

KONSTANTIN
PRESLAVSKY
UNIVERSITY
S H U M E N



*ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”*

**ПРАВИЛНИК
ЗА РАЗВИТИЕТО НА
АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ
В ШУМЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ
„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН
ПРЕСЛАВСКИ”**

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 1 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

Глава първа. Общи положения

Чл. 1. (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Този правилник регламентира реда за прием и обучение на докторанти, за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски”, съобразно минималните национални изисквания към кандидатите.

Чл. 2. (изм. – АС от 20.07.2012 г.; доп. – АС от 13.12.2013 г.; изм. – АС от 12.10.2018 г.) Всички въпроси, свързани с обучението на докторанти, придобиването на научна степен и заемането на академични длъжности в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски”, се обсъждат във факултетските съвети. Съветите на Колеж – Добрич и ДИКПО - Варна се разширяват за всеки отделен случай със заповед на ректора с хабилитирани преподаватели от други факултети на ШУ като решенията им, свързани с процедурите по заемане на академични длъжности, се приемат от АС.

Чл. 3. (1) (нова – АС от 12.10.2018 г.) Кандидатите за придобиване на научна степен и за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ трябва да отговарят на съответните минимални национални изисквания към научната, преподавателската и/или художественотворческата или спортната дейност, определени в приложението към ППЗРАСРБ.

(2) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Оценяването на дисертационните трудове за придобиване на научни степени и на кандидатите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се извършва от научни журита само за лицата, които отговарят на съответните минимални национални изисквания.

(3) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Научните журита се определят със заповед на ректора по решение на Факултетския съвет (ФС) в срок не по-късно от 14 дни от получаването му.

(4) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) За членове на научното жури се избират лица, отговарящи на условията на чл. 4, ал. 3, 4 от Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ).

(5) (нова – АС от 12.10.2018 г.) За членове на научното жури не могат да се избират лица при наличие на някое от условията по чл. 4, ал. 5 от ЗРАСРБ.

(6) (нова – АС от 12.10.2018 г.) Обстоятелствата по чл. 4, ал. 5, т. 1 – 4 от ЗРАСРБ в процедурите за придобиване на научна степен и за заемане на академична длъжност се установяват с декларация от всеки член на научното жури, а по ал. 5, т. 5 от ЗРАСРБ се установяват от университета.

(7) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Заседанията на научното жури не могат да се провеждат в намален състав. Отказът на член на жури от участие в заседание по неуважителни причини или отказът за полагане на подпис в протокола се установява с подписите на присъстващите членове и не е основание за спиране на процедурата. На мястото на отказалия да присъства член на журито заседава съответният резервен член.

(8) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Решенията на научното жури се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство и се оформят в протокол. Протоколът съдържа като своя неразделна част мотивите за приемането на съответното решение, включително относно:

1. резултатите на кандидата, неговия научен принос, оригиналност на представените трудове и достоверност на представените научни данни;

2. отговорите на кандидата на бележките, посочени в рецензиите и становищата, както и на отправените към него въпроси;

3. мотиви относно приемането или неприемането на становището на кандидата в случаите на получен сигнал за плагиатство.

(9) (изм. – АС от 28.10.2011 г., изм. – АС от 12.10.2018 г.) Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез осъществяване на аудио и/или видео връзка. Протоколите от заседанията на журито се подписват от председателя на журито и от техническия секретар.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 2 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

(10) (нова – АС от 12.10.2018 г.) Техническият секретар се назначава със заповед на ръководителя на основното структурно звено за извършване на: техническо изпълнение на дейностите по процедурите, изготвяне и съхранение на протоколите от заседанията с приложените към тях аудио записи, подготвяне на материалите за публикуване в сайта на ШУ.

(11) (нова – АС от 12.10.2018 г.) При установяване от член на научното жури или получаване до Председателя на журито на писмен неанонимен и мотивиран сигнал за плагиатство, научното жури дава възможност на кандидата да представи своето становище и задължително се произнася с решение относно наличието или липсата на плагиатство в дисертационния труд.

(12) (в сила от 28.10.2011 г.; доп. – АС от 24.02.2012 г.; изм. – АС от 13.12.2013 г.; изм. – АС от 12.10.2018 г.) В избора за заемане на академичните длъжности „главен асистент” и „доцент” участват само членовете на съответния факултетски съвет, които са хабилитирани лица и лицата, притежаващи образователната и научна степен „доктор“ и/или научната степен „доктор на науките“. Изборът се провежда с тайно гласуване и с мнозинство, повече от половината от редуцирания списъчен състав на хабилитираните лица и лицата, притежаващи ОНС „доктор“ и/или НС „доктор на науките“. Заседанието е редовно, ако присъстват 2/3 от редуцирания състав на хабилитираните лица, и лицата, притежаващи ОНС „доктор“ и/или НС „доктор на науките“.

(13) (нова – АС от 12.10.2018 г.) ФС може да се произнася по процедури за заемане на академичната длъжност „професор” само ако поне една трета от състава му с право на глас е от лица, заемащи академичната длъжност „професор“ или притежаващи научната степен „доктор на науките“.

(14) (нова – АС от 12.10.2018 г.) В състава на ФС задължително се включват членовете на академичния състав на съответния факултет, които заемат академичната длъжност „професор“ или притежаващи научната степен „доктор на науките“. Изборът за заемане на академичната длъжност „професор“ се провежда с тайно гласуване и с мнозинство, повече от половината от лицата с право на глас. Заседанието е редовно, ако присъстват 2/3 от редуцирания състав на хабилитираните лица, и лицата, притежаващи ОНС „доктор“ и/или НС „доктор на науките“.

(15) (нова – АС от 12.10.2018 г.) При невъзможност да се изпълни условието по ал. 13, се привличат и външни членове, които заемат академичната длъжност „професор“ или притежаващи научната степен „доктор на науките“

Глава втора. Придобиване на научни степени “доктор” и “доктор на науките”

Раздел I. Придобиване на образователната и научна степен “доктор”

Чл. 4. (1) За придобиване на образователната и научна степен “доктор” могат да кандидатстват лица с придобита образователно-квалификационна степен “магистър”.

(2) Обучението за придобиване на образователната и научна степен “доктор” се извършва в редовна, задочна и самостоятелна форма само по докторски програми по научни специалности, акредитирани от НАОА при условията и реда на Закона за висшето образование.

Чл. 5. (1) Процедурата за прием на редовни и задочни докторанти се открива с решение на Академическия съвет за обявяване на конкурс по предложение на основните структурни звена.

(2) (изм.-АС от 18.07.2014 г.; изм. – АС от 12.10.2018 г.) В решението се определя областта на висше образование, професионалното направление и докторската програма, формата на обучение и срокът за подаване на документи.

(3) Конкурсът се обявява в “Държавен вестник” и на интернет страницата на Шуменския университет.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 3 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

(4) Срокът за подаване на документи не може да бъде по-кратък от 2 месеца от публикуването на обявата в “Държавен вестник”.

(5) Кандидатите подават в посочения срок:

1. заявление за допускане до участие в конкурса;
2. автобиография;
3. диплома за придобита образователно-квалификационна степен “магистър”;
4. списък на публикациите, ако има такива.

Чл. 6. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия в състав: декан или негов заместник, ръководителят на звеното, което ще провежда обучението, и преподавател в докторската програма. Комисията се назначава със заповед на ректора в едноседмичен срок от изтичане на обявения срок за подаване на документи.

(2) Комисията разглежда представените от кандидатите документи, изготвя протокол и се произнася по допускането на кандидатите в 20-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи.

(3) Ректорът по предложение на декана издава заповед за провеждане на конкурсните изпити в 20-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи.

(4) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) В седемдневен срок от издаването на заповедта на ректора и не по-късно от един месец преди датата на първия изпит деканът уведомява писмено допуснатите кандидати за датите на изпитите.

(5) Заедно с уведомлението на допуснатите кандидати се изпраща и въпросник за изпита по специалността.

Чл. 7. (1) Кандидатите, недопуснати до участие в конкурса, се уведомяват писмено от декана за мотивите за недопускането им.

(2) Недопуснатите кандидати имат право в 7-дневен срок от датата на уведомяването да направят писмено възражение до декана.

(3) Деканът назначава комисия от трима хабилитирани преподаватели, която се запознава с мотивите за отказа и възражението и изготвя доклад. Въз основа на доклада деканът се произнася с окончателно решение в десетдневен срок от постъпване на възражението.

Чл. 8. (1) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Конкурсът включва изпит по специалността и по чужд език (английски, немски или руски), избран от кандидата. Кандидатите за докторанти по чужд език и чужда литература полагат изпит по чужд език, различен от езика на изпита по специалността.

(2) Изпитът по специалността се провежда първи.

(3) Конкурсният изпит по специалността се провежда от комисия, назначена със заповед на ректора по предложение на декана, която включва 3 хабилитирани преподаватели от професионалното направление на докторантурата.

(4) Изпитът по специалността е писмен и устен с отделни оценки. До устен изпит се допускат кандидатите, получили оценка най-малко много добър 4,50 на писмения изпит. Успешно положили изпита са кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и устния изпит най-малко много добър 5,00. Общата оценка за всеки изпит – писмен и устен – е средноаритметическа от оценките на всеки един от членовете на комисията.

(5) До изпит по чужд език се допускат само кандидатите, успешно положили изпита по специалността.

(6) Конкурсните изпити по чужд език се провеждат от двучленна комисия, назначена със заповед на ректора по предложение на декана, в която могат да бъдат включени нехабилитирани преподаватели.

(7) Изпитът по чужд език се състои от 25 стр. превод на предварително подготвен от кандидата текст в съответната научна област и свободен разговор. Успешно положили изпита по чужд език са кандидатите, получили оценка не по-ниска от добър 4,00.

(8) (отм. АС от 12.10.2018 г.) Оценките от конкурсните изпити се оформят с точност

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 19	12.10.2018 г.	стр. 4 от 19
---	-----------	-------------	---------------	--------------

до 0,25.

Чл. 9. Резултатите от всеки изпит се отразяват в протокол на изпитната комисия и се съобщават на кандидатите.

Чл. 10. (1) Кандидатите, успешно положили изпита по специалността, се класират по получената оценка.

(2) Протоколите на изпитните комисии и всички документи на кандидатите се предоставят на ръководителя на звеното, в което ще се провежда обучението.

Чл. 11. (изм.-АС от 29.04.2011; АС от 28.10.2011 г.; АС от 19.07.2013 г.; изм. – АС от 12.10.2018 г.) (1) ФС по доклад на ръководителя на първичното звено (обучаващата катедра) взема решение за зачисляване на класирания на първо място кандидат. На същото заседание се определя и научният ръководител, който е хабилиотирано лице. Решенията се вземат с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

(2) В случай че на първо място са класирани двама или повече кандидати с равна оценка от изпита по специалността, ФС избира чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство един от тях, като се съобразява с оценката от изпита по чужд език, със средния успех от дипломата за висше образование, както и с документите, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидатите в съответната научна област. Когато нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване с участието на двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

Чл. 12. (1) Кандидати, разработили основната част на дисертационен труд, могат да бъдат зачислени в самостоятелна форма на обучение на докторанти без конкурсен изпит през цялата академична година.

(2) (нова – АС от 27.06.2014 г.) Кандидатите подават Заявление (по образец) в Ректорска канцелария (гл. специалист научно развитие на академичния състав), към което прилагат необходимите документи.

(3) Приема се, че кандидатът е подготвил основната част на дисертационния труд, когато представи в звеното, което ще провежда обучението, подробен проект на дисертационния труд, разработена съществена част от труда и библиография.

(4) Представените материали се обсъждат на заседание на звеното, което ще провежда обучението, в присъствието на кандидата.

(5) В случай, че работата бъде одобрена, съветът на звеното прави предложение до ФС за зачисляване на кандидата като докторант на самостоятелна подготовка.

(6) ФС взема решение за зачисляване на докторанта, като утвърждава темата на дисертационния труд и индивидуалния учебен план на докторанта.

Чл. 13. (1) Въз основа на решението на ФС по чл. 11 и 12 от настоящия правилник ректорът издава заповед за зачисляване на докторанта. В нея се посочват звеното, в което ще се провежда обучението, докторската програма, професионалното направление и областта на висше образование, формата на докторантурата, срокът на обучение, научният ръководител, а в случаите на чл. 12 и темата на дисертационния труд.

(2) За всеки докторант се разкрива лично досие, в което се съдържат всички документи и решения, засягащи обучението му. Досието се съхранява в Ректорска канцелария (главен специалист научно развитие на академичния състав).

Чл. 14. Лица, които не са български граждани, могат да кандидатстват и да се обучават в докторантура в ШУ по реда на ППЗРАСРБ.

Чл. 15. (1) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Редовната и самостоятелната форма на обучение на докторанти са с продължителност три години, а задочната и *дистанционната форма* – с продължителност четири години.

(2) По предложение на първичното звено (обучаващата катедра) въз основа на мотивирана молба от докторанта ФС по изключение може удължи срока на обучение до една година поради семейни, здравословни, организационни и др. причини. Въз основа на решението на ФС ректорът издава заповед за удължаване на срока на обучение.

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 19	12.10.2018 г.	стр. 5 от 19
---	-----------	-------------	---------------	--------------

(3) (изм. и доп. – АС от 12.10.2018 г.) В срок до 1 месец след изтичане на срока на обучение първичното звено (обучаващата катедра) предлага на ФС докторантът да бъде отчислен с право или без право на защита. ФС се произнася с решение на първото си заседание след заседанието на първичното звено. Докторантът се отчислява със заповед на ректора по решение на ФС.

(4) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Ако през периода на обучение са осъществени предвидените в плана дейности и са положени успешно изпитите, определени в индивидуалния учебен план, по решение на ФС след предложение на първичното звено (обучаващата катедра) докторантът се отчислява предсрочно с право на защита.

(5) (обявява за нищожна с решение Адм. д. №27/214 на ШАС) В случай че има неизпълнени дейности от индивидуалния учебен план, докторантът се отчислява без право на защита.

Чл. 16. (1) (доп. АС от 12.10.2018 г.) Докторантите имат право да прекъсват обучението си за срок не по-дълъг от две години: два пъти по за една година или веднъж за две години.

(2) Прекъсването се разрешава със заповед на ректора въз основа на мотивирана молба от докторанта, придружена от писмено становище на научния ръководител. Копие от заповедта на ректора се предоставя на ръководителя на първичното звено (обучаващата катедра).

Чл. 17. (изм. – АС от 24.06.2011г.; АС от 22.07.2011 г.; изм. – АС от 16.12.2016 г.; изм. – АС от 12.10.2018 г.) (1) Обучението на докторантите се извършва на базата на Стандарт, който включва следните дейности (*Приложение 1*):

1. научноизследователска (художественотворческа) дейност;
2. участие в специализирани курсове и семинари;
3. минимум 80 часа преподавателска дейност, която не се заплаща;
4. участие в научни форуми в страната и чужбина;
5. полагане на изпити за докторски минимум;
6. разработване на докторска дисертация.

(2) За реализацията на тези дейности се присъждат 240 кредита.

(3) Конкретните дейности и тяхното разпределение са задължителна част от индивидуалния план на докторанта.

Чл. 18. (1) Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален учебен план.

(2) Индивидуалният учебен план се изготвя от докторанта и научния му ръководител в срок не по-късно от три месеца след датата на зачисляване, обсъжда се от съвета на първичното звено (обучаващата катедра) и се утвърждава от ФС.

(3) С индивидуалния учебен план се определя темата на дисертационния труд. Той се състои от общ учебен план за целия период на обучение, който определя етапите на подготовката, и работен план по години, определящ конкретните дейности в рамките на всеки едногодишен период за срока на докторантурата.

(4) Промяната (актуализацията) в индивидуалния учебен план се приема от ФС въз основа на мотивиран доклад на научния ръководител или по предложение на съвета на първичното звено (обучаващата катедра).

(5) Промяна на темата на дисертационния труд и на научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от три месеца преди датата на отчисляване. Промяната се извършва със заповед на ректора въз основа на решение на ФС по предложение на първичното звено (обучаващата катедра).

Чл. 19. (изм. – АС от 28.09.2012 г.) (1) Докторантите полагат изпитите по индивидуалния учебен план пред назначени от ръководителя на приемащото структурно звено комисии в състав от най-малко трима хабилитирани преподаватели и с участието на научния ръководител на докторанта.

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 19	12.10.2018 г.	стр. 6 от 19
---	-----------	-------------	---------------	--------------

(2) (изм. АС от 12.10.2018 г.) Изпитът по специалността (докторския минимум) е успешно положен, когато докторантът е получил оценка най-малко “Мн. добър 4,50”.

Чл. 20. (1) Атестирането на докторантите в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски” се осъществява в съответствие с чл. 46, ал. 3 от ЗВО и чл. 17 от ППЗРАСРБ.

(2) Докторантите се атестират в края на всяка академична година от съвета на първичното звено (обучаващата катедра). Атестирането се утвърждава от ФС.

(3) (изм. – АС от 24.06.2011 г.) Докторантът подготвя отчет за учебната, педагогическата и научноизследователската си дейност за отчетния период. Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторанта. При определянето на оценката от ежегодното атестиране на докторанта се взема предвид процентното изпълнение на предвидените по индивидуален план кредити. Съветът на първичното звено (обучаващата катедра) обсъжда отчета на докторанта и приема:

- становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;

- предложение за атестация на докторанта;

- предложение за актуализация на индивидуалния учебен план за следващата година;

- препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

(4) изм.-АС от 24.06.2011 г.) Попълва се атестационен лист по образец. Оценъчната скала за атестиране е единна за всички основни структурни звена и включва следните степени на оценка:

- *Много добра* – дава се в случай че изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план съвпада със сроковете и обема, фиксиран в тях (над 90% от предвидения минимален брой кредити по учебен план);

- *Добра* – дава се в случай че е регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което не застрашава успешното приключване на докторантурата в срок (от 65% до 90% от предвидения минимален брой кредити по учебен план);

- *Задоволителна* – дава се в случай че е регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което застрашава успешното приключване на докторантурата в срок (от 50% до 65 % от предвидения минимален брой кредити по учебен план).

- *Незадоволителна* – дава се в случай че е регистрирано неизпълнение на ангажиментите по индивидуалния учебен план в по-големия му обем (под 50% от предвидения минимален брой кредити по учебен план).

(5) Отчетът на докторанта и атестационният лист се внасят във ФС за утвърждаване на атестацията на докторанта. ФС приема становище за изпълнението на индивидуалния учебен план на докторанта и оценка за дейността му.

(6) След решението на ФС документите (отчет и атестационен лист) се предоставят на главен специалист (научно развитие на академичния състав) в Ректорска канцелария за съхранение в досието на докторанта.

Чл. 21. (1) (доп. АС от 12.10.2018 г.) Редовните докторанти отчитат работата си и на всеки 3 месеца, като представят на декана доклад за изпълнението на индивидуалния учебен план, който включва отчет за положените изпити, отчет за работата върху дисертацията, заверен от научния ръководител, отчет за преподавателската работа, заверен от декана, както и сведения за други извършени през периода дейности.

(2) Въз основа на представения отчет деканът изготвя доклад до ректора за изпълнението от редовните докторанти на дейностите по чл. 17 от настоящия правилник.

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 19	12.10.2018 г.	стр. 7 от 19
---	-----------	-------------	---------------	--------------

Чл. 22. (нов, в сила от 24.06.2011г., изм. – АС от 20.07.2012 г.) (1) При изпълнение на дейностите от индивидуалния план и събрани след изтичане на третата (четвъртата) година минимум 190 кредита, докторантът се отчислява с право на защита.

(2) При получаване на втора незадоволителна оценка от атестирането, докторантът се отчислява предсрочно, без право на защита.

(3) При неизпълнение на индивидуалния план и ненабиране на необходимите 190 кредита в срока на докторатурата, докторантът се отчислява без право на защита.

Чл. 23. (доп. – АС от 12.10.2018 г.) До защита на дисертационния труд се допуска докторант, който е изпълнил следните изисквания:

- подготвил е дисертационен труд;

- отчислен е с право на защита;

- отговаря на минималните национални изисквания по чл. 26, ал. 2 и 3 от ЗРАСРБ и чл. 1а, ал.1 от ППЗРАСРБ.

Чл. 24. (1) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Докторантът представя в окончателен вид дисертацията си на своя научен ръководител, който в едномесечен срок се произнася за готовността ѝ да бъде успешно защитена. Формата и съдържанието на дисертационния труд трябва да отговарят на изискванията на чл. 27 от ППЗРАСРБ.

(2) При положителна оценка на готовността за защита, научният ръководител предлага на съвета на първичното звено (обучаващата катедра) откриване на процедура за предварително обсъждане.

(3) (нова – АС от 12.10.2018 г.) При отрицателна оценка на научния ръководител, както и при произнасяне по ал.1 докторантът може да отнесе въпроса за разглеждане пред съвета на първичното звено, който се произнася окончателно за готовността за защита.

Чл. 25. (1) Предварителното обсъждане се провежда на заседание на първичното звено (обучаващата катедра), на което присъстват и докторантът и научният ръководител.

(2) Когато се налага да се разшири съставът на съвета на първичното звено (обучаващата катедра), се издава заповед на ректора по предложение на декана, в което са посочени лицата, които следва да се включат в него.

(3) Когато съветът на първичното звено (обучаващата катедра) вземе положително решение за готовността за защита, той прави предложение за състава на научното жури, както и за един резервен външен и един резервен вътрешен за ШУ член. Научният ръководител и докторантът участват в обсъждането на състава на научното жури и могат да правят предложения за членове.

(4) В случай че съветът на първичното звено (обучаващата катедра) счете, че обсъжданият дисертационен труд не е готов за защита, той дава бележки за коригирането му и определя срок за внасяне на необходимите поправки, след което се насрочва ново обсъждане.

(5) За обсъждането и взетите решения се съставя подробен протокол.

(6) Ръководителят на първичното звено (обучаващата катедра) представя доклад до декана за готовността за защита пред научно жури и за предложенията за състав на научното жури.

Чл. 26. (изм. и доп. – АС от 28.10.2011 г., изм. – АС от 20.07.2012 г., изм. – АС от 27.02.2015 г; изм. – АС от 12.10.2018 г.) След положително решение на съвета на първичното звено (обучаващата катедра) за готовността за защита на дисертацията в срок до 15 дни докторантът подава до ректора следните документи:

1. заявление за разкриване процедура за защита на дисертацията;

2. автобиография;

3. заповед за зачисляване и отчисляване

4. справка за приносните моменти;

5. списък на публикациите по темата на дисертационния труд и други публикации, заедно със самите публикации;

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 8 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

- 6. декларация за авторство;
- 7. протокол от заседанието на съвета на първичното звено (обучаващата катедра) от предварителното обсъждане на дисертационния труд;
- 8. 15 бр. автореферата на хартиен носител и 1 на електронен
- 9. 3 комплекта на хартиен носител с дисертационния труд, заедно с придружаващите приложения, автореферата, както и изредените документи на хартиен носител и 5 комплекта на електронен носител;

Чл. 27. (1) Въз основа на предложението на първичното звено (обучаващата катедра) в срок до 1 месец ФС утвърждава състава на научното жури и прави доклад до ректора на ШУ за утвърждаването му и предложение за датата на защитата.

(2) Научното жури се назначава със заповед на ректора в 7-дневен срок след доклада на ФС. Със заповедта се определя и датата на защитата.

Чл. 28. (1) Научното жури за защита на докторска дисертация е в състав от 5 хабилитирани лица.

(2) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Най-малко 3 от членовете на журито са външни за ШУ. Поне 1 от членовете на журито е професор. Научният ръководител не може да бъде член на журито.

(3) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) На своето първо заседание членовете на журито определят председател, двама рецензенти и вземат решение за допускане на кандидатите до оценяване в съответствие с изискванията по чл. 2б, ал. 2 и 3 и 4 от ЗРАСРБ, за което се изготвя протокол.

(4) За председател се определя лице, заемащо академична длъжност в ШУ.

(5) (изм. АС от 12.10.2018 г.) Единият от рецензентите задължително е представител на друго висше училище или научна организация.

(6) (отменена – АС от 12.10.2018 г.) Научният ръководител не може да бъде председател на научното жури и рецензент.

Чл. 29. (1) Членовете на научното жури изготвят 2 рецензии и 3 становища, които завършват с положителна или отрицателна оценка и се депозират в първичното звено (обучаващата катедра) в срок до 3 месеца от датата на заповедта за назначаване на журито.

(2) (нова – АС от 12.10.2018 г.) В случаите по чл. 4, ал. 11 от ЗРАСРБ членовете на научното жури задължително вземат решение относно наличието или липсата на плагиатство. Решението на научното жури се приема с обикновено мнозинство в 7-дневен срок от изтичането на срока по ал. 1.

(3) (нова – АС от 12.10.2018 г.) Кандидатът за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ не се допуска до защита, ако научното жури е приело решение за наличие на плагиатство в оценявания труд.

(4) (нова – АС от 12.10.2018 г.) Решението на научното жури може да се оспори пред ФС.

(5) (предишна 2) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията се публикуват на страницата на ШУ в интернет, заедно със съобщение за датата на защитата.

Чл. 30. (1) (изм. – АС от 26.05.2017 г., АС – 12.08.2018 г.) След 14 дни от публикуването на материалите по предходния член на интернет страницата на ШУ и в съответствие със заповедта на ректора, научното жури провежда открито заседание за публична защита на дисертационния труд.

(2) Заседанието на журито протича по следния ред:

1. председателят на научното жури представя докторанта;

2. докторантът излага накратко основните резултати и постижения на дисертационния труд;

3. председателят на научното жури представя рецензиите и становищата, изготвени от членовете на журито;

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 9 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

4. членовете на журито и присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси на докторанта и да правят изказвания;

5. председателят дава възможност на докторанта да отговори на поставените въпроси и бележки по труда му;

6. всеки член на научното жури публично обявява своята оценка – положителна или отрицателна;

7. председателят на научното жури обявява резултата от защитата.

(3) Успешно защитен е дисертационният труд, получил на защитата най-малко 3 положителни оценки.

(4) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) За откритото заседание на научното жури и за взетото решение се изготвя протокол. Протоколът съдържа като своя неразделна част мотивите за взетото решение, включително мотивите по чл. 4, ал. 9 от ЗРАСРБ.

Чл. 31. Ако докторантът не защити успешно дисертационния труд, той се връща за преработване, ако докторантът желае това. Новата процедура за защита протича по реда на чл. 24 – 29 от настоящия правилник, в срок до една година от датата на връщането. Втората процедура за защита е окончателна.

Чл. 31а (нов, в сила от 29.04.2011 г.) Докторантите се отчисляват:

1. при успешно завършване на курса на обучение;

2. при напускане или преместване.

Чл. 31б (нов, в сила от 29.04.2011 г.) Докторант се отстранява от висшето училище за определен срок при:

1. представяне на неверни данни;

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или при неспазване на правилниците на ШУ;

3. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

Чл. 32. (1) (нова, в сила от 29.04.2011 г.) Образователната и научна степен “доктор” се присъжда на докторант, който е положил изпитите, предвидени в учебния план, и е защитил дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ.

(2) (предишна 1) Образователната и научна степен “доктор” се придобива от деня, в който дисертационният труд е успешно защитен.

(3) Придобитата образователна и научна степен “доктор” се удостоверява с издадена от ШУ диплома по утвърдения единен образец.

(4) Дипломата се издава на български език, а при заявено искане от докторанта се издава и приложение на английски език.

Чл. 33. (1) В 3-дневен срок след издаването ѝ дипломата се изпраща в МОН чрез **НАЦИД** за регистриране.

(2) В 14-дневен срок ШУ изпраща в Националния център по информация и документация информация за защитената докторска дисертация на хартиен и електронен носител, придружена с копие от труда и автореферата.

Раздел II. Придобиване на научната степен “доктор на науките”

Чл. 34. (1) Научната степен "доктор на науките" се придобива само по специалности, получили акредитация за обучение в образователна и научна степен "доктор" от НАОА, при условията и по реда на Закона за висшето образование.

(2) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Научната степен “доктор на науките” се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен “доктор”, отговарят на съответните минимални национални изисквания, защитили са дисертационен труд при условията и реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и настоящия правилник.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 10 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

(3) (нова – АС от 26.04.2013г., изм. – АС от 12.10.2018 г.) До защита на дисертационен труд се допускат лицата, които отговарят на минималните национални изисквания по чл. 26 от ЗРАСРБ.

Чл. 35. (изм. - АС от 24.02.2012 г., изм. – АС от 12.10.2018 г.) Кандидатът за придобиване на научната степен “доктор на науките” представя в катедрата дисертационен труд и автореферат с искане да бъде насрочено обсъждане на труда. Дисертационният труд трябва да отговаря на изискванията на чл. 12, ал. 4 и 5 от ЗРАСРБ и чл. 37 от ППЗРАСРБ. Катедреният съвет в присъствието на кандидата обсъжда дали трудът отговаря на изискванията. Ако преценката е положителна, ръководителят на катедрата предлага на ФС да открие процедура за предварителна защита.

Чл. 36. (1) Предварителната защита се провежда в присъствието на кандидата.

(2) Когато се налага да се разшири съставът на съвета на катедрата, се издава заповед на ректора по предложение на декана, в което са посочени лицата, които следва да се включат в него.

(3) Ако катедреният съвет вземе положително решение за готовността за защита, той прави предложение за състава на научното жури пред ФС, както и за един резервен външен и един резервен вътрешен за ШУ член.

(4) В случай че катедреният съвет счете, че обсъжданият дисертационен труд не е готов за защита, той дава бележки за коригирането му, след което се насрочва ново обсъждане.

(5) Деканът представя доклад до ректора за взетите решения по ал. 3. и ал. 4.

Чл. 37. (изм.-АС от 27.02.2015 г.; доп. – АС от 12.10.2018 г.) При положително решение на катедрения съвет за готовността за защита на дисертацията кандидатът подава до ректора документите, посочени в чл. 26 от настоящия правилник, като депозира минимум 4 комплекта на книжен носител с дисертационния труд, заедно с придружаващите приложения, автореферата, необходимите документи на хартиен носител и 7 комплекта на електронен носител.

Чл. 38. Определянето и утвърждаването на членовете на научното жури и датата на защита се извършват по реда на чл. 27 от настоящия правилник.

Чл. 39. (1) Научното жури за защита на дисертация за придобиване на научната степен “доктор на науките” е в състав от 7 лица, като поне 3 от членовете на журито са професори.

(2) Най-малко 4 от научното жури са от други висши училища или научни организации.

(3) На своето първо заседание членовете на журито определят председател и трима рецензенти, за което се изготвя протокол. Председателят е на академична длъжност в ШУ. Двама от рецензентите са професори и поне един от рецензентите е външен за ШУ.

Чл. 40. (1) Членовете на научното жури изготвят 3 рецензии и 4 становища, които завършват с положителна или отрицателна оценка и се депозират в съответната катедра в срок до 3 месеца от датата на заповедта за назначаване на журито.

(2) (нова – АС от 12.10.2018 г.) В случаите по чл. 4, ал. 11 от ЗРАСРБ членовете на научното жури задължително вземат решение относно наличието или липсата на плагиатство. Решението на научното жури се приема с обикновено мнозинство в 7-дневен срок от изтичането на срока по ал.1.

(2) (предишна 3) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертационния труд се публикуват на страницата на ШУ в интернет заедно със съобщение за датата на защитата.

Чл. 41. (1) (изм. – АС от 26.05.2017 г.; АС от 12.10.2018 г.) След 14 дни от публикуването от публикуването на материалите по предходния член на интернет страницата на ШУ и в съответствие със заповедта на ректора научното жури провежда открито заседание за публична защита на дисертационния труд.

(2) Заседанието на журито протича по реда, посочен в чл. 30, ал. 2 от настоящия правилник.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 11 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

(3) Успешно защитен е дисертационният труд, получил на защитата най-малко 4 положителни оценки.

(4) (доп. АС – 12.10.2018 г.) За откритото заседание на научното жури и за взетото решение се изготвя протокол. Протоколът съдържа като своя неразделна част мотивите за взетото решение, включително мотивите по чл. 4, ал. 9 от ЗРАСРБ.

Чл. 42. Ако кандидатът не защити успешно дисертационния труд, той се връща за преработване, ако кандидатът желае това. Новата процедура за защита протича по реда на чл. 35 – 40 от настоящия правилник в срок до една година от датата на връщането. Втората процедура за защита е окончателна.

Чл. 43. (1) Научната степен “доктор на науките” се придобива от деня, в който дисертационният труд е успешно защитен.

(2) Придобитата научна степен “доктор на науките” се удостоверява с издадена от ШУ диплома по утвърдения единен образец.

(3) Дипломата се издава на български език, а при заявено искане от кандидата се издава и приложение на английски език.

Чл. 44. (1) В тридневен срок след издаването ѝ дипломата се изпраща в МОН чрез НАЦИД за регистриране.

(2) В срок до 14 дни ШУ изпраща в Националния център по информация и документация информация за защитената докторска дисертация на хартиен и електронен носител, придружена с копие от труда и автореферата.

Чл. 45. (1) Придобитите в чужбина научни степени се признават от ШУ в съответствие с правилата, приети от МОН и международните договори, по които Република България е страна.

(2) (нова – АС от 18.07.2014 г.) Право на признаване на ОНС „доктор” и научната степен „доктор на науките” имат лица, придобили степента по законоустановения в съответната държава ред.

(3) (нова – АС от 18.07.2014 г.) Кандидатът за признаване на придобита в чужбина научна степен следва да има придобита образователно-квалификационна степен „магистър” в българско или чуждестранно висше училище или придобита друга образователно-квалификационна степен, съответстваща на българските стандарти за „магистър”.

Чл. 46. (нов - АС от 18.07.2014 г.) (1) Кандидатът за признаване на научна степен, придобита в чужбина, подава в Университета следните документи:

1. заявление до ректора за признаване (по образец);

2. оригинал или нотариално заверено копие на дипломата за ОКС „магистър” заедно с приложението към нея или друг аналогичен документ, издаден от образователна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава;

3. оригинал на документа, доказващ придобитата научна степен, който се връща след подаване на документите;

4. нотариално заверено копие на документа, доказващ придобита научна степен, легализирано от компетентния държавен орган в страната на издаване (апостил, когато е приложим);

5. превод на документа от заклет преводач

6. автобиография;

7. 3 екземпляра от автореферата на български език на хартиен носител и 1 на електронен;

8. 3 екземпляра от дисертационния труд на хартиен носител и 1 на електронен, заедно с придружаващите приложения;

9. копия на рецензиите на дисертационния труд;

10. Документ за внесена такса за извършване на процедурата по признаване на придобитата научна степен.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 12 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

- (2) Признаването се извършва от комисия, назначена със заповед на ректора.
- (3) Срокът на процедурата за признаване на ОНС «доктор» и на научната степен «доктор на науките» е 3 месеца от датата на подаване на документите.
- (4) На кандидата се издава удостоверение за признаване на придобитата научна степен, подписано от ректора, след решение на Академическия съвет по предложение на Комисията.
- (5) В 14-дневен срок ШУ изпраща в Националния център по информация и документация информация за признаването на научната степен, докторската дисертация на хартиен и електронен носител, придружена с копие от труда и автореферата.

Глава трета. Заемане на академични длъжности

Раздел I. Заемане на академичната длъжност “асистент”

Чл. 47. На длъжност “асистент” може да бъде назначен:

(1) Докторант, отчислен с право на защита, ако процедурата по публичната защита не е приключила, по реда на чл. 44 (1) от ППЗРАСРБ.

(2) (изм. АС от 12.10.2018 г.) Лице, което има образователно-квалификационна степен “магистър” по реда на чл. 44 (2) от ППЗРАСРБ.

Чл. 48. (1) Катедрата прави мотивирано предложение до ФС, придружено от справка за академичната натовареност, за обявяване свободно място за академичната длъжност „асистент”.

(2) Решението на ФС за обявяване на свободно място за асистент се докладва на Академическия съвет за утвърждаване.

(3) Свободното място и срокът за подаване на документи се обявяват на интернет страницата на ШУ.

Чл. 49. (изм.-АС от 20.07.2012 г.) (1) В посочения в обявата срок кандидатите по чл. 47, ал. 1 от настоящия правилник подават следните документи:

1. заявление за кандидатстване (по образец);
2. автобиография;
3. удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв;
4. медицинско свидетелство;
5. диплома за придобита образователно-квалификационна степен “магистър”;
6. заповед за отчисляване с право на защита.

(2) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Кандидатите по чл. 47, ал. 2 от настоящия правилник подават документите по т. 1 - 5 от ал. 1.

Чл. 50. (1) В рамките на срока за подаване на документи деканът издава заповед за назначаване на комисия за проверка на документите на кандидатите.

(2) В 3-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи комисията се произнася по допускането на кандидатите, като оформя решението си в протокол, който представя на декана.

Чл. 51. (1) (изм. от АС – 12.10.2018 г.) Деканът по доклад на ръководителя на катедрата назначава 3-членна комисия за провеждане на подбора, като уточнява датата на провеждане и формата на подбора (чрез събеседване, по документи).

(2) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата и формата на подбора.

Чл. 52. След провеждане на подбора комисията класира кандидатите и прави предложение до ФС за назначаване на класирания на първо място кандидат.

(2) След решението на ФС деканът прави доклад до ректора за сключване на срочен трудов договор.

Чл. 53. След изтичане на срока на трудовия договор на асистента нов срочен трудов договор с него не се сключва.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 13 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

Раздел II. Заемане на академичната длъжност “главен асистент”

Чл. 54. (1) Академичната длъжност “главен асистент” се заема по трудов договор въз основа на конкурс и избор.

(2) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Право да кандидатстват за заемане на тази академична длъжност имат лица, които отговарят на минималните национални изисквания и придобили образователната и научна степен “доктор”, която за специалностите от регулираните професии съответства на обявения конкурс.

Чл. 55. Решение за обявяване на конкурса се взема от Академическия съвет на ШУ по предложение на съответния ФС. Предложението е мотивирано и се съпровожда от справка за академичната натовареност.

Чл. 56. (1) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Конкурсът се обявява в Държавен вестник и на интернет страницата на ШУ. Информацията за конкурса се изпраща за публикуване и до НАЦИД не по-късно от 7 дни след решението на АС.

(2) (изм. - АС от 24.02.2012 г.) Срокът за подаване на документи от кандидатите е 2 месеца от датата на публикуване на обявлението.

Чл. 57. (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Кандидатите за участие в конкурса подават следните документи:

1. заявление за допускане до участие в конкурса;
2. автобиография;
3. диплома за завършено висше образование;
4. диплома за придобита образователна и научна степен “доктор”;
5. списък на публикации; изобретения и други научно-приложни резултати;
6. медицинско свидетелство;
7. свидетелство за съдимост;
8. удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв;
9. справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 от ЗРАСРБ с приложен доказателствен материал.

Чл. 58. (1) До изтичане на срока за подаване на документи за конкурса ректорът по предложение на ръководителя на основното структурно звено издава заповед, с която определя състава на комисията по допускане на кандидатите.

(2) Комисията е в състав от 3 души и се състои от декана или негов заместник, ръководителя на съответната катедра и още едно хабилизирано лице в професионалното направление на конкурса.

(3) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Комисията се произнася за спазването на изискванията за допустимост с изключение на минималните национални изисквания в 7-дневен срок от изтичане на срока за подаване на документи. За допускането на кандидатите до участие в конкурса се съставя протокол, подписан от всички членове на комисията, в който се посочват мотивите за недопускането на кандидати.

(4) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Кандидатите се уведомяват писмено от председателя на комисията в срок до 14 дни след определянето на журито, като на недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им. Допуснатите кандидати се уведомяват за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса.

Чл. 59. (изм. АС от 12.10.2018 г.) Ректорът издава заповед за състава на научното жури след решение на ФС, взето по предложение на КС, както и за датата на провеждане на конкурса.

Чл. 60. (1) Научното жури е в състав от 5 хабилизирани лица, като най-малко двама са външни за ШУ.

(2) Председател на журито е хабилизирано лице, заемащо академична длъжност в ШУ.

Чл. 61. (1) (изм. – АС от 28.10.2011 г.; изм. – АС от 12.10.2018 г.) Конкурсът се провежда по документи не по-късно от 1 месец от датата на изпращането на уведомлението за допускане.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 14 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

(2) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Всеки член на журито оценява с положителна или отрицателна оценка кандидатите поотделно въз основа на изпълнение на минималните национални изисквания. Членовете на журито рецензират резултатите и приносят и оценяват положително или отрицателно всеки кандидат.

(3) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) В началото на заседанието кандидатите представят избрана от тях и съответстваща на обявения конкурс тема и отговарят на въпроси на членовете на журито.

(4) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) В случаите по чл. 4, ал.11 от ППЗРАСРБ членовете на научното жури задължително дават становище относно наличието или липсата на плагиатство в представените за оценяване публикации, като журито се произнася с решение, което се приема с обикновено мнозинство. Решението на научното жури може да се оспори пред ФС.

(5) Издържал конкурса е кандидат, който има най-малко 3 положителни оценки.

(6) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) За резултатите от конкурса се изготвя протокол, който се подписва от всички членове на журито в деня на провеждането на конкурса.

Чл. 62. (1) (изм. от АС от 12.10.2018 г.) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса председателят на научното жури изготвя обобщен доклад заключение за резултатите от конкурса и заедно с протокола от заседанието и предложение за избор на главен асистент го представя в съответния ФС.

(2) Докладът и предложението се подписват от всички членове на научното жури.

(3) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) При повече от един кандидат, издържал конкурса, научното жури прави мотивирано предложение за избор в доклада си до ФС.

Чл. 63. (1) Изборът на "главен асистент" се провежда от ФС не по-късно от 14 дни след получаване на предложението на журито.

(2) Изборът се провежда чрез тайно гласуване.

(3) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) В срок до 14 дни след провеждането на избора всеки от кандидатите, явили се на конкурса, се уведомява писмено от ръководителя на основното структурно звено за резултата от конкурса и избора.

Чл. 64. (1) (изм.–АС от 26.04.2013г.) Ректорът утвърждава избора на ФС след доклад от Контролния съвет за законосъобразността на избора и назначава кандидата в едномесечен срок от съобщението за избирането му.

Чл. 64а (нов, в сила от 26.06.2015 г.) По предложение на декана/директора лице с образователна и научна степен "доктор", което заема академичната длъжност "главен асистент" или съответна на главен асистент академична длъжност в друго висше училище или научна организация, включително и от други европейски държави, може да премине на работа в ШУ на същата длъжност без конкурс в съответствие с решение на ФС в резултат от тайно гласуване.

Раздел III. Заемане на академичната длъжност "доцент"

Чл. 65. (1) Академичната длъжност "доцент" се заема по трудов договор въз основа на конкурс и избор.

(2) Решение за обявяване на конкурс се взема от Академическия съвет на ШУ по предложение на съответния ФС въз основа на доклад от катедрения съвет. Предложението е мотивирано и се съпровожда от справка за академичната натовареност.

(3) Право да кандидатства за заемане на тази академична длъжност има лице, което отговаря на изискванията на чл. 24, ал.1 от ЗРАСРБ и чл. 53, ал.1 от ППЗРАСРБ.

Чл. 66. (1) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) Конкурсът се обявява в Държавен вестник и на интернет страницата на ШУ. Информацията за конкурса се изпраща за публикуване и до НАЦИД не по-късно от 7 дни след решението на АС.

(2) Срокът за подаване на документи от кандидатите е не по-кратък от 2 месеца от датата на публикуване на обявлението.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 15 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

Чл. 67. изм.-АС от 27.02.2015 г., изм. от АС от 12.10.2018 г.) Кандидатите за участие в конкурса подават следните документи:

1. заявление за допускане до участие в конкурса;
2. професионална автобиография;
3. диплом за завършено висше образование;
4. диплом за придобита образователна и научна степен “доктор”;
5. списък на публикациите, заедно със самите публикации;
6. справка за цитиранията;
7. (отменена - АС от 16.10.2015 г.);
8. (отменена – АС от 30.03.2018 г.);
9. справка за допълнителни показатели, *приложими за съответната област* по чл. 57а, ал.2 от ППЗРАСБ;
10. справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл. 2 б, ал. 2 и 3 от ЗРАСРБ със съответните доказателства;
11. (нова – АС от 12.10.2018 г.) справка за оригинални научни приноси със съответните доказателства;
12. (нова – АС от 12.10.2018 г.) декларация за авторство.

Чл. 68. (1) До изтичане на срока за подаване на документи за конкурса ректорът по предложение на ръководителя на основното структурно звено издава заповед, с която определя състава на комисията по допускане на кандидатите.

(2) Комисията е в състав от 3 души и се състои от декана или негов заместник, ръководителя на съответната катедра и още едно хабилитирано лице в направлението на конкурса.

(3) (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Комисията се произнася за спазването на изискванията за допустимост с изключение на минималните национални изисквания в 7-дневен срок от изтичане на срока за подаване на документи. За допускането на кандидатите до участие в конкурса се съставя протокол, подписан от всички членове на комисията, в който се посочват мотивите за недопускането на кандидати.

(4) Кандидатите се уведомяват писмено от председателя на комисията в срок до 14 дни след определянето на журито, като на недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

Чл. 69. (1) (доп. – АС от 12.10.2018 г.) В 14-дневен срок след решение на ФС по предложение на катедрения съвет ректорът издава заповед за състава на научното жури за провеждане на конкурса.

(2) Журито се състои от 7 хабилитирани лица, от които най-малко 3 са професори и най-малко 3 са външни за ШУ. Председателят на журито е на академична длъжност в ШУ.

(3) (изм. АС от 12.10.2018 г.) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи журито взема решение за допускане на кандидатите до оценяване и определя от състава си двама рецензенти, като поне единият от тях е професор. До оценяване се допускат лицата, които отговарят на чл. 53 от ППЗРАСРБ.

(4) Членовете на журито изготвят 2 рецензии и 5 становища, които завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата. Рецензиите и становищата се представят в съответната катедра в срок до 2 месеца от утвърждаването им за членове на журито.

(5) (нова – АС от 12.10.2018 г.) В случаите по чл. 4, ал. 11 от ППЗРАСРБ членовете на научното жури задължително дават становище относно наличието или липсата на плагиатство в представените за оценяване публикации, като журито се произнася с решение, което се приема с обикновено мнозинство. Решението на научното жури може да се оспори пред ФС.

(6) (изм. – АС от 26.05.2017 г.) Рецензиите и становищата се публикуват на интернет страницата на ШУ в 14-дневен срок преди заключителното заседание на научното жури.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 16 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

Чл. 70. В срока по чл. 69 (б) от настоящия правилник на интернет страницата на ШУ се публикуват и изготвените от кандидатите резюмета на трудовете им, които не повтарят резюметата, представени за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и за придобиване на научната степен "доктор на науките".

Чл. 71. Научното жури провежда конкурса до 6 месеца от обявяването му в „Държавен вестник“.

Чл. 72. (изм. – АС от 12.10.2018 г.) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност “доцент” съгласно изискванията на чл. 24, ал. 1, чл.2 б, ал. 2 и 3 от ЗРАСРБ, според изпълнението на условията по чл. 53 и в съответствие с резултатите от справките по чл. 54, ал. 1 от ППЗРАСРБ. В началото на заключителното заседание кандидатите правят кратко представяне по избрана от тях тема, съответстваща на обявения конкурс и отговарят на бележките, посочени в рецензиите и становищата, както и на отправените към тях въпроси от членовете на научното жури.

Чл. 73. (1) Журито класира кандидатите с явно гласуване.

(2) В 7-дневен срок след провеждането на заседанието председателят на научното жури изготвя обобщен доклад за резултатите от конкурса и заедно с предложение за избор на доцент го представя в ФС.

(3) Докладът и предложението се подписват от всички членове на научното жури.

Чл. 74. (1) (доп. АС от 12.10.2018 г.) ФС взема решение за избор на "доцент" по предложение на научното жури не по-късно от 1 месец след получаване на предложението на журито. В гласуването участват само членовете на ФС, които са хабилитирани лица, и лицата, притежаващи образователната и научна степен „доктор“ и/или научната степен „доктор на науките“.

(2) (нова АС от 12.10.2018 г.) ФС може с мотивирано решение да отхвърли направеното от научното жури предложение въз основа на направените изказвания.

(3) В срок до 14 дни след провеждането на избора всеки от кандидатите, допуснати до участие в конкурса, се уведомява писмено от декана за резултата.

Чл. 75. (1) В едномесечен срок от избора ФС прави предложение до Ректора за сключване на трудов договор/допълнително споразумение с лицето, спечелило конкурса.

(2) (нова – АС от 28.10.2011г., изм. – АС от 27.06.2014 г.) В срок до един месец след доклад от Контролния съвет за законосъобразността на избора, Ректорът го утвърждава със специална заповед.

Чл. 76. (изм. - АС от 16.12.2016 г.) В срок до 12 месеца избраният доцент изнася публична академична лекция пред академичната общност на ШУ.

Чл. 77. По предложение на декана/директора лице, което заема академичната длъжност “доцент” или съответна на доцент академична длъжност в друго висше училище или научна организация, вкл. и от други европейски държави, може да премине на работа в ШУ или да бъде назначен на втори трудов договор (по чл. 111 и чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ) на същата длъжност без конкурс в съответствие с решение на ФС в резултат от тайно гласуване.

Раздел IV. Заемане на академичната длъжност “професор”

Чл. 78. (1) Академичната длъжност “професор” се заема по трудов договор въз основа на конкурс и избор.

(2) Решение за обявяване на конкурса се взема от Академическия съвет на ШУ по предложение на съответния ФС въз основа на доклад от катедрения съвет. Предложението е мотивирано и се съпровожда от справка за академичната натовареност.

(3) Право да кандидатства за заемане на тази академична длъжност има лице, което отговаря на изискванията на чл. 29, ал. 1, 2 и 3 от ЗРАСРБ и чл. 60, ал. 1, 2 и 3 от ППЗРАСРБ.

Чл. 79. За обявяването на конкурса, сроковете, необходимите документи и процедурата по допускане до участие в конкурса се прилага редът на чл. 66 - 68 от настоящия правилник.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 17 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

Чл. 80. (1) В рамките на срока за подаване на документи по решение на ФС след предложение на катедрения съвет ректорът издава заповед за състава на научното жури за провеждане на конкурса.

(2) Журито се състои от 7 хабилитирани лица, от които най-малко 4 са професори и най-малко 3 са външни за ШУ. Председателят на журито е на академична длъжност в ШУ.

(3) (доп. АС от 12.10.2018 г.) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи журито взема решение за допускане на кандидатите до оценяване и определя от състава си 3 рецензенти.

(4) Членовете на журито изготвят 3 рецензии и 4 становища, които завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата. Рецензиите и становищата се представят в съответната катедра в срок до 2 месеца от утвърждаването им за членове на журито.

(5) (изм.-АС от 26.05.2017 г.) Рецензиите и становищата се публикуват на интернет страницата на ШУ в 14-дневен срок преди заключителното заседание на научното жури.

(6) (нова – АС от 12.10.2018 г.) В случаите по чл. 4, ал. 11 от ППЗРАСРБ членовете на научното жури задължително дават становище относно наличието или липсата на плагиатство в представените за оценяване публикации, като журито се произнася с решение, което се приема с обикновено мнозинство. Решението на научното жури може да се оспори пред ФС.

Чл. 81. В срока по чл. 80 (5) от настоящия правилник на интернет страницата на ШУ се публикуват и изготвените от кандидатите резюмета на трудовете им след придобиване на академична длъжност «доцент» или след защитата на докторската дисертация.

Чл. 82. Научното жури провежда конкурса до 6 месеца от обявяването му в „Държавен вестник”.

Чл. 83. (изм. АС от 12.10.2018 г.) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност “професор” според изпълнението на условията по чл. 29б, ал. 2 и 3 от ЗРАСРБ и чл. 60, ал. 1 и 2 от ППЗРАСРБ и в съответствие с резултатите от справките по чл. 60, ал.3 от ППЗРАСРБ.

Чл. 84. (1) Журито класира кандидатите с явно гласуване.

(2) 7-дневен срок след провеждането на заседанието председателят на научното жури изготвя обобщен доклад за резултатите от конкурса и заедно с предложение за избор на професор го представя в ФС.

(3) Докладът и предложението се подписват от всички членове на научното жури.

Чл. 85. (1) (изм. АС от 12.10.2018 г.) ФС взема решение за избор на професор по предложение на научното жури не по-късно от 1 месец след получаване на предложението на журито само ако поне 1/3 от състава на ФС с право на глас е от лица, заемащи академичната длъжност „професор” или притежаващи научната степен „доктор на науките”.

(2) (нова – АС от 12.10.2018 г.) В състава на ФС по ал. 1 задължително се включват членовете на академичния състав на съответния факултет, които заемат академичната длъжност „професор” или притежаващи научната степен „доктор на науките”.

(3) (предишна 2) В срок до 14 дни след провеждането на избора всеки от кандидатите, допуснати до участие в конкурса, се уведомява писмено за резултата от декана.

Чл. 86. (1) В едномесечен срок от избора ФС прави предложение до ректора за сключване на трудов договор/допълнително споразумение с лицето, спечелило конкурса.

(2) (нова – АС от 28.10.2011 г., изм. – АС от 27.06.2014 г.) В срок до един месец след доклад от Контролния съвет за законосъобразността на избора, Ректорът го утвърждава със специална заповед.

Чл. 87. (изм. - АС от 16.12.2016 г.) В срок до 12 месеца избраният професор изнася публична академична лекция пред академичната общност на ШУ.

Чл. 88. По предложение на декана/директора лице, което заема академичната длъжност “професор” или съответна на професор академична длъжност в друго висше училище или научна организация, вкл. и от други европейски държави, може да премине на

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 19</i>	<i>12.10.2018 г.</i>	<i>стр. 18 от 19</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------

работа в ШУ или да бъде назначен на втори трудов договор (по чл. 111 и чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ) на същата длъжност без конкурс в съответствие с решение на ФС в резултат от тайно гласуване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

1. Конкурси за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“, както и подбори за заемане на академичната длъжност „асистент“ се провеждат, ако може да се осигури годишният норматив за съответната категория преподаватели, утвърден от АС.

2. Конкурси могат да се обявяват и за заемане на ½ щатна бройка на съответната академична длъжност. При допълнително осигуряване на норматив за втората половина на щатната бройка спечелилият конкурса се преназначава на цял щат без конкурс и избор.

3. (нова, в сила от 29.04.2011 г.) В двуседмичен срок от присъждането на научната степен или заемане на академичната длъжност университетът депозира в Националната библиотека “Св. св. Кирил и Методий” дисертационния/хабилитационния труд.

4. За неуредените в този правилник случаи се прилагат разпоредбите на Закона за развитието на академичния състав в Република България (обн., ДВ, бр. 38 от 21.05.2010 г.; изм. с Решение № 11 на Конституционния съд на РБ от 5.10.2010 г. - бр. 81 от 15.10.2010 г.; изм. и доп., бр. 101 от 28.12.2010 г.; изм. бр. 68 от 2.08.2013 г.; изм. и доп. бр. 30 от 3.04.2018 г.) и Правилника за прилагането на закона за развитието на академичния състав в Република България (приет с ПМС № 202 от 10.09.2010 г., обн. ДВ., бр.75 от 24.09.2010г.; изм. и доп. ДВ. бр.19 от 08.03.2011 г., в сила от 08.03.2011 г.; доп. бр. 9 от 31.01.2012 г.; изм. бр. 62 от 12.07. 2013 г.; доп. бр. 60 от 22.07.2014 г.; бр. 57 от 28.07.2015 г.; изм. и доп. бр. 56 от 6.07.2018 г.).

5. Правилникът е приет с решение на АС, протокол № 7/01.04.2011 г. и актуализиран с решение на АС, протокол № 8/29.04.2011 г., протокол № 10/24.06.2011 г., протокол № 11/22.07.2011г., протокол №2/28.10.2011г., протокол № 6/24.02.2012г., протокол № 11/20.07.2012 г., протокол № РД-05-01/28.09.2012 г., протокол № РД-05-08/26.04.2013 г., протокол № РД-05-11/19.07.2013 г., протокол № РД-05-04/13.12.2013 г., протокол № РД-05-10/27.06.2014 г., протокол № РД-05-11/18.07.2014 г., протокол № РД-05-06/27.02.2015 г., протокол № РД-05-11/26.06.2015 г., протокол № РД-05-1/16.10.2015 г., протокол № РД-05-4/16.12.2016 г., протокол № РД-05-9/26.05.2017 г., протокол № РД-05-07/30.03.2018 г., протокол № РД-05-2/12.10.2018 г.