

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

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

**СВИЦОВ
2021**

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 (КТ).

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 обучение на студенти, докторанти и специализанти в област на висше образование 3. „Социални, стопански и правни науки“ и за осъществяване на научноизследователска дейност в същата област.

(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) При оценяване на резултатите от обучението, Академията прилага Европейската система за трансфер и натрупване на кредити (ECTS).

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

Чл. 4. Осигуряването на качеството на обучението, на академичния състав и на осъществяваните основни, управленски и спомагателни дейности в СА „Д. А. Ценов“ е в съответствие с изградените Система за управление на качеството (СУК) и Интегрирана система за управление (ИСУ).

Чл. 5. За регламентиране дейността на висшето училище в различните области и конкретизиране устройството и дейността на различни органи и звена, Академията приема правилници и други вътрешни нормативни актове, в съответствие със ЗВО.

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 художественотворческия 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 развитието на академичния състав в Стопанска академия (ПРАССА);
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 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.
16. право на сключване от Академията на споразумения с държавни и общински училища от системата на предучилищното и училищното образование за извършване на съвместна учебна дейност по учебните предмети и/или модули за придобиване на профилираната и професионалната подготовка във втори гимназиален етап от средната степен на образование, както и по учебните предмети за придобиване на специализираната подготовка в средната степен на образование при спазване изискванията на ЗВО и на Закона за предучилищното и училищното образование;

(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“ 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, в Правилника за организация на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“ (ПОУПСА), в Правилника за прием на студенти в ОКС “бакалавър”, ОКС „магистър“ и специализанти 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 придобити 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, в ПОУПСА, в Правилника за прием на студенти в ОКС “бакалавър”, ОКС „магистър“ и специализанти 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 програмна 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 ПРАССА 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 има право 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 Стратегията за развитие на висшето образование в Република България за периода 2021-2030 и Националната стратегия за развитие на научните изследвания в Република България 2017 – 2030 г.
2. Да осигурява съответствие между портфолиото от предлаганите от Стопанска академия образователни продукти и изискванията на обучаемите и на практиката.

3. Да развива модерни образователни технологии за провеждане на ефективно присъствено и електронно базирано обучение.
 4. Да осигурява диверсифициране на образователните услуги, чрез застъпване на всички възможни форми - редовна, задочна, дистанционна, следдипломна, свободна (за докторанти), изнесена и други разрешени от закона.
 5. Да бъде разпознаваем субект в националното и европейско научноизследователско пространство.
 6. Да усъвършенства институционалната среда за повишаване качеството на научните изследвания в Академията.
 7. Да работи за системно привличане на външни ресурси за изпълнение на научноизследователски проекти.
 8. Да постигне реинженеринг на вътрешните работни процеси с цел тяхната оптимизация.
 9. Да въвежда на модерни системи за управление в Академията.
 10. Да изгражда стратегически партньорства с конкурентни и неконкурентни висши учебни заведения за подобряване на институционалната рамка на висшето образование, рейтинговата система и системата за акредитация на висшите училища.
 11. Да оптимизира материалната база чрез осигуряване и поддържане на необходимите за дейността активи.
- (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. Реализиране на научноизследователски и практико-приложни проекти в областта на икономиката, администрацията и управлението.
9. 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. Организационната структура на Академията включва основни звена, обслужващи звена и обособени структурни звена.

Чл. 16. Откриването, преобразуването и закриването на основните звена 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.

Чл. 17. (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 „Мениджмънт и маркетинг”;
- Факултет „Производствен и търговски бизнес”;
- Факултет „Стопанска отчетност”;
- Факултет „Финанси”.

Чл. 18. (1) Катедрите са звена към факултетите. Включването и изключването на катедрите във факултетите се извършва с решение на Академичния съвет по предложение на деканите на съответните факултети.

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

(3) 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. 19. (1) Институтът за научни изследвания (ИНИ) е основно звено в структурата на Академията. ИНИ изпълнява своите дейности от името и в полза на Академията. Институтът за научни изследвания обединява академичен състав за извършване на 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 може да включва в структурата си специализирани центрове, сектори и научноизследователски екипи, които да осъществяват изследователска, експертна и

консултантска дейност по проекти и програми с регионално, национално и международно значение в областта на икономиката, администрацията и управлението.

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

(2) Устройството и дейността на обслужващите звена се регламентират в конкретни правилници, приети от АС.

(3) Обслужващите звена се ръководят от длъжностни лица на основен трудов договор с Академията, назначени със заповед на ректора.

(4) Обслужващите звена подпомагат дейностите на Академията в различни области или направления на обучението, качеството, сътрудничеството с чуждестранни образователни и научноизследователски институции, информационното осигуряване, образователния маркетинг, кариерното консултиране, алумни, медийна политика, PR и реклама, осигуряване на специализирана литература и достъп до информационни бази от данни, издателската дейност и др.

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

Чл. 21. (1) Обособените структурни звена 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-ректор, финансовия директор и главния счетоводител на Академията.

Чл. 22. 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. 23. (1) Органи за управление във Висшето училище са:

1. Органи за управление на Академията – Общо събрание на Академията, Академичен съвет и ректор;
2. Органи за управление на факултет – Общо събрание на факултет, Факултетен съвет и декан;
3. Органи за управление на катедра – Катедрен съвет и ръководител на катедра.

(2) Колективни органи за управление в Академията са Общото събрание на Академията, Академичният съвет, Общото събрание на факултета, Факултетният съвет и Катедреният съвет.

(3) Еднолични органи за управление в Академията са ректорът, деканът и ръководителят на катедра.

(4) Изборни длъжности в Академията са Председател и Зам.Председател на Общото събрание на Академията и на Общото събрание на факултета.

(5) Изборни ръководни длъжности в Академията са ректор, заместник-ректор, декан, ръководител на катедра.

(6) Назначаеми ръководни длъжности в Академията са помощник-ректор, главен секрета̀р, директори на основни и обслужващи звена.

(7) Орган за вътрешен контрол върху дейността на Академията е Контролният съвет.

Чл. 24. (1) Органите за управление във Висшето училище, по чл. 23, ал. 1, с изключение на Катедрения съвет, 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 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 всички членове в колективните органи за управление, включително допълнително избраните, и този на лицата на изборни ръководни длъжности, се прекратява и поради прекратяване на основния им трудов договор с Висшето училище.

Чл. 25. (1) За избираемите ръководни длъжности – ректор, зам.-ректори, декани на факултети и ръководители на катедри се избират хабилитирани лица, на основен трудов договор с Академията.

(2) Министърът на образованието и науката сключва с избрания ректор договор за управление по реда и условията на ЗВО.

(3) Ректорът сключва с избраните декани и ръководители на катедри допълнително споразумение по реда и условията на Кодекса на труда.

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

(5) 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. 26. (1) Мандатът на лицата по чл. 25, ал. 1 се прекратява предсрочно в случаите по чл. 27, ал. 1 от този Правилник, както и при навършване на 65-годишна възраст. Органът, който ги е избрал, провежда частичен избор в срок до 2 месеца.

(2) Мандатът на едноличните органи за управление по чл. 25, ал. 1 се прекратява предсрочно и когато бъдат освободени от длъжностите по чл. 91 от настоящия Правилник.

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

Чл. 27. (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 Контролният 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. 28. (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 Контролен съвет на 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. 29. (1) Заседанията на колективните органи за управление 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. 30. Общото събрание е колективен орган за управление на Академията, чиито решения са израз на академичната автономия, интелектуалната свобода на академичната общност и творческата природа на образователния и научно-изследователския процес.

Чл. 31. (1) Структурата, съставът, общият брой на членовете, списъчният състав и начинът на работа на Общото събрание на Академията (ОСА) се определят съобразно разпоредбите на ЗВО и този Правилник, а процедурата по избора на членове на събранията се регламентира от правилата по чл. 28 на този Правилник.

(2) Структурата на ОСА се определя в съответствие с разпоредбите 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) членовете, представляващи академичния състав – не по-малко от 75% и не повече от 84% от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

б) членовете, представляващи студентите и докторантите – не по-малко от 15%;

в) членовете, представляващи административния персонал – не повече от 5% от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(3) В състава на ОСА се включват всички хабилитирани лица, работещи на основен трудов договор в Академията, с изключение на лицата, които отказват участие в ОСА по собствено желание. За целта те подават заявление до председателя на действащото ОСА с отказ за участие в новосформиращото се ОСА 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 ОСА при неговата актуализация, съгласно чл. 33, ал. 3 от настоящия Правилник. Новоизбраните хабилитирани лица, отказващи да бъдат включени в състава на ОСА, подават заявление до неговия председател.

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

(6) Общият брой на членовете на ОСА 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 ОСА за нов мандат се определят с решение на АС, не по-късно от 45 (четиридесет и пет) дни преди изтичане на мандата на старото ОСА.

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

(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. 28 от този Правилник.

Чл. 32. (1) Мандатът на членовете на ОСА, с изключение на тези по ал. 3, е четири години.

(2) Мандатът на член на ОСА може да се прекрати предсрочно по реда на чл. 27 на този Правилник.

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

(4) Мандатът на студентите и на докторантите в ОСА 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 ПРАССА.

(5) Мандатът на представителите на нехабилитираните преподаватели в ОСА се прекратява при тяхното хабилитиране, считано от датата на заповедта на ректора за назначаването им на академичната длъжност „доцент”, ако това води до нарушаване на определените в ЗВО и в настоящия Правилник квоти.

Чл. 33. (1) Мандатът на ОСА, за нов академичен мандат, започва от първото му заседание, което се свиква от председателя на действащото ОСА 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 ОСА като негови членове се освобождават лицата по чл. 32, ал. 2, 3, 4 и 5.

(3) Актуализирането на общия брой и списъчния състав на ОСА се извършва съобразно разпоредбите на чл. 31 на този Правилник, чрез частични избори.

(4) Председателят на ОСА отговаря за актуализиране на неговия състав.

Чл. 34. (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 и предлага на министъра на образованието и науката сключването на договор по реда и условията определени в ЗВО;
3. определя числеността на АС и неговата структура (квотите на представителите по отделни общности);
4. избира членовете на АС;
5. определя броя на членовете на Контролния съвет;

6. избира за срока на мандата си председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет;
7. приема, изменя и допълва Правилник за дейността на СА „Д. А. Ценов“;
8. приема, изменя и допълва Правилник за устройството и дейността на Контролния съвет на СА „Д. А. Ценов“;
9. приема, изменя и допълва Етичен кодекс на СА „Д. А. Ценов“;
10. 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;
11. обсъжда и приема годишния доклад на Контролния съвет;
12. обсъжда и взема решения за създаване на фондации и фондове (от дарения), средствата на които са предназначени за подпомагане дейността на Академията;
13. обсъжда и решава други въпроси по предложение на:
 - ректора;
 - Академичния съвет;
 - членовете на Общото събрание.

(2) ОСА взема решения по всички въпроси с обикновено мнозинство от присъстващите, с изключение на случаите по ал. 1, т. 5 и чл. 27, ал. 2 от този Правилник, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на Общото събрание.

(3) По ал. 1, т. 1, 2, 4 и 6 Общото събрание взема решения с тайно гласуване, а по всички останали точки – с явно гласуване.

Чл. 35. (1) ОСА се представлява от неговия председател.

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

(3) Председателят на ОСА представлява висшето училище по трудовото правоотношение за заеманата от ректора академична длъжност.

(4) В своята дейност председателят на ОСА се подпомага от заместник-председател.

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

Чл. 36. (1) ОСА 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 ОСА, оформено с подписа, представена на председателя на ОСА.

(2) Свикването на ОСА 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 ОСА, трябва да бъдат на разположение на членовете на ОСА към датата на писмената покана в секретариата на ректората и на интернет страницата на Академията.

Чл. 37. (1) Заседанията на ОСА са редовни, ако броят на присъстващите членове съответства на изискванията на чл. 29, ал. 1 и 2 на този Правилник.

(2) Когато при започване на заседанието на ОСА броят на присъстващите не съответства на изискванията на чл. 29, ал. 1 и 2 (няма кворум), председателят на ОСА преобявява заседанието.

(3) Преобявяването на заседанието се оповестява в писмена форма по реда на чл. 36, ал. 2 на този Правилник.

(4) Преобладаването на заседание на ОСА се провежда не по-късно от 7 (седем) работни дни след преобладаването при същия дневен ред.

Чл. 38. (1) При невъзможност ОСА 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. 29, 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 ОСА пред присъстващите в залата, като се съобщават денят, часът и мястото на неговото продължаване.

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

(4) Прекъсвания на заседания на ОСА могат да се правят колкото пъти е необходимо, докато се изчерпи утвърдението от съборанието дневен ред.

Чл. 39. (1) Заседанията на ОСА се ръководят от неговия председател, а в негово отсъствие – от заместник-председателя.

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

Чл. 40. Академичният съвет (АС) е орган за ръководство на учебната, научната и стопанската дейност на Академията.

Чл. 41. (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. 28 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, които са членове на Общото събрание на Академията.

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

а) членовете, представляващи академичния състав - не по-малко от 75% и не повече от 83% от състава на академичния съвет по ал.2, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели;

б) членовете, представляващи студентите и докторантите - не по-малко от 15%;

в) членовете, представляващи служителите – не повече от 5%, като имат поне един представител.

(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.

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

(7) В АС с право на глас участват и членовете на Съвета на настоятелите.

Чл. 42. (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. 27 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 ПРАССА.

(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”, ако това води до нарушаване на определените в ЗВО и в настоящия Правилник квоти.

(6) Актуализирането на състава на АС се извършва, като на мястото на освободените негови членове по ал. 2, 3, 4 и 5 се избират, чрез частични избори, нови членове в съответствие с квотите на представителство и процедурата по избор, регламентирани в чл. 42 на този Правилник. Ректорът отговаря за актуализиране състава на АС.

Чл. 43. (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. 44. (1) Заседанията са редовни, ако на тях присъства необходимият брой членове (наличие на кворум), съобразно разпоредбите на чл. 29 на този Правилник.

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

(3) При невъзможност АС 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. 29, ал. 1 и 2 от този Правилник кворум, заседанието може да бъде прекъснато и насрочено за следващ ден, при спазване на процедурата по чл. 38 от този Правилник за продължаване на работата на Общото събрание на Академията.

Чл. 45. (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 Комисията по академична етика, избира председател и членове на Комисията по академична етика и приема Правилник за работата на Комисията по академична етика в СА „Д. А. Ценов“;
5. приема Правила за избор на органи за управление и на Контролен съвет на 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 катедри, обслужващи звена и обособени структурни звена;
10. утвърждава цялостната организационно-функционална структура и органиграмата, описваща взаимовръзките между тях;

11. определя специалностите, формите и степените, по които се провежда обучение, и ежегодно заявява, съответно предлага на министъра на образованието и науката броя на приеманите студенти и докторанти съгласно разпоредбите на ЗВО;
12. утвърждава или променя квалификационните характеристики, учебните планове и учебните графици за подготовка на специалисти във всички образователно-квалификационни степени;
13. определя общия брой на членовете на ОСА и неговата структура по квоти в съответствие с разпоредбите на ЗВО и с настоящия Правилник;
14. определя кадровата политика на Академията и приема Правилник за атестирането на академичния състав;
15. взема решения за:
 - обявяване на конкурси за академични длъжности по предложение от основните звена;
 - 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;
 - сключване на споразумения с държавни и общински училища съгласно чл. 8, ал. 1, т. 16 от настоящия Правилник;
 - учредяване на спортен клуб съгласно разпоредбите на Закона за физическото възпитание и спорта и приема правилник за организацията и дейността му;
 - членуване в международни организации.
16. ежегодно приема бюджета на Академията и контролира неговото изпълнение чрез утвърждаване на финансовите отчети;
17. определя реда за съгласуване на проектите на училищни учебни планове и на учебни програми по учебните предмети и/или модули от профилираната, професионалната и специализираната подготовка в случаите по т. 15;
18. ежегодно предлага на министъра на образованието и науката размера на таксите за кандидатстване и за обучение на студенти и докторанти в Академията;
19. взема решение за удостояване с почетното звание „Доктор хонорис кауза”;
20. приема вътрешните правилници за устройството и дейността на основните и обслужващите звена в Академията;
21. приема вътрешни правила, методики и нормативи, уреждащи учебната, преподавателската, научната, финансовата и стопанската дейности на Академията;
22. 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;

23. по предложение на ректора, за срока на мандата си, избира постоянна комисия по самооценяването на Академията и акредитационен посредник;
24. 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;
25. предлага на Съвета на ректорите кандидатури за избиране в Акредитационния съвет и в постоянните комисии на НАОА;
26. избира постоянни и временни комисии за изпълнение на определени задачи;
27. избира членовете на Съвета на настоятелите на Академията;
28. взема решения по становищата на Комисията по академична етика, съгласно чл. 55, ал. 6 от този Правилник.
29. 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;
30. дава съгласие за извършване на разпоредителни действия;
31. 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. 27, 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. 6 АС взема решения с тайно гласуване, а по всички останали точки – 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. 46. (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. 47. Ректорът ръководи и отговаря за цялостната дейност на Академията и я представлява пред всички органи и лица в страната и в чужбина.

Чл. 48. (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 при нормална продължителност на работното време, член е на Общото събрание на Академията и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна 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. 28 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 ОСА, 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 ОСА, което го е избрало.

(5) Правомощията на ректора на Академията се прекратяват и в случаите по реда на чл. 27 от този Правилник. В този случай функциите на ректор се поемат от временно изпълняващ длъжността ректор, назначен съгласно разпоредбите на ЗВО.

Чл. 49. (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 Комисията по академична етика;
5. предлага на академичния съвет създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри и обслужващи звена;
6. подготвя и представя ежегоден отчет до министъра на образованието и науката за изпълнението на задълженията по договора за управление;
7. представя ежегодно на общото събрание отчет за работата си и за резултатите от изпълнението на политиката за развитие на висшето училище, за финансовото състояние на висшето училище, за съществуващите проблеми и мерки за тяхното решаване;
8. утвърждава и контролира спазването на щатното разписание и одобрява длъжностните характеристики на академичния състав;
9. сключва и прекратява трудови договори на академичния състав и на административния персонал, 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;
10. при необходимост назначава за срок до три месеца на незаети изборни длъжности временно изпълняващи длъжностите;
11. сключва и прекратява договори на избраните с решение на Факултетните съвети гост-преподаватели и хонорувани преподаватели;
12. назначава и освобождава, сключва и прекратява трудовия договор с помощник-ректор, който може да не е член на академичния състав на Академията;
13. налага наказания на членовете на академичния състав и административния персонал в съответствие с разпоредбите в ЗВО, Кодекса на труда и този Правилник;
14. решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти, докторанти и специализанти;
15. взема решение за признаване на висше образование, придобито в чужбина, с цел продължаване на образованието в Академията въз основа на доклад на комисия;
16. 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;
17. 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;

18. 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;
19. утвърждава всички вътрешни правилници, правила, методики и нормативи;
20. изпълнява и други функции, произтичащи от законите, от политиката за развитие на Академията и от решенията на Академичния съвет и Общото събрание.

(2) След изтичането на срока по чл. 24, ал. 3 и ал. 4 и в случаите по чл. 26 и чл. 27 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, включваща и система от мерки за изпълнение на политиката за развитие на висшето училище, която се приема от Академичния съвет, а в края на мандата си представя на Общото събрание отчет за целия период на управление.

Чл. 50. (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. 28 от този Правилник, а предсрочното им освобождаване се извършва съобразно разпоредбите на чл. 27 на този Правилник.

(5) За заместник-ректори се избират хабилитирани лица, които към момента на избора имат не по-малко от 8 (осем) години трудов стаж по основен трудов договор с Академията при нормална продължителност на работното време и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна възраст.

Чл. 51. Заместник-ректорите:

1. Подпомагат дейността на ректора и имат право да го представляват в случаите, когато са упълномощени от него.
2. Организируют и носят отговорността 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. 52. 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. 53. (1) При изработване на решенията си ректорът на Академията се подпомага от Ректорски съвет (РС) и Ректорско-Декански съвет (РДС).

(2) РС и РДС се конституират като консултативни органи, които подпомагат ректора при оперативното управление на процесите и дейностите в Академията.

(3) В състава на РС се включват: ректорът, заместник-ректорите, председателят на ОСА, помощник-ректорът, главният секретар и финансовият директор.

(4) В състава на РДС се включват: ректорът, заместник-ректорите и деканите на факултетите.

(5) При необходимост, в зависимост от разглежданите въпроси, в заседанията на РС и РДС 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 и 4, се канят за участие в заседанията на РС и РДС от ректора.

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

Чл. 54. (1) Контролният съвет е орган за вътрешен контрол върху дейността на Академията.

(2) Контролният съвет 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, деканите и директорите на основни и обслужващи звена и лица, чиято възраст към датата на избора не позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна възраст.

(4) Контролният съвет се избира с тайно гласуване от ОСА.

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

(6) Мандатът на председателя и членовете на Контролния съвет приключва заедно с мандата на ОСА, което ги е избрало, а предсрочното им освобождаване се извършва съобразно разпоредбите на чл. 27 на този Правилник и при прекратяване на основния им трудов договор с Висшето училище.

(7) Избирането на председателя и членовете на Контролния съвет, 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. 28 от този Правилник. Председателят на Контролният съвет отговаря за актуализиране на неговия състав.

(8) Контролният съвет осъществява дейността си съгласно Правилник, приет от ОСА и приема решения в съответствие със своите правомощия.

(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 веднъж годишно.

Чл. 55. (1) Комисията по академична етика е орган за контрол по спазването на етичните норми и правилата за поведение, както и за прилагане принципите на академичната и научната етика разписани в Етичния кодекс на Академията.

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

(3) Броят и съставът на Комисията по академична етика се определят с решение на Академичния съвет.

(4) Членовете и председателят на Комисията по академична етика се избират от АС по предложение на ректора на Академията.

(5) За председател на Комисията по академична етика 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 при нормална продължителност на работното време, член е на ОСА и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна възраст.

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

(7) След проверка, при констатиране на нарушения на Етичния кодекс, Комисията по академична етика докладва на Академичния съвет, като дава становище за значимостта на нарушението и вината на лицата, които са го допуснали.

Чл. 56. (1) Факултетите са основни структурни звена в Академията.

(2) Факултетът обединява не по-малко от три катедри за осигуряване на обучението на студенти, докторанти и специализанти в професионалните направления, по които Академията е акредитирана да провежда обучения. Хабилитираните лица от академичния състав на факултета на основен трудов договор провеждат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните часове. При необходимост и след решение на АС за отделни специалности хабилитираните лица могат да провеждат и не по-малко от 50 на сто от лекционните часове. След решение на съответния факултетен съвет до 10 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в образователно-квалификационната степен "бакалавър" и до 20 на сто от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в образователно-квалификационната степен "магистър" могат да бъдат провеждани от изявени специалисти от практиката.

Чл. 57. (1) Общото събрание на факултета се състои от всички членове на академичния състав на основен трудов договор, 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 ОСФ се определят съобразно разпоредбите на ЗВО и този Правилник, а процедурата по избора на членове на събранията се регламентира в правилата по чл. 28 на този Правилник.

(3) Структурата на ОСФ се определя в съответствие с изискванията на ЗВО, като: представителите на академичния състав съставляват не по-малко от 75 на сто и не повече от 84 на сто от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели; представителите на студентите и докторантите са не по-малко от 15 на сто от състава на общото събрание; представителите на административния персонал са не повече от 5 на сто от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(4) Структурата (квотите по отделни общности) и общият брой на членовете на ОСФ се определят с решение на ФС в съответствие с разпоредбите на ал. 3, не по-късно от 45 (четиридесет и пет) дни преди изтичане на мандата на старото Общо събрание.

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

(6) Конкретните представители на административния персонал, студентите и докторантите се определят чрез избор от съответните общности по процедура, регламентирана в правилата по чл. 28 от този Правилник.

Чл. 58. (1) Мандатът на членовете на Общото събрание на факултета, с изключение на тези по ал. 3, е четири години, съобразно разпоредбите на чл. 24, ал. 1 от този Правилник.

(2) Мандатът на член на ОСФ може да се прекрати предсрочно по реда на чл. 27 на този Правилник.

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

(4) Мандатът на студентите и на докторантите в ОСФ 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 ПРАССА.

(5) Мандатът на представителите на нехабилитираните преподаватели в ОСФ се прекратява при тяхното хабилитиране, считано от датата на заповедта на ректора за назначаването им на академичната длъжност „доцент”, ако това води до нарушаване на определените в ЗВО и в настоящия Правилник квоти.

Чл. 59. (1) Мандатът на ОСФ, за нов академичен мандат, започва от първото му заседание, което се свиква от председателя на действащото ОСФ 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 ОСФ като негови членове се освобождават лицата по чл. 58, ал. 2, 3, 4 и 5.

(3) Актуализирането на общия брой и списъчния състав на ОСФ се извършва съобразно разпоредбите на чл. 57 на този Правилник, чрез частични избори, в срок до 2 (два) месеца.

(4) Председателят на ОСФ отговаря за актуализиране на неговия състав.

Чл. 60. (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) ОСФ взема решения по всички въпроси с обикновено мнозинство от присъстващите с изключение на случаите по чл. 27, ал. 2 от този Правилник, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на ОСФ.

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

Чл. 61. (1) Общото събрание на факултета се представлява от неговия председател.

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

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

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

Чл. 62. (1) ОСФ 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 ОСФ.

(2) При свикване на ОСФ 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. 63. (1) Заседанията на ОСФ са редовни, ако броят на присъстващите членове съответства на изискванията на чл. 29, ал. 1 и 2 на този Правилник.

(2) Когато при започване на заседанието на ОСФ броят на присъстващите не съответства на изискванията на чл. 29, ал. 1 и 2 (няма кворум), председателят на ОСФ преобявява заседанието.

(3) Преобявяването на заседанието се оповестява в писмена форма по реда на чл. 62 на този Правилник.

(4) Преобявяването на заседанието на ОСФ се провежда не по-късно от 7 (седем) работни дни след преобявяването при същия дневен ред.

Чл. 64. (1) При невъзможност ОСФ 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. 29, 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 ОСФ пред присъстващите в залата, като се съобщават денят, часът и мястото на неговото продължаване.

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

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

Чл. 65. (1) Заседанията на ОСФ се ръководят от неговия председател, а в негово отсъствие – от заместник-председателя.

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

Чл. 66. (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. 67. (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. 28 на този Правилник.

(2) 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 ЗВО, хабилитираните членове на академичния състав са не по-малко от $\frac{3}{4}$ (три четвърти).

(4) Общият брой на ФС, в съответствие с изискванията на ЗВО, е не по-малко от 21 членове.

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

Чл. 68. (1) Мандатът на членовете на ФС, с изключение на тези по ал. 3, е четири години, съобразно разпоредбите на чл. 24, ал. 1 от този Правилник.

(2) Мандатът на член на ФС се прекратява предсрочно по реда на чл. 24 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 ПРАССА.

(5) Мандатът на представителите на нехабилитираните преподаватели във ФС се прекратява при тяхното хабилитиране, считано от датата на заповедта на ректора за назначаването им на академичната длъжност „доцент”, ако това води до нарушаване на определените в ЗВО и в настоящия Правилник квоти.

(6) 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, регламентирана в чл. 67 на този Правилник. Деканът отговаря за актуализирането на състава на ФС.

Чл. 69. (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. 70. (1) Заседанията са редовни, ако на тях присъства необходимият брой членове (наличие на кворум), съобразно разпоредбите на чл. 29 на този Правилник.

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

(3) При невъзможност ФС 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. 29, ал. 1 и 2 от този Правилник кворум, заседанието може да бъде прекъснато и насрочено за следващ ден, при спазване на процедурата по чл. 64 от този Правилник за продължаване на работата на Общото събрание на факултета.

Чл. 71. (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. 27 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 и одобрява предложения за приличането на изявени специалисти от практиката;
4. взема решения за кандидатстване и изпълнение на научно-образователни проекти 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, включително и на привлечените изявени специалисти от практиката по т. 3;

7. взема решение за привличане на гост-преподаватели по предложение на съответната катедра и в съответствие с чл. 94 от този Правилник;
 8. взема решение за привличане на хонорувани преподаватели по предложение на съответната катедра и в съответствие с чл. 95 от този Правилник;
 9. взема решение за привличане, при необходимост, на преподаватели по трудов договор за допълнителен труд съгласно чл. 96 от този Правилник;
 10. взема решения за обявяване на конкурси за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;
 11. утвърждава списък с теми за провеждане на събеседване по конкурси за академичната длъжност „главен асистент“;
 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 ЗВО;
 15. по предложение на катедрите взема решение за: зачисляване на докторанти в редовна, задочна, самостоятелна или дистанционна 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 ПОУПСА;
 20. взема решения по проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри, 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, 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.

(3) ФС предлага на ректора:

1. освобождаване от длъжност на член на академичния състав в съответствие с чл. 107 от този Правилник;
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 „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;
4. назначаване на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“;
5. зачисляване на докторанти в редовна, задочна, самостоятелна или дистанционна 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. 27, 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. 72. (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. 73. Деканът ръководи и отговаря за цялостната дейност на факултета и го представлява.

Чл. 74. (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 при нормална продължителност на работното време, член е на Общото

събрание на факултета и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна 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. 28 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. 24, 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. 27 от този Правилник. В този случай ректорът назначава със заповед временно изпълняващ длъжността декан за срок, не по-дълъг от 3 (три) месеца.

Чл. 75. (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 ПОУПСА;
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 „главен асистент”, „доцент”, „професор” и длъжността „преподавател”;
10. утвърждава въпросник за провеждане на събеседване за заемане на длъжността „преподавател”;
11. изпълнява и други функции, произтичащи от ЗВО, ЗРАСРБ и от правилниците на Висшето училище.

(2) След изтичането на срока по чл. 24, ал. 3 и в случаите по чл. 26 и чл. 27 от този Правилник деканът не представлява факултета и не може да упражнява правомощията, произтичащи 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. 76. (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. 77. (1) Катедрата е звено на факултет, 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. 78. Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет (КС) и ръководителят на катедрата.

Чл. 79. (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. 77, ал. 3 от този Правилник.

Чл. 80. (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. 77, ал. 3, 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 инспектор/факултет.

Чл. 81. (1) Заседанията на КС са редовни, ако на тях присъства необходимият брой членове (наличие на кворум), съобразно разпоредбите на чл. 29 на този Правилник.

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

Чл. 82. (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;
13. приема учебна програма за дисциплините, включени като изпити по докторантския минимум;
14. приема списък с теми за провеждане на събеседване по конкурси за академичната длъжност „главен асистент“;
15. определя темите на дисертациите и научните ръководители на докторантите и ги предлага за утвърждаване от ФС;
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 и предлага за утвърждаване от ФС на 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. взема решение за разкриване на ново място за длъжностите „асистент“ и „преподавател“;
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 процедура за публична защита, състава на научното жури, 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 „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. 83. Ръководителят на катедрата ръководи и отговаря за цялостната дейност на катедрата и я представлява.

Чл. 84. (1) За ръководител на катедра се избира хабилитирано в съответното научно направление на катедрата лице, което към момента на избора е на основен трудов договор в Академията при нормална продължителност на работното време, член е на катедрата и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна възраст.

(2) Издигането на кандидатури за ръководител катедра и провеждането на избора се уреждат по процедура, регламентирана в правилата по чл. 28 на този Правилник.

(3) Изборът на ръководител катедра се утвърждава от ФС, съгласно чл. 71, 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. 24, ал. 3 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. 27 от този Правилник. В този случай функциите на ръководител катедра се поемат от друг хабилитиран член на катедрата, определен със заповед на ректора, за не повече от 3 (три) месеца. Прекратяването на мандата по чл. 27, 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. 85. 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. прави писмено предложение до ректора за разкриване на място за длъжностите „асистент” и „преподавател”;
14. предлага на ректора преназначаване от длъжност „преподавател” на длъжност „старши преподавател”;
15. предлага на ректора налагането на административни наказания за неизпълнение на трудовите задължения по длъжностна характеристика;
16. 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;
17. изпълнява и други функции, възложени от декана, Факултетния съвет и ръководството на Академията.

Чл. 86. (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.

(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.

Чл. 87. (1) Към Академията се създава Съвет на настоятелите.

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

Чл. 88. (1) Съветът на настоятелите се състои от 8 членове – дарители на Академията, личности с активна обществена позиция, представители на работодатели, на съсловни, браншови и професионални организации, представители на студентския съвет, на общината, в която е седалището на висшето училище и на министъра на образованието и науката. 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;
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 трима се определят съответно от министъра на образованието и науката, от кмета на общината, в която е седалището на висшето училище, и от Студентския съвет.

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

Чл. 89. (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 за броя на приеманите за обучение студенти и докторанти и за размера на таксите за кандидатстване и за обучение;
6. годишния доклад за състоянието на Висшето училище, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на Висшето училище, годишния финансов отчет и отчета за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета;
7. предложения за учредяване на стипендии от Висшето училище;
8. предложения за обновяване на учебните планове и програми, внесени от представители на работодателите.

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

Чл. 91. (1) Длъжностите на научно-преподавателския състав на Академията са:

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, спорт и други са: преподавател и старши преподавател.

Чл. 92. (1) Длъжностите по чл. 91, ал. 1, с изключение на длъжността „асистент“, се заемат с конкурс и избор, предвидени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ПРАССА и в настоящия Правилник.

(2) Длъжността „асистент“ се заема със заповед на ректора на Академията по предложение на съответния катедрен съвет.

(3) Длъжностите по чл. 91, ал. 1, с изключение на длъжността „асистент“, се заемат на трудов договор за неопределено време, а за академичната длъжност „асистент“ на трудов договор за определено време.

(4) Длъжностите „преподавател“ и „старши преподавател“ се заемат по трудови договори за определено или неопределено време по предложение на ръководителя на съответната катедра и заповед на ректора.

(5) 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. 93. (1) Решенията за обявяване на конкурси за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се вземат от Академичния съвет, по предложения на катедрите, одобрени от съответния Факултетен съвет.

(2) Разкриването на свободни места за длъжностите „асистент“ и „преподавател“ се извършва чрез писмено предложение на ръководителя на съответната катедра, оформено в докладна записка, съгласувано с декана на съответния факултет и одобрено от ректора на Академията.

(3) 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.

(4) Решенията за разкриване на свободни места за длъжността „преподавател“ се обявяват на интернет страницата на Академията и местен вестник, най-малко 2 (два) месеца преди крайния срок за подаване на документите.

Чл. 94. (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 подновяван. Договорът се сключва от ректора.

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

Чл. 95. (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. 95 като хонорувани преподаватели (асистенти).

Чл. 96. (1) За осигуряване на учебния процес с академичен състав в Академията може да се привличат хабилитирани преподаватели по трудов договор за допълнителен труд. 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 подновяван. 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. 97. (1) За извършване и подпомагане на научноизследователската дейност ректорът на Академията може да назначава експерти и специалисти и/или изследователи в съответната научна област.

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

Чл. 98. (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. 99. (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.
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) Научно-преподавателският състав по чл. 91 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. Условието за ползване на творчески отпуск и изискванията за отчитане на резултатите от него се уреждат във Вътрешни правила, приети от АС.

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

(4) За периода на творчески отпуск по ал. 2, научно-преподавателският състав по чл. 91 продължава да изпълнява своите отговорности при участие в колективни органи за управление и редакционни съвети, където участието е по право и/или след проведен избор, и/или по силата на Заповед.

Чл. 100. (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.

(2) При сключване на споразумение по чл. 45, ал. 1, т. 15 от този Правилник лицата, заемащи академична длъжност в Академията, могат да изпълняват до 30 на сто от норматива си за учебна заетост и в гимназията, в средното или в специализираното училище с учебни часове по учебен предмет или модул съответно от профилираната, професионалната и специализираната подготовка по ред, определен в правилника за дейността на висшето училище.

(3) В случаите по ал. 2 един час от норматива за учебна заетост на лицата, заемащи академична длъжност, се приравнява на два учебни часа, определени за изучаване на учебния предмет или модул съответно от профилираната, професионалната и специализираната подготовка.

(4) Лицата изпълняват частта от норматива си за учебна заетост в случаите по ал. 2 в рамките на работното време по трудовия договор за академичната длъжност, която заемат.

(5) 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.

(6) 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. 101. (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.

(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. 102 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. 102 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. 102. (1) В съответствие с изискванията на 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) Оценяването и атестацията се извършват по предварително оповестени критерии и показатели, които задължително включват:

1. изпълнение на норматива за учебна заетост, приет от АС;
2. разработени нови учебни курсове, 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) Оценяването и атестирането се извършват съгласно 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 съответното обслужващо звено на Академията.

Чл. 103. (1) Административните и обслужващите дейности в Академията се осигуряват от административен персонал, който включва квалифицирани работници и служители, съгласно изискванията на длъжностното щатно разписание.

(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 КТ, в съответствие с действащото законодателство на Р България и съобразно процедурите, въведени с Вътрешни правила, приети от АС.

Чл. 104. (1) Административният персонал подлежи на ежегодна оценка на индивидуалното трудово изпълнение, съгласно приети от АС 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 АС 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. 105. (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) Членовете на административния персонал на Академията могат да съвместяват и други функции със заповед на ректора.

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

Чл. 106. (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) Дисциплинарите 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 Комисията по академична етика.

Чл. 107. (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. когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност;
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 КТ и ЗВО.

Чл. 108. (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.

(3) Комисията изяснява фактите и обстоятелствата по извършването на нарушенията по ал. 1 чрез приемане на писмени обяснения, събира всички относими доказателства и докладва на Ректора за резултатите от извършената проверка.

Чл. 109. За неуредените в тази глава въпроси, свързани с трудовите правоотношения, се прилагат разпоредбите на КТ.

Чл. 110. 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 ИСУ.

Глава шеста

СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

Чл. 111. (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. 112. (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 ПОУПСА.

Чл. 113. (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“ – в ПРАССА.

(3) Обучението на студентите се извършва по ред, регламентиран в ПОУПСА, а обучението на докторантите - в ПРАССА.

Чл. 114. Приемането и обучението на студенти и докторанти, чуждестранни граждани, в Академията се извършва по ред, регламентиран в Правилниците, по чл. 113, ал. 2 и 3.

Чл. 115. 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 ПОУПСА, както и с правилниците на отговарящите за тяхното обучение звена на Академията.

Чл. 116. (1) Правата и задълженията на студентите се регламентират с ПОУПСА.

(2) Правата и задълженията на докторантите са регламентирани в ПРАССА.

(3) Правата и задълженията на специализантите се регламентират в правилниците на отговарящите за тяхното обучение звена на Академията.

Чл. 117. (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в СА „Д. А. Ценов“ е Студентският съвет (СС).

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

Чл. 118. (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. 119 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. 119. (1) Студентският съвет приема Правилник за устройството и дейността си и го представя на Академичния съвет. Академичният съвет изразява становище и може да възрази срещу разпоредби на правилника, които противоречат на законите или на правилниците на Академията.

(2) Правилникът се прилага веднага след изразеното от Академичния съвет становище.

(3) Спорните разпоредби не се прилагат до решаване на спора от министъра на образованието и науката. Правилникът по ал. 1 се публикува на интернет страницата на Академията.

Чл. 120. (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 обществения;

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. 118, ал. 4.

Чл. 121. Административното и битовото обслужване на студентите, докторантите и специализантите се извършва от съответните оторизирани обслужващи звена на Академията.

Чл. 122. 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 ИСУ.

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

Раздел 1. ДЕЙНОСТ „ОБУЧЕНИЕ“

Чл. 123. (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 3.7. Администрация и управление и 3.8. Икономика, за които е получила акредитация от НАОА.

(2) Академията извършва обучение:

1. за придобиване на ОКС „бакалавър“ – след завършено средно образование, със срок на обучение, определен в ПОУПСА и по утвърден учебен план;
2. за придобиване на ОКС „магистър“ – след завършена ОКС „бакалавър“, в професионални направления, със срок на обучение, определен в ПОУП 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 ПОУПСА и по утвърден учебен план;
4. за придобиване на ОКС „магистър“ – след завършена ОКС „бакалавър“ или ОКС „магистър“ в професионални направления, различни от направления 3.8. Икономика, 3.7. Администрация и управление и 3.9. Туризъм, със срок на обучение, определен в ПОУПСА и по утвърден учебен план;
5. за придобиване на ОНС „доктор“ – след придобита ОКС „магистър“, в срокове, определени в ПРАССА, 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 – редовна и дистанционна;
4. за обучаемите по ал. 2, т. 4 – дистанционна;
5. за обучаемите по ал. 2, т. 5 – редовна, задочна, самостоятелна или дистанционна;
6. за обучаемите по ал. 2, т. 6 – съгласно формата, предвидена по утвърдения специализиран учебен план.

Чл. 124. (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. 125. (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 образователна и научна степен „доктор” и придобиването на научна степен „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. 126. 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. 127. (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 оторизираното за това обслужващо звено на Академията.

(4) Обучението за придобиване на професионална квалификация, допълнителна квалификация, преквалификация и формиране на мотивационна система за реализация се организира и извършва от оторизираното за това обслужващо звено на Академията.

Чл. 128. (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) Дипломата за завършена степен на висшето образование, европейското дипломно приложение, свидетелството за професионална квалификация и документ, удостоверяващ положението на студента или на докторанта с цел продължаване на обучението в друго висше училище, се издават без заплащане на такса.

(5) 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. 129. (1) Академията може да извършва обучение във всички образователни степени и форми по чл. 123 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 ЗВО.

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

(7) Финансовите условия за обучение срещу заплащане по ал. 5 и ал. 6 се уреждат със сключени между Академията и обучаемите договори.

Чл. 130. 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 ИСУ.

Раздел 2. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 131. (1) СА „Д. А. Ценов“ е специализирано държавно висше училище, което осъществява научни изследвания в областите на науката, в които подготвя студенти и докторанти.

(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. 132. (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 разпространение 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. 133. (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 членове на академичния състав, изследователи, студенти и докторанти, както и чрез сформирани 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) 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. 134. (1) Научноизследователската дейност в Академията, в частта проектно управление, се администрира от Института за научни изследвания (ИНИ).

(2) ИНИ подпомага организационно научноизследователската дейност и координира дейността на отделните програмни екипи, индивидуални изследователи и ангажираните в дейността звена от Академията.

(3) В съответствие с чл. 86 на този Правилник, научноизследователската дейност на ниво катедра се подпомага от научен секретар.

Чл. 135. (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 в приети от АС вътрешни правила и методики.

Чл. 136. 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. 137. (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. 138. (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 оценка, планиране, разпределение и разходване на финансови средства, предоставяни от държавния бюджет и Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за научноизследователска дейност.

(3) Средствата за финансиране на научноизследователска дейност от държавния бюджет се изразходват на конкурсен принцип.

Чл. 139. (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. 140. Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с качеството на научните изследвания в СА „Д. А. Ценов“, се разписват в ИСУ.

Раздел 3. МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ

Чл. 141. (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 научноизследователско 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. 142. (1) Администрирането на международната дейност се осъществява от оторозирано обслужващо звено на Академията.

Чл. 143. Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с международната дейност на СА „Д. А. Ценов“, се разписват в ИСУ.

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

Чл. 144. (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.

(3) За целите на стопанската реализация на резултати от научни изследвания и обекти на интелектуална собственост Академията може да създава търговски дружества и да се сдружава с други юридически лица.

Чл. 145. Дейностите по чл. 144, ал. 1 и 2 се регламентират в правилници и вътрешни правила, приети от АС.

Чл. 146. Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с проектната дейност и дейностите по експлоатация и комерсиализация на резултатите от научните изследвания в СА „Д. А. Ценов“ се разписват в ИСУ.

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

Раздел 1. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 147. (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 ПОУПСА.

(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 ИСУ.

Чл. 148. (1) Учебният процес в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ се организира от и провежда във факултетите, а се осигурява с академичен състав от катедрите.

(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“ и ОКС „магистър“ се администрират от фронт-офис „Обслужване на студенти“ и офис „Секретариат факултети“.

Чл. 149. (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. 150. (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 участват и външни за Академията лица, включително и представители на работодателите.

Чл. 151. (1) Учебният процес за придобиване на ОНС „доктор“ се осъществява от факултетите, осигурява се от катедрите и се осъществява в съответствие с изискванията на ПРАССА.

(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 ИСУ.

Чл. 152. (1) Учебният процес на специализантите за придобиване и/или повишаване на квалификацията или за придобиване на професионална квалификация се организира от оторизирани обслужващи звена на Академията.

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

(3) 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 ИСУ.

Чл. 153. (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 ПОУПСА.

(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 ИСУ.

Чл. 154. (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. 155. (1) Органи за управление на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав, 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. Ръководителите 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 оторизираното обслужващо звено на Академията, назначен със заповед на ректора.

(5) Деканите на факултети осъществяват пряко ръководство на процесите и дейностите по управление на качеството във всичките му аспекти на факултетно ниво.

(6) Факултетният съвет по качеството е колективен орган, който подпомага процесите и дейностите по управление на качеството във всичките му аспекти в съответния факултет.

(7) Ръководителите на катедри и 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) 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. 156. (1) В СА „Д. А. Ценов“ има изградена Интегрирана система за управление (ИСУ).

(2) Структурата и функционирането на ИСУ са базирани на принципите, стандартите и насоките за осигуряване на качеството, залегнали в Политиката за осигуряване на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

(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 Наръчника на Системата за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

(5) Административното управление на ИСУ се осъществява от оторизирано обслужващо звено на Академията.

Чл. 157. (1) Администрирането на процесите, свързани с оценяване качеството на академичния състав, се осъществява от оторизирано обслужващо звено на Академията.

(2) Правилата и технологията за оценяване качеството на академичния състав се определят в приети от АС вътрешни правила и методика.

Чл. 158. (1) Администрирането на процесите, свързани с проучване на студентското мнение за качеството на обучението и на академичния състав и оповестяване на резултатите от него се осъществява от оторизирано обслужващо звено на Академията.

(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 в приети от АС вътрешни правила и методика.

Чл. 159. (1) Акредитацията е признаване от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) на правото на Академията да дава висше образование по образователно-квалификационни степени в определена област на висше образование и в конкретни професионални направления.

(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) Ръководството и администрирането на 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, се осъществяват от оторизирано обслужващо звено на Академията.

(5) Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с дейностите по акредитационните процедури в СА „Д. А. Ценов“, се разписват в ИСУ.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Чл. 160. 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. 1161. (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. 162. (1) Стратегията за управление на риска се приема от АС, а процедурите за управление на рисковете са разписани в ИСУ.

(2) Администрирането на процеса по управление на рисковете се извършва от оторозирано обслужващо звено на Академията.

Раздел 4. ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 163. (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 се осъществява с цел да се осигури разумна увереност, че целите на Академията са постигнати чрез:

1. съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
2. надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
3. икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
4. опазване на активите и информацията;
5. предотвратяване и разкриване на измами и нередности, както и предприемане на посредващи действия.

на посредващи действия.

Чл. 164. (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.

(3) Ръководителите на отделните звена в Академията отговарят и се отчитат пред ректора за своята дейност по отношение на финансовото управление и контрол в структурите и звената, които ръководят.

Чл. 165. (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 ИСУ.

Чл. 166. (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. 167. (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. 168. (1) Администрирането на дейностите по чл. 167 се осъществява от оторизирано обслужващо звено.

(2) Обслужващото звено по ал. 1 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 чл. 167 се разписват в ИСУ.

Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Чл. 169. (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 оторизирани обслужващи звена, създадени или упълномощени с решение на АС.

Чл. 170. Информационната дейност се осъществява 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. разработване и поддържане на специализирани академични информационни системи, обслужващи основните, спомагателните и управленски дейности в Академията;
3. осигуряване връзката с Интернет и специализирани научноизследователски мрежи с цел използване на външни информационни ресурси и предоставяне на такива;
4. подпомагане потребителите при използване на съвременните информационни и комуникационни технологии;
5. медийно присъствие на Академията в публичното пространство;
6. медийно отразяване на всички прояви, кампании, тържества и официални церемонии, провеждани в Академията;
7. популяризиране успехите във всички направления на дейност.
8. комплектуване, обработване и съхраняване на библиотечните фондове и предоставянето им на потребителите за подсигуряване на образователната, научноизследователската и културната дейност на Академията с информация;
9. 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;
10. подпомагане на потребителите при търсене на информация в библиотечни системи и бази данни.

Чл. 171. (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 Стратегията 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 ИСУ.

Раздел 3. ИЗДАТЕЛСКА И БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ

Чл. 172. (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. 173. (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“, 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”, приети от АС.

Чл. 174. (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. 175. 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. 176. Процедурите по управлението и контрола на процесите, свързани с издателската и библиотечната дейност в СА „Д. А. Ценов”, се разписват в ИСУ.

Раздел 4. ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНА ДЕЙНОСТ

Чл. 177. (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 разпореждането 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. 178. (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 ИСУ.

Раздел 5. ДЕЙНОСТ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Чл. 179. Дейността по управление на човешките ресурси включва процесите и дейностите по: сключване, промяна и прекратяване на трудовите договори на членовете на академичния състав и на административния персонал; оформяне на присъствието и

отсъствието на персонала, изчисляване на трудови възнаграждения и др., съгласно Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Наредба за работното време, почивките и отпуските и другите нормативни актове, касаещи дейността.

(2) Дейността по управление на човешките ресурси се осъществява от отдел "Човешки ресурси" (ОЧР), който се ръководи от ръководител отдел, назначен със заповед на ректора.

(3) Към ОЧР се организира специализиран архив, съгласно разпоредбите на действащото законодателство.

(4) Осъществяването на дейността по управление на човешките ресурси се урежда във вътрешни правила, правилници и нормативи, които се приемат от Академичния съвет.

Раздел 6. СТОПАНСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

Чл. 180. (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 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.

(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 ИСУ.

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

Чл. 181. (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) Извършването на административните дейности се осъществява от съответните обособени звена на Академията.

(4) Процедурите по управление и контрол на процесите, свързани със административната дейност, са разписани в ИСУ.

Чл. 182. (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 7. ДЕЛОВОДНО ОБСЛУЖВАНЕ И АРХИВ

Чл. 183. (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 ИСУ.

Чл. 184. (1) Дейностите по деловодното обслужване се ръководят от помощник-ректора на Академията.

(2) Извършването на дейностите по деловодното обслужване се осъществява от оторизирано обособено звено на Академията.

Чл. 185. (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 8. КУЛТУРНА И СПОРТНА ДЕЙНОСТ

Чл. 186. (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) Управлението на художественотворческите състави към СДК; организирането, провеждането и отчитането на културните изяви се осъществява от определено от Ректора лице.

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

Чл. 187. (1) Спортната дейност е спомагателна дейност в Академията, която включва създаване и поддържане на спортни отбори и организиране и провеждане на спортни прояви за академичния състав, административния персонал, студентите, докторантите и специализантите.

(2) Спортната дейност се управлява и контролира от ръководителя на катедра „Физическо възпитание 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 прояви, се регламентират в правила, които се приемат от Академичния съвет.

Раздел 9. АКАДЕМИЧЕН МУЗЕЙ, АКАДЕМИЧНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Чл. 188. (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. 189. (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. 190. (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 10. ПОЧЕТНИ ЗВАНИЯ

Чл. 191. (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“ на СА „Д. А. Ценов“ имат право, ежегодно да изнасят публична лекция в Академията.

Глава десета

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

Чл. 192. (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 вещи 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 публична държавна 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 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. 193. (1) Академията съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет, утвърден от АС.

Чл. 194. (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;
5. други приходи.

(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. 195. (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 ЗВО.

Чл. 196. Правилата за формиране на възнагражденията на работещите в държавните висши училища се определят с акт на Министерския съвет.

Чл. 197. 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 АС.

Чл. 198. (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. 199. (1) Студентите, докторантите и специализантите заплащат такси за обучението си.

(2) Таксите за обучение в Академията се определят в годишен размер, съобразно приетите от Министерския съвет нормативи за издръжка на обучаващите се. 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. 95, ал. 4 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. 95, ал. 4 на ЗВО.

(5) Таксите за обучение по чл. 21, ал. 9 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 до навършването на 26 годишна възраст;
2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто;
3. военноинвалиди и военнопострадали;
4. лица, които към момента на навършване на пълнолетие са с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето - настаняване в приемно семейство, социална услуга от резидентен тип или специализирана институция;

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. 200. 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. 201. 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. 202. (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

Чл. 203. (1) Колективните спорове 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 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. 204. Обсъждането и решаването на споровете става по реда, установен в Закона за уреждане на колективните трудови спорове.

Глава дванадесета

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ И ДВИЖЕНИЯ

Чл. 205. (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.

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

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

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

(5) Целите и дейността на организацияте 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.

Чл. 206. (1) Академичното ръководство създава условия за дейност на организацияте 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 закони и подзаконови нормативни актове, уреждащи трудовите правоотношения, който е задължителен за страните.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е приет с решение на Общото събрание на СА „Д. А. Ценов“ – Свищов – протокол № 11 от 10.03.2021 г.

§2. Този правилник отменя Правилника, 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., изм. и доп. – протокол № 5 от 14.03.2018 г., изм. и доп. – протокол № 6 от 02.04.2019 г.

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

§4. В тримесечен срок от деня на приемане на настоящия правилник АС привежда в съответствие подлежащите на промяна подзаконови актове на СА.

§5. Актовете на органите за управление на Академията могат да се оспорват пред съда по реда на Административно-процесуалния кодекс.