правата и задълженията на членовете на административния персонал в Академията се уреждат в Правилника за вътрешния трудов ред.



(2) Академичното ръководство има право да поставя допълнителни условия и изисквания към членовете на административния персонал, конкретизирани в настоящия Правилник или в трудовия договор.

(3) Работното време на членовете на административния персонал, обемът и видът на задължения им и условията за тяхното изпълнение се регламентират в длъжностните характеристики, графици за работното време и в Правилника за вътрешния трудов ред.

**Чл. 116.** (1) За виновно нарушение на трудовата дисциплина и Етичния кодекс на членовете на академичния състав и административния персонал се налагат следните дисциплинарни наказания:

- а) забележка;
- б) предупреждение за уволнение;
- в) уволнение.

(2) Дисциплинарните наказания по предходната алинея се налагат от ректора по предложение на декана или на ръководителя на съответното структурно звено за нарушения на трудовата дисциплина, а за нарушения на Етичния кодекс – по предложение на председателя на Етичната комисия.

**Чл. 117.** (1) Членовете на академичния състав се освобождават от длъжност със заповед на ректора:

1. по тяхно искане;
2. при осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление;
3. по предложение на катедрата, когато не може да им се осигури изпълнение на преподавателската заетост (годишният норматив на академическа заетост) и не съществуват възможности за преквалификация за преподаване на сродни научни дисциплини и/или за прехвърляне в друга катедра;
4. при доказано по установения ред плагиатство в научните трудове;
5. при отнемане на научната степен;
6. при две последователни отрицателни атестации;
7. при извършване на провинения, даващи основания за дисциплинарно уволнение;
8. при поставяне под запрещение.

(2) Освободените по ал. 1, т. 3 преподаватели получават обезщетение в съответствие с Кодекса на труда и чл. 58, ал. 3 на ЗВО.

**Чл. 118.** (1) Член на академичния състав или на административния персонал подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

1. постави изпитна оценка, без да е проведен изпит;
2. изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;
3. издаде документ от името на Академията, на факултет или на друго структурно звено, в който невярно се отразяват завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант;
4. член на академичния състав или административния персонал, за който е доказана, по установения ред, проява на корупция.

(2) Нарушенията по ал. 1 се установяват от назначена със заповед на ректора комисия в състав от:

1. ресорния зам.-ректор;
2. декана на съответния факултет;
3. ръководителя на съответната катедра;

4. председателя на контролния съвет;
5. директора на Центъра за качество на обучението.

(3) Комисията изяснява фактите и обстоятелствата по извършването на нарушенията по ал. 1 чрез вземане на писмени обяснения на провинилото се лице, събира всички необходими доказателства и докладва на Факултетния съвет за резултатите от извършената проверка. При установяване на извършено нарушение преписката и предложението за дисциплинарното уволнение, оформено с решение на съответния Факултетен съвет, се изпращат на ректора.

**Чл. 119.** За неуредените в тази глава въпроси, свързани с трудовите правоотношения, се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

**Чл. 120.** Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с кариерното развитие, оценката и поддържането на качеството на академичния състав и оценката на индивидуалното трудово изпълнение на административния персонал в СА „Д. А. Ценов“ се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

## Глава шеста

### СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

**Чл. 121.** (1) В Академията се обучават студенти, докторанти и специализанти.

(2) Приемането на студенти, докторанти и специализанти – граждани на държави, членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, се извършва при условията и по реда, определени за българските граждани.

(3) Студент е този, който се обучава за придобиване на ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“.

(4) Докторант е този, който притежава ОКС „магистър“ и се подготвя за придобиване на образователната и научна степен „доктор“.

(5) Специализант е този, който повишава квалификацията си по специализирани учебни планове, без да получава по-висока образователна степен или нова специалност.

**Чл. 122.** (1) Статут на студент, докторант и специализант се придобива при записване в Академията и се загубва при отписване от Академията или отчисляване от докторантура, както и за срока на отстраняването му от Академията.

(2) Студент, докторант или специализант се отписва при:

1. успешно завършване курса на обучение;
2. напускане или преместване.

(3) Студент, докторант или специализант се отстранява от Академията за определен срок при:

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

(4) Сроковете за отстраняване на студенти по ал. 3 се определят с Правилник за организацията на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 123.** (1) Академията, като специализирано държавно висше училище, предлага на Министерството на образованието и науката (МОН), за всяка нова учебна година броя на местата за прием на студенти и докторанти, в съответствие с определения ѝ капацитет и по професионални направления, както и по докторски програми, които са акредитирани от НАОА.

(2) Приемането на студенти и докторанти в Академията се осъществява, в рамките на утвърдения брой по ал. 1, по правила и ред, регламентирани в Правилник за прием на студенти в ОКС „бакалавър”, ОКС „магистър” и специализанти“, а за ОНС „доктор“ и Правилник за прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов“ (ППЗРАССА).

(3) Обучението на студентите се извършва по ред, регламентиран в Правилник за организация на учебния процес в СА „Д. А. Ценов”, а обучението на докторантите - в Правилник за прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов“ (ППЗРАССА).

**Чл. 124.** Приемането и обучението на студенти и докторанти, чуждестранни граждани, в Академията се извършва в съответствие с чл. 68, ал. 7 на ЗВО по ред, регламентиран в Правилниците, по чл. 123, ал. 2 и 3.

**Чл. 125.** (1) Приемането и обучението на специализанти в Академията се извършва в съответствие с Правилник за прием на студенти в ОКС „бакалавър”, ОКС „магистър” и специализанти“ и Правилник за организация на учебния процес в СА „Д. А. Ценов”, както и с Правилник за устройството и дейността на ЦСФО и Правилник за устройството и дейността на ЦПО.

**Чл. 126.** (1) Правата и задълженията на студентите се регламентират с Правилник за организацията на учебния процес в СА „Д. А. Ценов”.

(2) Правата и задълженията на докторантите са регламентирани в Правилник за прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов”.

(3) Правата и задълженията на специализантите се регламентират в Правилник за устройството и дейността на ЦСФО и Правилник за устройството и дейността на ЦПО.

**Чл. 127.** (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в СА „Д. А. Ценов“ е Студентският съвет (СС).

(2) СС се състои от представители на студентите и докторантите в Общото събрание на Академията.

**Чл. 128.** (1) 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) СС избира измежду членовете си председател, който организира и ръководи дейността му и го представлява пред органите за управление на Академията, пред основните и обслужващите звена в нея.

(3) Членовете и председателят на Студентския съвет се избират при условия и по ред, определени в Правилника на СС по чл. 129 от този Правилник.

(4) Дейността на СС се финансира от Академията в размер, който е не по-малко от 1 (едно) на сто от таксите за обучение. Средствата се използват за защита на социалните интереси на студентите, за провеждане на културна, спортна, научна, творческа и международна дейност.

**Чл. 129.** (1) СС приема Правилник за устройството и дейността на Студентския съвет в СА „Д. А. Ценов“, разпоредбите на който не могат да противоречат на ЗВО и правилниците в Академията.

(2) Правилникът по ал. 1 се прилага след приемането му от Академичния съвет.

**Чл. 130.** (1) Студентският съвет:

1. организира избора на свои представители в ръководните органи на Висшето училище, както и в Съвета на настоятелите;
2. прави предложения пред академичното ръководство за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини;
3. прави предложения пред академичното ръководство за покана на външни преподаватели;
4. организира създаването на научни специализирани студентски общности и публикуването на техни трудове;

5. при необходимост създава и управлява свои организационни звена;
6. установява вътрешни и международни образователни, културни и следдипломни контакти между студентите;
7. изразява мнение и прави предложения за развитието на спортната дейност в Академията;
8. участва в управлението на студентските общежития;
9. участва в организацията на учебния процес, разпределението на стипендиите и помощите за студентите;
10. участва със свои представители в наблюдението на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението и на академичния състав в Академията, както и при разработване на въпросите за проучване на студентското мнение;
11. избира свой представител в Общото събрание на Националното представителство на студентските съвети, който може да бъде различен за всяко заседание.

(2) Студентският съвет поддържа самостоятелна страница в сайта на Академията за информационно обслужване на студентите и докторантите, като финансирането ѝ се осигурява от средствата по чл. 128, ал. 4.

**Чл. 131.** (1) Административното обслужване на студентите, докторантите и специализантите по отношение на политиката по предоставяне и изплащане на стипендии, настаняване в общежития на Академията и дейностите по здравно осигуряване се извършва от отдел „Студентска политика“.

(2) Устройството и дейността на отдел „Студентска политика“ се урежда с Правилник, който се приема от Академичния съвет.

**Чл. 132.** (1) Битовото обслужване на студентите, докторантите и специализантите се осигурява от отдел „Студентски столове и общежития“ (ССО).

(2) Отдел „ССО“ се ръководи от лице, назначено със заповед на ректора.

(3) Устройството и дейността на отдел „Студентски столове и общежития“ се урежда с Правилник, който се приема от Академичния съвет.

(4) Отдел „ССО“ има собствена бюджетна сметка в рамките на бюджета на Академията.

**Чл. 133.** Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с взаимоотношенията със студентите, докторантите и специализантите по отношение на обучението им в СА „Д. А. Ценов“, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

## Глава седма ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ В СА „Д. А. ЦЕНОВ“

### Раздел 1. ДЕЙНОСТ „ОБУЧЕНИЕ“

**Чл. 134.** (1) СА „Д. А. Ценов“ е специализирано държавно висше училище, което извършва обучение на студенти, докторанти и специализанти, български и чуждестранни граждани, в област на висше образование 3 „Социални, стопански и правни науки“ по професионални направления, за които е получила акредитация.

(2) Академията извършва обучение в следните направления:

1. за придобиване на ОКС „бакалавър“ – след завършено средно образование, със срок на обучение, определен в Правилник за организация на учебния процес и по утвърден учебен план;

2. за придобиване на ОКС „магистър“ – след завършена ОКС „бакалавър“, в професионални направления, със срок на обучение, определен в Правилник за организация на учебния процес и по утвърден учебен план;
3. за придобиване на ОКС „магистър“ – след завършена ОКС „професионален бакалавър“, но само в същото професионално направление, със срок на обучение, определен в Правилник за организация на учебния процес и по утвърден учебен план;
4. за придобиване на ОКС „магистър“ – след завършена ОКС „бакалавър“ или ОКС „магистър“ в професионални направления, различни от акредитираните, със срок на обучение, определен в Правилник за организация на учебния процес и по утвърден учебен план;
5. за придобиване на ОНС „доктор“ – след придобита ОКС „магистър“, в срокове, определени в Правилник за прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов“, по утвърден индивидуален план за обучение;
6. за придобиване или повишаване на квалификацията или за придобиване на професионална квалификация – по утвърден специализиран учебен план, без да се придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

(3) Обучението в Академията се извършва в следните форми:

1. за обучаемите по ал. 2, т. 1 – редовна, задочна и дистанционна;
2. за обучаемите по ал. 2, т. 2 – редовна и дистанционна;
3. за обучаемите по ал. 2, т. 3 и 4 – само дистанционна;
4. за обучаемите по ал. 2, т. 5 – редовна, задочна, самостоятелна или дистанционна;
5. за обучаемите по ал. 2, т. 6 – съгласно формата, предвидена по утвърдения специализиран учебен план.

(4) Обучението в дистанционна форма се извършва в Академията само ако тя е получила акредитация, съгласно разпоредбите на чл. 42, ал. 11 от ЗВО.

**Чл. 135.** (1) Всички конкретни въпроси, свързани с приема на обучаеми; структурата и съдържанието, както и процедурите по създаване и приемане на учебната документация; структурата, организацията и управлението на учебния процес; системата за оценка на знанията и уменията на обучаемите; изпитните процедури и начините на завършване на обучението в различните образователни степени; разработването и прилагането на системата за натрупване и трансфер на образователни кредити; учебната натовареност на академичния състав, както и други въпроси, свързани с образователната дейност и учебния процес, се уреждат чрез вътрешни правилници и правила.

(2) Вътрешните нормативни документи по ал. 1 се приемат от Академичния съвет.

**Чл. 136.** (1) Обучението в ОКС „бакалавър“ осигурява широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности.

(2) Обучението в ОКС „магистър“ осигурява задълбочена фундаментална подготовка по професионални направления и специалности, съчетана с профилиране в определена специалност.

(3) Обучението в ОНС „доктор“ и придобиването на ОНС „доктор на науките“ се осъществяват по докторски програми, за които Академията е получила акредитация.

(4) Обучението за придобиване или повишаване на квалификацията, или за придобиване на професионална квалификация осигурява специализирана подготовка в съответствие с изискванията на действащото законодателство.

**Чл. 137.** Академията създава възможности и определя условията за:

1. Придобиване на втора или на нова специалност в рамките на обучението по една образователна степен, при спазване на реда, определен със ЗВО и правилниците на Академията.
2. Преминане от обучение в една образователно-квалификационна степен към обучение в друга.
3. Придобиване на по-висока образователна или научна степен.
4. Предсрочно завършване на обучението при желание от страна на обучаемите.
5. Частично обучение на български и чуждестранни студенти в избрани от тях факултет или специалност в Академията.
6. Преместване на студенти в друго висше училище или във факултет, специалност и форма на обучение в рамките на Академията.
7. Прекъсване на обучението от страна на студентите, докторантите и специализантите, както и продължаването му след това.

**Чл. 138.** (1) Обучението в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър“ се извършва от факултетите в Академията, като се организира по професионални направления и специалности, акредитирани от НАОА.

(2) Обучението в ОНС „доктор” се извършва от факултетите в Академията, като се организира по докторски програми, акредитирани от НАОА.

(3) Обучението за придобиване и/или повишаване на квалификацията, по специалности от акредитираните професионални направления, се организира и извършва от обслужващото звено „Център за следдипломно и факултативно обучение”.

(4) Обучението за придобиване на професионална квалификация, допълнителна квалификация, преквалификация и формиране на мотивационна система за реализация се организира и извършва от обслужващото звено „Център за професионално обучение”.

**Чл. 139.** (1) Академията издава диплома за завършена образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен „доктор“, научна степен „доктор на науките“, европейско дипломно приложение, свидетелство за придобита и/или повишена квалификация, както и свидетелства за професионална квалификация, само след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план, на държавните изисквания и изискванията, предвидени във вътрешните ѝ правилници.

(2) Европейското дипломно приложение се получава само при заявено искане от завършилите обучение в Академията.

(3) На издаваните от СА „Д. А. Ценов“ дипломи се полага печат с държавния герб, а издаваните европейски дипломни приложения и свидетелства за придобиване и/или повишаване на квалификацията или за придобиване на професионална квалификация се подпечатват с печата на Академията.

(4) Видът, формата и съдържанието на издаваните от Академията дипломи и сертификати се определят в изрично създадени вътрешни правила, при спазване на изискванията на националното законодателство за издаваните от висшите училища официални документи.

**Чл. 140.** (1) Академията може да извършва обучение във всички образователни степени и форми по чл. 134 от този Правилник, съгласно определения ѝ от НАОА и в съответствие с държавните изисквания, капацитет и по акредитирани професионални направления, специалности и докторски програми.

(2) Финансирането на обучението по ал. 1 се извършва със средства, предоставени от държавния бюджет, от различни донорски програми и срещу заплащане от обучаемите.

(3) Финансирането със средства от държавния бюджет по ал. 2 се извършва съобразно утвърдения прием от МОН по акредитирани професионални направления.

(4) Финансирането от донорски програми се извършва съобразно средствата, предоставени по програмите, по които Академията е бенефициент или участва в тях.

(5) Финансирането срещу заплащане в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ се извършва в съответствие с разпоредбите на чл. 21, ал. 3 и ал. 4 на ЗВО.

(6) Финансирането срещу заплащане в ОНС „доктор“, по акредитирани докторски програми, се извършва в съответствие с разпоредбите на чл. 21, ал. 5 и ал. 6 на ЗВО, като са спазени условията, предвидени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ППЗРАССА.

(7) Финансовите условия за обучение срещу заплащане по ал. 6 се уреждат със сключени между Академията и докторантите договори.

**Чл. 141.** Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с дейностите по оценка и поддържане качеството на обучението в СА „Д. А. Ценов“ се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

## Раздел 2. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

**Чл. 142.** (1) СА „Д. А. Ценов“ е специализирано държавно висше училище, което осъществява научни изследвания в една област на науката.

(2) Научните изследвания се осъществяват в съответствие с научната политика на Академията, конкретизирана в Стратегия за научните изследвания на СА „Д. А. Ценов“, която се приема от Академичния съвет.

**Чл. 143.** (1) Чрез реализацията на научната политика на Академията се преследва постигането на следните цели:

1. развитие на научните изследвания, включително организиране и провеждане на научни прояви на академично, факултетно и катедрено ниво;
2. кариерно развитие на академичния състав за постигане на високо качество на научните изследвания;
3. научно сътрудничество с български и чуждестранни висши училища и научен обмен на преподаватели;
4. популяризиране на научната продукция и на резултатите от научните изследвания с цел тяхната експлоатация в обучението и комерсиализация с цел подпомагане на практиката;
5. създаване на условия за повишаване качеството на обучението в образователната и научната степен „доктор“;
6. развитие на студентска научноизследователска дейност.

(2) Научните изследвания в Академията са насочени към създаването на фундаментални и научно-приложни продукти и услуги, съобразно водещите научни направления и приоритети в развитието на световната наука.

**Чл. 144.** (1) Научноизследователската дейност (НИД) е дейност, чрез която се постигат целите на научната политика в Академията и се осъществяват научните изследвания.

(2) НИД се реализира на проектен принцип чрез прякото участие на отделни изследователи – студенти, докторанти и членове на академичния състав, както и чрез сформиране на програмни екипи за реализацията на даден научен проект.

(3) НИД е основна част от дейността на академичния състав. Резултатите от тази дейност се обвързват пряко с кариерното му развитие в Академията.

(4) НИД в Академията може да се извършва и от специално назначените за целта лица. Условията и редът за тяхното назначаване, функциите и отговорностите им, както и освобождаването им се регламентират в чл. 107 от този Правилник.

(5) Принципите, организацията и осъществяването на НИД се регламентират в Стратегията за развитие на научните изследвания в Академията, Вътрешни правила и Правилници в Академията, които се приемат от Академичния съвет.

**Чл. 145.** (1) Научноизследователската дейност в Академията се администрира от Факултетите и катедрите, в частта кариерно развитие и от Института за научни изследвания (ИНИ), в частта проектно управление, структурата на който е регламентирана в чл. 18 на настоящия Правилник.

(2) ИНИ подпомага организационно научноизследователската дейност и координира дейността на отделните програмни екипи, индивидуални изследователи и ангажираните в дейността звена от Академията. Тази дейност на ИНИ се регламентира в Правилника на ИНИ по чл. 18, ал. 6 от този Правилник.

(3) В съответствие с чл. 96 на този Правилник, научноизследователската дейност на ниво катедра се подпомага от научен секретар.

**Чл. 146.** (1) Академията организира научни изяви (конференции, сесии, кръгли маси и др.), на които академичният състав участва, докладва и популяризира резултатите от научните си изследвания.

(2) В ежегодния си отчет пред Общото събрание ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите за проведената научноизследователска дейност.

(3) Научноизследователската дейност на академичния състав се анализира и оценява периодично по ред, регламентиран във Вътрешни правила за кариерно развитие на академичния състав и Методика за кариерно развитие на академичния състав, Вътрешни правила за атестиране на академичния състав и Методика за атестиране на академичния състав.

**Чл. 147.** Академията осъществява научно сътрудничество с научни, учебни и стопански организации, с юридически и физически лица в страната и в чужбина по инициатива на академичното ръководство, на факултетите, катедрите, научните колективи и отделни членове на академичния състав.

**Чл. 148.** (1) Членовете на академичния състав извършват по своя инициатива и съобразно своите интереси научноизследователска работа, свързана с тяхното научно и кариерно развитие и израстване.

(2) Научното и кариерното развитие на членовете на академичния състав се насърчава и подпомага от ръководството на Академията посредством предоставяне на творчески отпуски, осигуряване на материално-техническа база и научна информация, създаване на условия за специализации и др.

**Чл. 149.** (1) Научните изследвания се финансират чрез: субсидия от държавния бюджет за присъща научноизследователска дейност; допълнителни средства, набирани по правилата за финансиране, съгласно чл. 90, чл. 91 и чл. 91а от ЗВО; целеви дарения; постъпления от национални фондове; определен процент от сумите за обучение на докторанти – български и чуждестранни лица.

(2) Организацията на научноизследователския процес, финансиран от държавния бюджет за присъща научноизследователска дейност, се регламентира във Вътрешни правила за условията и реда за планиране, разпределение и разходване на средствата, предоставяни целево от държавния бюджет за присъщата на СА „Д. А. Ценов” научна дейност.

(3) Средствата за финансиране на научноизследователската дейност от държавния бюджет се разпределят на конкурсна основа между отделните групи проекти съгласно действащата нормативна уредба.



**Чл. 150.** (1) Академията съдейства за публикуването, популяризирането и разпространението на резултатите от научните изследвания на академичния състав чрез своите издания.

(2) Академията учредява и присъжда колективни и индивидуални награди и отличия за постижения в научноизследователската дейност на членовете на академичния състав.

**Чл. 151.** Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с качеството на научните изследвания в СА „Д. А. Ценов“, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

### **Раздел 3. МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 152.** (1) Международната дейност включва:

1. създаване, поддържане и разширяване на международните контакти на СА „Д. А. Ценов“, които позволяват трайни партньорства за научно и образователно коопериране;
2. интегриране на Академията и академичната общност в европейското и световното образователно и научно-изследователско пространство.

(2) Международната дейност се осъществява при спазване на следните принципи:

1. законосъобразност и ефективност;
2. прозрачност на вътрешните правила и методики;
3. последователност и обективност на процеса по вземане на решения;
4. отговорност и отчетност;
5. равно третиране и недопускане на дискриминация;
6. недопускане на конфликт на интереси;
7. недопускане на двойно финансиране по проекти за мобилност.

**Чл. 153.** (1) Администрирането на международната дейност се осъществява от обслужващото звено „Център за международна дейност“ (ЦМД).

(2) Дейността на ЦМД се урежда в Правилник за устройството и дейността на Центъра за международна дейност, който се приема от Академичния съвет.

**Чл. 154.** Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с международната дейност на СА „Д. А. Ценов“, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

### **Раздел 4. ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ, ЕКСПЛОАТАЦИЯ И КОМЕРСИАЛИЗАЦИЯ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ НАУЧНИТЕ ИЗСЛЕДВАНИЯ**

**Чл. 155.** (1) Проектната дейност включва процеса по идентифициране на потребности, подготовка на проектни предложения, реализация, текущ мониторинг, отчитане и оценка на резултатите от приключилите проекти.

(2) Дейностите по експлоатацията и комерсиализацията на резултатите от научни изследвания включват проучване, използване и непрекъснато разширяване на източниците и каналите за трансфер на получените знания към обучението - с цел експлоатация и към практиката - с цел комерсиализация на резултатите от научни изследвания.

**Чл. 156.** Дейностите по чл. 155, ал. 1 и 2 се регламентират във вътрешни правила и правилници, разработени по чл. 144, ал. 5 от този Правилник.

**Чл. 157.** Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с проектната дейност и дейностите по експлоатацията и комерсиализацията на резултатите от

научните изследвания в СА „Д. А. Ценов“ се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

## **Глава осма** **УПРАВЛЕНСКИ ДЕЙНОСТИ В СА „Д. А. ЦЕНОВ“**

### **Раздел 1. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 158.** (1) Управлението на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“ включва регламентирането и осъществяването на всички дейности, свързани с учебния процес, във всички образователно-квалификационни степени, в ОНС „доктор“ и на специализантите.

(2) Основните параметри, организацията и осъществяването на учебния процес в Академията са регламентирани в Правилник за организацията на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“.

(3) Академията може да провежда учебен процес в съответни организационни структури, признати по законодателството на държавата, където се провежда обучението, когато учебният процес се извършва в чужбина от чуждестранно висше училище, по договор за съвместна учебна дейност или за образователен франчайз.

(4) Академията може да провежда учебен процес и в нейни поделения в чужбина, ако има такива открити по реда на ЗВО, в които обучението по специалностите от професионалните направления се осигурява от академичния състав на съответния факултет.

(5) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с учебния процес, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

**Чл. 159.** (1) Учебният процес в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ се организира от и провежда във факултетите, а се осигурява с академичен състав от катедрите по чл. 16 от този Правилник.

(2) Дейностите по разработване на учебните графици, управление на учебната натовареност на академичния състав и управление на аудиторния фонд за осъществяване на учебния процес в Академията се администрира от отдел „Бакалавърско и магистърско обучение“.

(3) Дейностите по управлението и контрола на студентското състояние за ОКС „бакалавър“ се администрират от канцелариите към факултетите в Академията, а за ОКС „магистър“ от фронт-офис „Магистърско обучение“.

**Чл. 160.** (1) Учебният процес в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ се провежда по учебна документация за всяка специалност, която включва квалификационни характеристики по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес.

(2) Учебният план за всяка специалност, по професионални направления включва задължителни, избираеми и факултативни дисциплини.

(3) Правилата за организация на учебния процес трябва да осигуряват за всеки студент възможности за избор на учебни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

(4) Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части в учебната програма.

**Чл. 161.** (1) Обучението по всяка специалност в ОКС „бакалавър“ завършва с държавен изпит, а в ОКС „магистър“ - със защита на дипломна работа.

(2) Държавният изпит или защитата на дипломната работа се провеждат съгласно държавните изисквания за дипломиране пред държавна комисия от

хабилитирани преподаватели. По изключение в състава на комисията могат да участват и нехабилитирани преподаватели с ОНС „доктор“.

(3) В комисията могат да се включват и външни за Академията лица.

**Чл. 162.** (1) Учебният процес за придобиване на ОНС „доктор“ се осъществява от факултетите, осигурява се от катедрите по чл. 16 от този Правилник и се осъществява в съответствие с изискванията на Правилник за прилагане на ЗРАС в СА „Д. А. Ценов“.

(2) Учебният процес в ОНС „доктор“ се осъществява по утвърден индивидуален план за обучение.

(3) Дейностите по управлението и контрола на учебния процес в ОНС „доктор“ се администрират от отдел „Докторантура и академично развитие“.

(4) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с учебния процес в ОНС „доктор“, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

**Чл. 163.** (1) Учебният процес на специализантите за придобиване и/или повишаване на квалификацията или за придобиване на професионална квалификация се организира от ЦСФО и ЦПО в съответствие с изискванията на Правилник за организация на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“.

(2) Учебният процес за придобиване и/или повишаване на квалификацията или за придобиване на професионална квалификация се осъществява по утвърден специализиран учебен план.

(3) Дейностите по управлението и контрола на учебния процес за придобиване и/или повишаване на квалификацията или за придобиване на професионална квалификация се администрират от отдел „Следдипомно и факултативно обучение“ към ЦСФО и отдел „Професионално обучение“ към ЦПО.

(4) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с учебния процес за придобиване и/или повишаване на квалификацията или за придобиване на професионална квалификация, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

**Чл. 164.** (1) Формите за проверка и за оценка на знанията и уменията на студентите, докторантите и специализантите се определят в учебните планове и програми по специалности от акредитираните професионални направления в Академията.

(2) Основна форма на оценяване на знанията са изпитите, които са писмени, освен когато спецификата на учебната дисциплина и/или модул изисква друго. Начинът на провеждане на изпитните процедури се регламентира в Правилника за организацията на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“.

(3) Писмените материали от проверката на знанията и уменията се съхраняват за срок не по-малък от една година от провеждането на изпита. Конкретните въпроси на съхраняване на материалите от изпити се регламентират в Интегрираната система за управление (ИСУ) по чл. 4 от този Правилник.

**Чл. 165.** (1) За оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите в Академията се прилага система за натрупване и трансфер на кредити.

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

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

## Раздел 2. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО И АКРЕДИТАЦИЯТА

**Чл. 166.** (1) (изм. и доп. с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) Органи за управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав, по чл. 4, ал. 1, т. 2 от този Правилник, са:

1. Съветът по качество;
2. Пълномощникът по качеството;
3. Мениджърът по качеството;
4. Деканите на факултети;
5. Факултетните съвети по качеството;
6. Ръководителите на катедри;
7. Директорите на основни и обслужващи звена.

(2) Съветът по качество (СК) е колективен орган за управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав в Академията. Съставът му се определя със заповед на ректора по предложение на пълномощника по качеството.

(3) Пълномощникът по качеството е представителят на академичното ръководство в органите за управление на качеството. Функциите на пълномощник по качеството се поемат от ресорен зам.-ректор, натоварен с отговорностите по управление и контрол на качеството в Академията.

(4) Мениджърът по качеството отговаря за оперативното управление и контрола на процеси и дейности, свързани с управление на качеството във всичките му аспекти в Академията. Функциите на мениджър по качеството се поемат от директора на ЦКО, назначен със заповед на ректора, съгласно чл. 24, ал. 3 от този Правилник.

(5) (нова с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) Деканите на факултети осъществяват пряко ръководство на процесите и дейностите по управление на качеството във всичките му аспекти на факултетно ниво.

(6) (нова с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) Факултетният съвет по качеството е колективен орган, който подпомага процесите и дейностите по управление на качеството във всичките му аспекти в съответния факултет.

(7) (нова с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) Ръководителите на катедри и директорите на основни и обслужващи звена осъществяват пряко ръководство на процесите и дейностите по управление на качеството във всичките му аспекти на катедрено ниво и на ниво звено.

(8) (нова с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) Функциите, правомощията и отговорностите на органите за управление на качеството се регламентират в Правилника за устройството и дейността на органите за управление на качеството, приет от АС.

**Чл. 167.** (1) В СА „Д. А. Ценов“ има изградена Интегрирана система за управление (ИСУ), съгласно разпоредбите на чл. 4, ал. 1, т. 3 от този Правилник.

(2) Структурата и функционирането на ИСУ са базирани на принципите, стандартите и насоките за осигуряване на качеството, залегнали в стратегията за осигуряване, поддържане и непрекъснато подобряване на качеството в СА „Д. А. Ценов“, по чл. 4, ал. 3 от този Правилник.

(3) ИСУ функционира чрез разписани процедури, инструкции и стандартизирани, оперативни документи, регламентиращи процесите по управление на рисковете, управлението и контрола при осъществяване на дейностите в Академията.

(4) Структурата, организацията и функционирането на интегрираната система за управление са регламентирани в Рамката на Системата за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“, съгласно разпоредбите на чл. 4, ал. 5 от този Правилник.

(5) Административното управление на ИСУ се осъществява от ЦКО, съгласно разпоредбите на чл. 24 от този Правилник.

**Чл. 168.** (1) ЦКО администрира процесите, свързани с оценяване качеството на академичния състав, осъществявани чрез системата за кариерно развитие и атестиране.

(2) Правилата и технологията за оценяване качеството на академичния състав се определят във Вътрешни правила и Методика за атестиране членовете на академичния състав, приети съгласно разпоредбите на чл. 112, ал. 3 от този Правилник.

**Чл. 169.** (1) ЦКО администрира процесите, свързани с проучване на студентското мнение от качеството на обучението и на академичния състав и оповестяване на резултатите от него.

(2) Проучването на студентското мнение за качеството на обучението и на академичния състав се извършва най-малко веднъж за учебна година.

(3) Правилата и технологията за проучване на студентското мнение, както и начинът на оповестяване на резултатите от него, се определят във Вътрешни правила за оценка на удовлетвореността на студентите от качеството на обучение и Методика за проучване на студентското мнение от качеството на обучение.

**Чл. 170.** (1) Акредитацията е признаване от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) на правото на Академията да обучава и извършва научни изследвания в определена област на висше образование, в конкретни професионални направления, по образователно-квалификационни степени.

(2) НАОА оценява и проектите на Академията за преобразуване на Висшето училище, факултети, филиали и колежи, както и за откриване на професионални направления.

(3) На акредитация подлежи и правото на Академията да провежда обучение по образователна и научна степен „доктор“ по докторски програми в професионалните направления, за които е акредитирана.

(4) ЦКО ръководи и администрира процесите и дейностите по подготовката, утвърждаването и предаването на НАОА на докладите за институционалната и програмните акредитации, за следакредитационното наблюдение и контрол и за кандидатстване за капацитет за обучение в Академията.

(5) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с дейностите по акредитационните процедури в СА „Д. А. Ценов“, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

### **Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

**Чл. 171.** Управлението на риска е дейност в СА „Д. А. Ценов“, която включва Стратегия за управление на риска в СА „Д. А. Ценов“ и разписани процедури за управление на риска в СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 172.** (1) Стратегията за управление на риска регламентира принципите, подходите и отговорностите на звената и лицата, ангажирани с процесите по управление на рисковете в Академията.

(2) Процедурите за управление на рисковете регламентират осъществяването на процесите и дейностите по оценката, идентифицирането и управлението на присъщите рискове, включително финансовите, в Академията.

**Чл. 173.** (1) Стратегията за управление на риска се приема от Академичния съвет (АС), а процедурите за управление на рисковете са разписани в ИСУ.

(2) Администрирането на процеса по управление на рисковете се извършва от Центъра за качество на обучението.

### **Раздел 4. ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

**Чл. 174.** (1) Финансовото управление и контрол (ФУК) е дейност, която включва процесите по съставянето и изпълнението на бюджета, управление на имуществото и финансите и осъществяване на стопанската дейност.

(2) Общото финансово управление и контрол се осъществява от ректора на Академията, а оперативното управление – от финансовия директор и помощник-ректора.

(3) Финансовият директор се назначава със заповед на ректора.

(4) Финансовото управление и контрол в Академията се осъществява при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност, съгласно разпоредбите на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.

**Чл. 175.** (1) Ректорът е материално отговорно лице (МОЛ) на Академията и носи цялата управленска отговорност като второстепенен разпоредител с бюджет, съгласно Закона за публичните финанси (ЗПФ) и Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС).

(2) Със свои заповеди ректорът може да упълномощава конкретни длъжностни лица в Академията за управление, контрол и осъществяване на дейности, свързани с финансовото управление.

**Чл. 176.** (1) Процесите, свързани с финансовото управление и контрола в Академията, са регламентирани чрез разписани процедури в Системата за финансово управление и контрол (СФУК), изградена съгласно разпоредбите на ЗФУКПС, която включва и елемент за управление и контрол на обществените поръчки, съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

(2) СФУК е изградена като неразделна част от Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

**Чл. 177.** (1) Администрирането на СФУК и осъществяването на процесите по финансовото управление и контрол и на обществените поръчки се извършва от отдел „Финансово управление и контрол, и обществени поръчки“ (ФУКОП), което се ръководи от финансовия директор.

(2) В структурата на отдел ФУКОП се включва и финансов контролор, съгласно изискванията на ЗФУКПС.

(3) Структурата, функциите и дейностите на отдел ФУКОП се уреждат в Правилник, който се приема от Академичния съвет.

## Глава девета

### СПОМАГАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В СА „Д. А. ЦЕНОВ“

#### Раздел 1. ОБРАЗОВАТЕЛЕН МАРКЕТИНГ, КАРИЕРНО КОНСУЛТИРАНЕ И АЛУМНИ

**Чл. 178.** (1) Дейност „Образователен маркетинг“ включва дейности по планиране и реализиране на политика, насочена към създаване, развитие и поддържане на партньорски отношения с образователните институции и организации от публичния и частния сектор на икономиката както у нас, така и в чужбина; образователен маркетинг и поддържане на връзките с центровете и бюрата за кандидатстудентска подготовка.

(2) Дейност „Кариерно консултиране“ включва дейности по професионално ориентиране и кариерно консултиране на настоящи студенти, в т.ч. реализиране на партньорство с работодатели и работодателски организации; предоставяне информация относно свободни стажантски и работни позиции; улесняване на работодателите в

процеса на подбор и обучение на бъдещи кадри; организиране на кариерни форуми, практически обучения, семинари и майсторски класове с участие на представители на практиката.

(3) Дейност „Алумни“ включва дейности по изграждане на социална мрежа между завършилите студенти и поддържане на взаимоотношения между тях и Висшето училище, в т.ч. и чрез участието им в академични форуми, подпомагане развитието на Академията и утвърждаването на лидерските ѝ позиции на образователния пазар.

(4) Дейност „Медийна политика, PR и реклама“ включва дейности по организиране и осъществяване на медийното присъствие на СА „Д. А. Ценов“ в публичното пространство и медийно отразяване на всички прояви, кампании, тържества и официални церемонии, провеждани в нея, както и популяризиране успехите във всичките ѝ направления на дейност.

**Чл. 179.** (1) За целите на медийното представяне и отразяване на Академията, както и за дейностите по поддържане на връзките с обществеността, се разработва „Медийна политика“, която се приема от Академичния съвет.

(2) Организацията и осъществяването на дейностите по чл. 178 се конкретизира в Правилник, който се приема от Академичния съвет.

**Чл. 180.** (1) Администрирането на дейностите, свързани с образователния маркетинг, кариерно консултиране, дейност „Алумни“ и дейност „Медийна политика, пиар и реклама“ се осъществява от обслужващото звено „Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността“ (АЦККВО).

(2) АЦККВО отговаря за планирането, организирането и провеждането на политиката на Академията, насочена към утвърждаване на нейния положителен облик в медийното пространство, академичните среди и сред широката общественост.

(3) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с дейностите по образователния маркетинг, кариерното консултиране, дейност „Алумни“ и дейност „Медийна политика, PR и реклама“ в СА „Д. А. Ценов“ се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

## **Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 181.** (1) Информационната дейност има за цел осигуряване на: необходим по количество и качество информационен ресурс за нуждите на обучението и научноизследователската дейност; качествено прилагане на съвременните информационни и комуникационни технологии в основните, спомагателните и управленските дейности; конфиденциалност, достъпност и интегритет на информацията при нейното съхранение и движение (информационна сигурност); медийно присъствие на СА „Д. А. Ценов“ в публичното пространство.

(2) Информационната дейност се осъществява от:

1. Академичния компютърен център (АКЦ).
2. Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността (АЦККВО).
3. Академичната библиотека „Акад. Н. Михов“ (АБ).
4. Други звена, упълномощени или създадени с решение на Академичния съвет.

**Чл. 182.** (1) АКЦ осигурява информационната дейност в следните направления:

1. изграждане и поддържане на академична информационна и комуникационна инфраструктура, осигуряваща качествено присъствено и дистанционно обучение и надеждна обработка, движение и съхранение на информацията;

2. разработка и поддръжка на специализирани академични информационни системи, обслужващи основните, спомагателните и управленски дейности в Академията;
  3. подсигурия връзката с Интернет и специализирани научноизследователски мрежи с цел използване на външни информационни ресурси и предоставяне на такива;
  4. подпомага потребителите при използване на съвременните информационни и комуникационни технологии.
- (2) АЦККВО осигурява информационната дейност в следните направления:
1. медийното присъствие на Академията в публичното пространство;
  2. медийно отразяване на всички прояви, кампании, тържества и официални церемонии, провеждани в Академията;
  3. популяризиране успехите във всички направления на дейност.
- (3) АБ осигурява информационната дейност в следните направления:
1. комплектуване, обработване и съхраняване на библиотечните фондове и предоставянето им на потребителите за подсигуряване на образователната, научноизследователската и културната дейност на Академията с информация;
  2. осъществяване на международен и национален книгообмен, междубиблиотечно книгозаемане, достъп до външни електронни бази данни и електронни библиотечни системи за подсигуряване на необходимата литература и информация.
  3. подпомагане на потребителите при търсене на информация в библиотечни системи и бази данни.

**Чл. 183.** (1) Принципите, на основата на които се осъществява информационната дейност в Академията, се регламентират в Информационна политика на СА „Д. А. Ценов“, а процесите и дейностите, свързани с информационната сигурност – в Стратегия за информационна сигурност в СА „Д. А. Ценов“, приети от Академичния съвет.

(2) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с информационната дейност и информационната сигурност в СА „Д. А. Ценов“, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

### **Раздел 3. ИЗДАТЕЛСКА И БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 184.** (1) Издателската дейност е спомагателна дейност в Академията и се осъществява от Академично издателство „Ценов“ и чрез периодичните научни издания.

(2) Академично издателство „Ценов“ включва в своята дейност издаването и разпространението на:

1. учебници и учебно-методични помагала (сборници, казуси, тестове и др.), включително на електронен носител;
2. научна литература (монографии, студии, статии, доклади), включително на електронен носител;
3. периодични издания на Академията, включително електронни;
4. материали от научни конференции;
5. рекламни и представителни материали и справочници;
6. отпечатване на бланки и формуляри;
7. изпълнение на поръчки срещу заплащане.

(3) Академично издателство „Ценов“ разработва програми за модернизация и развитие на издателските технологии.



(4) Статутът на издателството, организацията и управлението на дейността му се уреждат с правилник, който се приема от АС.

**Чл. 185.** (1) Издаването на учебници и учебни помагала се осъществява върху основата на разработван ежегодно издателски план, утвърден от АС.

(2) Периодичните издания на Академията са: сп. „Народностопански архив”, сп. „Бизнес управление”, сп. „Икономика 21”, Електронно списание „Диалог”, „Годишник на СА“, Алманах „Научни изследвания”, Библиотека „Стопански свят”, Годишен алманах „Научни изследвания на докторанти”, вестник „Алма Матер”.

(3) Дейността на периодичните издания се организира и ръководи върху основата на Вътрешни правила за функционирането на редакционните съвети на научните издания и на Правилника за устройството и дейността на Академично издателство „Ценов”, приет от АС.

**Чл. 186.** (1) Академичната библиотека „Акад. Н. Михов” е обслужващо структурно звено, което осъществява библиотечната дейност в Академията и подпомага учебната, научната и културната дейност.

(2) Академичната библиотека осъществява проучвания в областта на библиотечното дело и библиографията и служи като депозиториум на учебна и научна литература.

**Чл. 187.** Основни задачи на библиотеката са:

1. комплектуване, обработване, съхраняване на библиотечните фондове и предоставянето им на потребителите;
2. осигуряване на образователната, научната и културната дейност на Академията с информация;
3. проучване на новостите в областта на библиотечно-информационните науки и прилагане в работата;
4. осъществяване на международен и национален книгообмен, междубиблиотечно книгозаемане;
5. осигуряване на необходимата литература във връзка с организирането и провеждането на учебния процес и за извършването на научноизследователската дейност.

**Чл. 188.** Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с издателската и библиотечната дейност в СА „Д. А. Ценов“, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

#### **Раздел 4. ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 189.** (1) Финансово-счетоводната дейност (ФСД) включва процесите и дейностите при счетоводното отчитане на операциите, свързани с изпълнението на бюджета, отчитане на резултатите от стопанската дейност и разпореджането с имуществото и финансите, както и процесите и дейностите по изготвянето на Годишния финансов отчет на Академията, съгласно Закона за счетоводството (ЗС) и другите нормативни актове, касаещи счетоводното отчитане.

(2) ФСД се осъществява от финансово-счетоводния отдел (ФСО), който се ръководи от главния счетоводител.

(3) Главният счетоводител се назначава със заповед на ректора.

(4) Към ФСО се организира специализиран архив на финансово-счетоводни документи, съгласно разпоредбите на действащото законодателство. Главният счетоводител отговаря за поддържането на архива на финансово-счетоводната дейност.

**Чл. 190.** (1) Устройството и дейността на ФСО се уреждат в Правилник, който се приема от Академичния съвет.

(2) Осъществяването на ФСД се регламентира чрез вътрешни правила и нормативи, приети от Академичния съвет.

(3) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с ФСД, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

## **Раздел 5. СТОПАНСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 191.** (1) Стопанската дейност е свързана с основните дейности на Академията и реализацията на създаваните от нея научноизследователски резултати и обекти на интелектуалната собственост, съгласно разпоредбите на чл. 6, ал. 2 и чл. 21, ал. 1, т. 14 и 15 от ЗВО.

(2) Във връзка с осъществяване на стопанската си дейност Академията има право да се сдружава с други лица, както и да създава търговски дружества за целите на реализацията на резултатите си от научните изследвания и обектите на интелектуалната ѝ собственост със собствени средства, съгласно чл. 90, ал. 3, т. 4 от ЗВО.

(3) Приходите от стопанската дейност се отчитат в бюджета на Академията, съгласно действащото законодателство.

(4) Стопанската дейност се ръководи от финансовия директор на Академията.

(5) Процедурите по управление и контрол на процесите, свързани със стопанската дейност, са разписани в Интегрираната система за управление (ИСУ) по чл. 4 от този Правилник.

(6) Администрирането на стопанската дейност се осъществява от отдел ФУКОП, а счетоводното отчитане на приходите и разходите, от ФСО.

**Чл. 192.** (1) Административната дейност е дейност, която включва управление и контрол на процесите по подпомагане на основните, управленските и спомагателните дейности, управление на собствеността, както и поддържане и ремонт на материалната база и имуществото на Академията.

(2) Административната дейност се ръководи от помощник-ректора на Академията.

(3) Процедурите по управление и контрол на процесите, свързани със административната дейност, са разписани в Интегрираната система за управление (ИСУ) по чл. 4 от този Правилник.

(4) Извършването на административните дейности се осъществява от отделите: „Човешки ресурси“, „Инфраструктура и домакинство“, „Ремонт и поддръжка“, „Снабдяване и транспорт“ и „Деловодно и административно обслужване“.

**Чл. 193.** (1) Като помощно-консултативен орган за управление и контрол на административната и стопанската дейност, с решение на Академичния съвет, се създава „Административно-стопански съвет“ (АСС).

(2) АСС се ръководи от помощник-ректора, а по право в него участват финансовият директор и главният счетоводител.

(3) Структурата, организацията и функционирането на АСС се регламентира от правила, приети от Академичния съвет.

## **Раздел 6. ДЕЛОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ И АРХИВ**

**Чл. 194.** (1) Деловодното обслужване е спомагателна дейност в Академията, която осигурява административното обслужване на документооборота.

(2) За осъществяване на дейностите по деловодното обслужване в Академията функционира деловодна система.

(3) Функциите и организацията на дейностите по деловодното обслужване се регламентират в правила, които се приемат от Академичния съвет.

(4) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с деловодното обслужване, се разписват в Интегрираната система за управление (ИСУ), разработена съгласно разпоредбите на чл. 4 от този Правилник.

**Чл. 195.** (1) Дейностите по деловодното обслужване се ръководят от помощник-ректора на Академията.

(2) Извършването на дейностите по деловодното обслужване се осъществява от отдел „Деловодно обслужване“.

**Чл. 196.** (1) Учрежденският архив е спомагателна дейност в Академията, чрез която се осигуряват съхранението и поддържането на архивни единици на документи, свързани с историческата памет на Академията, учебната дейност, акредитационните процедури и дейността на органите за управление във Висшето училище.

(2) Дейността на учрежденския архив се регламентира с вътрешни правила, приети от Академичния съвет.

(3) Функциите по управление на учрежденския архив се осъществяват от административен служител в Академията, определен със заповед на ректора.

## Раздел 7. КУЛТУРНА И СПОРТНА ДЕЙНОСТ

**Чл. 197.** (1) Културната дейност е спомагателна дейност в Академията, която включва създаване и поддържане на художествено-творчески състави и организиране и провеждане на културни мероприятия за академичния състав, административния персонал, студентите, докторантите и специализантите.

(2) Администрирането на културната дейност се осъществява от Студентски дом на културата (СДК) като обособено структурно звено в Академията.

(3) Дейността на СДК се ръководи от организатор „Културни дейности“, който отговаря за управлението на художественотворческите състави; организирането, провеждането и отчитането на културните мероприятия.

(4) Структурата, организацията и функционирането на СДК се регламентират от правила, които се приемат от Академичния съвет.

**Чл. 198.** (1) Спортната дейност е спомагателна дейност в Академията, която включва създаване и поддържане на спортни отбори и организиране и провеждане на спортни мероприятия за академичния състав, административния персонал, студентите, докторантите и специализантите.

(2) Спортната дейност се управлява и контролира от ръководителя на катедра „Физическа култура и спорт“, а осъществяването ѝ се осигурява от академичния състав на катедрата.

(3) Създаването и поддържането на спортни отбори, както и организирането и провеждането на спортни мероприятия, се регламентират в правила, които се приемат от Академичния съвет.

## Раздел 8. АКАДЕМИЧЕН МУЗЕЙ, АКАДЕМИЧНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

**Чл. 199.** (1) Академичният музей е обособено структурно звено, където е организирана и се поддържа музейната експозиция, свързана с историческото развитие на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Организацията и функционирането на академичния музей се регламентират в „Статут на академичния музей на СА „Д. А. Ценов“.

(3) Дейността на музея се ръководи от организатор „Академичен музей и академични символи и ритуали“, който носи и отговорност за поддържането на музейната експозиция.

**Чл. 200.** (1) Академичните символи са:

1. Знаме на СА „Д. А. Ценов“;
2. Златна значка на СА „Д. А. Ценов“;

3. Почетен плакет на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Академичните ритуали са церемонии по удостояване с почетно звание, присъждане и връчване на академични символи.

**Чл. 201.** (1) Присъждането на академичните символи – златна значка и почетен плакет на СА „Д. А. Ценов“ се извършва за дългогодишна добросъвестна работа в Академията на членовете на академичния състав и административния персонал, както и за високи постижения в обучението и научните изследвания на студентите и докторантите.

(2) Присъждането на академичните символи – златна значка и почетен плакет на СА „Д. А. Ценов“ става по предложение на съответния факултетен съвет или ректора, с решение на Академичния съвет.

(3) Ритуалът по връчването на академичните символи – златна значка и почетен плакет на СА „Д. А. Ценов“ се извършва от ректора на тържествени Общи събрания, организирани по конкретни поводи.

### **Раздел 9. ПОЧЕТНИ ЗВАНИЯ**

**Чл. 202.** (1) Почетно звание на СА „Д. А. Ценов“ е „Доктор хонорис кауза“.

(2) Почетното звание „Доктор хонорис кауза“ на СА „Д. А. Ценов“ се присъжда на външни за Академията лица (български и чужди граждани), които са с високи научни постижения в определена област на знанието или са допринесли за развитието на научното, педагогическото и културното развитие на Академията, както и за сътрудничеството между нея и български и чуждестранни университети и други научни институции.

(3) Удостояването с почетното звание „Доктор хонорис кауза“ на СА „Д. А. Ценов“ се извършва по предложение на съответния факултетен съвет или ректора, с решение на Академичния съвет.

(4) Ритуалът по връчването на атрибутите на носителя на почетното звание „Доктор хонорис кауза“ на СА „Д. А. Ценов“ се регламентира във Вътрешни правила за удостояване с почетното звание „Доктор хонорис кауза“ на СА „Д. А. Ценов“, които се приемат от Академичния съвет.

(5) Носителите на званието „Доктор хонорис кауза“ имат право, ежегодно да изнасят публична лекция във Висшето училище, което им е присъдило званието.

## **Глава десета**

### **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ**

**Чл. 203.** (1) СА „Д. А. Ценов“ е субект на всички имуществени права на Висшето училище от неговото създаване до днес.

(2) Имуществото на Академията се състои от право на собственост и от други вещни и имуществени права.

(3) В имуществените права на Академията се включват: право на собственост върху движими и недвижими вещи; права върху обектите на интелектуална собственост; дялово участие в дружества и ценни книжа.

(4) Недвижимите имоти, предоставени от държавата на Академията, са държавна публична собственост.

(5) Обособени части от недвижимите имоти по ал. 4 могат да се отдават под наем или да се ползват съвместно с трети лица, без да се променя предназначението им, при условия и ред, определен от Закона за държавната собственост.

(6) Академията може да придобива право на собственост или други вещни права по дарения, завещания и със собствени средства, като управлява и се разпорежда със същите по решение на Академичния съвет (АС).

(7) Академията може да предостави за ползване свои недвижими имоти и друго имущество само на структурните си звена.

(8) Академията може да се сдружава с други висши училища и организации за подготовка и повишаване квалификацията на специалисти с висше образование, както и за извършване на научни и приложни изследвания. Делът на участието и формата му се определят с решение на АС.

**Чл. 204.** (1) Академията съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет.

(2) (изм. с Решение на ОС - протокол № 4/12.04.2017 г.) В рамките на общия бюджет на Академията, с решение Академичният съвет ежегодно определя бюджет на основните звена.

(3) Определянето на бюджети на основните звена в Академията се регламентира във вътрешни правила, приети от Академичния съвет.

(4) Правилата по ал. 3 се разработват от главния счетоводител и финансовия директор, съобразно приетите вътрешни нормативи за разходи в Академията.

**Чл. 205.** (1) В приходната част на бюджета на Академията постъпват:

1. трансфери от държавния бюджет;
2. финансова помощ от общините;
3. дарения, завещания, наследства, спонсорство;
4. собствени приходи от:

а) постъпления от научноизследователска, експертно-консултантска и художественотворческа и спортна дейност, от права върху интелектуална собственост, както и от стопанска дейност, свързана с основната дейност на Академията и реализацията на създадените от нея научноизследователски резултати и други обекти на интелектуална собственост;

б) постъпления от такси за кандидатстване, за обучение и приходи от обучение съгласно разпоредбите на чл. 21, ал. 2, 3, 5 и 9 от ЗВО;

в) следдипломна квалификация;

г) административни услуги за лица, които не са студенти, като размерът на таксата не може да надвишава необходимите материално-технически и административни разходи по предоставяне на услугата;

д) други дейности, свързани с учебния процес;

5. приходи по чл. 13, ал. 2 и по чл. 89, ал. 3 на ЗВО.

(2) Приходната и разходната част на бюджета се съставя по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

(3) В сроковете за представяне на годишния финансов отчет Академията публикува, включително и на интернет страницата си, отчет за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

(4) Превишаването на приходите над разходите в края на годината преминава като наличност в бюджета на Академията за следващата година.

**Чл. 206.** (1) Трансферите от държавния бюджет осигуряват средства за:

1. издръжка на обучението;
2. присъщата на Академията научна дейност;
3. издаване на учебници и научни трудове;
4. социално-битови разходи;
5. капитални вложения.

(2) Средствата за издръжка на обучението на студенти и докторанти, получени като трансфери от държавния бюджет, се определят съобразно разпоредбите на чл. 91, ал. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 10, чл. 91а и чл. 91б от ЗВО.

**Чл. 207.** Правилата за формиране на възнагражденията на работещите в държавните висши училища се определят с акт на Министерския съвет.

**Чл. 208.** Собствените приходи на Академията, по чл. 90, ал. 3, т. 4, буква „б“ на ЗВО, се разходват само за издръжка на обучението на студентите и докторантите по ред, определен от Академичния съвет.

**Чл. 209.** (1) Студентите и докторантите имат право да кандидатстват за стипендии от държавния бюджет, стипендии, учредени от Академията, и стипендии на физически или юридически лица.

(2) Размерите, условията и редът за получаване на стипендия от студентите и докторантите по ал. 1 се определят съответно от Министерския съвет, вътрешно-нормативните актове на Академията, регламентиращи тези въпроси, и от волята на дарителя, предоставил целеви дарения за тази цел.

**Чл. 210.** (1) Студентите, докторантите и специализантите заплащат такси за обучението си.

(2) Таксите за обучение в Академията се определят от Министерския съвет в годишен размер. Студентите заплащат таксата на равни вноски в началото на всеки семестър.

(3) Размерът на таксите по ал. 2 не може да бъде по-висок от две трети от нормативите, определени по реда на чл. 91, ал. 2, т. 1 от ЗВО.

(4) Размерът на таксите за обучението по чл. 21, ал. 2 и по чл. 9, ал. 3, т. 6, буква „б“ от ЗВО се определя, като към норматива, определен по реда на чл. 91, ал. 2, т. 1 от ЗВО, се добавя размерът на таксата по ал. 2 за съответното професионално направление, а таксите за обучение по чл. 21, ал. 5 не могат да бъдат по-ниски от 70 на сто от нормативите, определени по чл. 91, ал. 3, т. 1 на ЗВО.

(5) Таксите за обучението по чл. 21, ал. 7 на ЗВО са в размера, който студентите, докторантите и специализантите са заплащали до момента на насочването им към Академията.

(6) От заплащане на такси в Академията се освобождават:

1. лица, които са кръгли сираци;
2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто;
3. военноинвалиди и военнопострадали;
4. лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа;

5. докторантите през последните две години на докторантурата, когато обучението им се финансира от държавния бюджет;

6. студенти и докторанти, приети при условия и по ред, определени в акт на Министерския съвет, в случай че в този акт е предвидено такова освобождаване.

(7) Чуждестранни студенти, докторанти и специализанти заплащат такси, които не могат да бъдат по-малки от диференцираните нормативи за издръжка на обучението.

(8) Студенти, докторанти и специализанти – граждани на държави – членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани.

(9) Лица с двойно гражданство, едно от което е българско, заплащат половината от размера на определената по ал. 7 такса, когато кандидатстват и са приети при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(10) Таксите по ал. 7 не се заплащат от студенти, докторанти и специализанти, приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден на реципрочна основа.

(11) Българи, живеещи извън Р България, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани, освен ако в международен договор е предвидено друго.

**Чл. 211.** При условия и по ред, определени със закон, студентите и докторантите имат право да получават кредит от финансови организации за заплащане на такси и за издръжка.

**Чл. 212.** С цел прилагане на принципите за прозрачност и добро финансово управление на имуществото и финансите в Академията е изградена и функционира Система за финансово управление и контрол (СФУК), съгласно разпоредбите в глава осем, раздел 4, чл. 174 – 177 от този Правилник.

**Чл. 213.** (1) С решение на Общото събрание Академията може да участва в създаването на фондации.

(2) Устройството и начинът на управление на фондацииите и представляването им се определят с Учредителния акт на фондацията.

## Глава единадесета

### КОЛЕКТИВНИ СПОРОВЕ И КОНФЛИКТИ

**Чл. 214.** (1) Колективните спорове и конфликти се уреждат чрез непосредствени преговори между академичните общности и ръководството на Академията или ръководствата на неговите съставни структури по свободно съгласувана между тях процедура.

(2) В колективните спорове и конфликти академичните общности се представляват от ръководните органи на техните организации, а Академията – от нейните ръководители, освен ако страните не са решили друго.

(3) Академичните общности обявяват писмено исканията си и имената на своите представители в преговорите.

**Чл. 215.** Обсъждането и решаването на споровете става по реда, установен от Закона за уреждане на колективните трудови спорове.

## Глава дванадесета

### ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ И ДВИЖЕНИЯ

**Чл. 216.** (1) Академичният състав и административният персонал, студентите, докторантите и специализантите в СА „Д. А. Ценов“ могат да се обединяват, в съответствие с действащите закони в страната, в синдикални, студентски и други организации и движения (дружества, съюзи, клубове и др.), които не са регистрирани като политически партии, движения и сдружения.

(2) Организациите и движенията по предходната алинея се изграждат за защита и развитие на техните професионални, образователни, социално-битови, културни и спортни права и интереси.

(3) Организациите и движенията по ал. 1 се учредяват съобразно действащите в страната нормативни актове.

(4) Ръководните органи на организациите и движенията са легитимни, ако са избрани на събрания на съответните общности по ред, условия и изисквания, предвидени в техните устави и правилници. Организациите и движенията следва да са регистрирани в съответствие със законовите изисквания.

(5) Целите и дейността на организациите не могат да се осъществяват в противоречие с учебната и научната дейност на Академията като държавно висше училище и този Правилник.

(6) Академията осигурява материална база само на легитимните синдикални и студентски организации, създадени с решение на АС.

**Чл. 217.** (1) Академичното ръководство създава условия за дейност на организациите и движенията и поддържа постоянен диалог с тях.

(2) За решаването на общи въпроси се приемат и реализират програми.

(3) Синдикалните организации и работодателят подписват Колективен трудов договор в съответствие с Кодекса на труда и всички други законови и подзаконови нормативни актове, уреждащи трудовите правоотношения, който е задължителен за страните.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящият Правилник е приет с решение на Общото събрание на СА „Д. А. Ценов“ – Свищов – протокол № 3 от 16.11.2016 г., изм. и доп. – протокол № 4 от 12.04.2017 г.

**§2.** Този Правилник отменя Правилника за дейността на СА „Д. А. Ценов“ – Свищов, приет с решение на Общото събрание на СА „Д. А. Ценов“ – протокол № 4 от 19.10.2011 г., изм. и доп. – протокол № 1 от 19.12.2013 г.

**§3.** Изменения и допълнения към този Правилник се правят по реда на приемането му от Общото събрание на СА „Д. А. Ценов“.

**§4.** Актовете на органите за управление на Академията могат да се обжалват пред съда по реда на Административно-процесуалния кодекс (АПК).