



**РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„АНГЕЛ КЪНЧЕВ“**

**ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРИДОБИВАНЕ
НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ
И ЗАЕМАНЕ
НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ**

2022

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава втора РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ	4
Раздел I Ред за придобиване на образователната и научна степен ДОКТОР	4
Раздел II Ред за придобиване на научната степен ДОКТОР НА НАУКИТЕ	15
Глава трета РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ	20
Раздел I Ред за заемане на академичната длъжност АСИСТЕНТ	20
Раздел II Ред за заемане на академичната длъжност ГЛАВЕН АСИСТЕНТ	23
Раздел III Ред за заемане на академичната длъжност ДОЦЕНТ	27
Раздел IV Ред за заемане на академичната длъжност ПРОФЕСОР	32
Глава четвърта РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ ДЛЪЖНОСТИ	37
Раздел I Ред за заемане на длъжността ПРЕПОДАВАТЕЛ	37
Раздел II Ред за заемане на длъжността СТАРШИ ПРЕПОДАВАТЕЛ	39
Раздел III Ред за избиране на ХОНОРУВАН ПРЕПОДАВАТЕЛ (нехабилитиран)	40
Раздел IV Ред за избиране на ХОНОРУВАН ПРЕПОДАВАТЕЛ (хабилитиран)	42
Раздел V Ред за избиране на ГОСТ-ПРЕПОДАВАТЕЛ	44
Раздел VI Ред за избиране на СПЕЦИАЛИСТ и ЕКСПЕРТ	45
Глава пета ФИНАНСОВИ ВЪПРОСИ	46
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	47
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	50
ПРИЛОЖЕНИЯ	51

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Тези правила регламентират реда за придобиване на научни степени, за заемане на академични длъжности, както и реда за заемане на преподавателски длъжности в Русенския университет „Ангел Кънчев“ в съответствие с изискванията на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагането на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ), Закона за висшето образование (ЗВО) и Правилника за дейността на Русенския университет.

2. Научните степени в Русенския университет са:

- доктор;
- доктор на науките.

3. Академичните длъжности в Русенския университет са:

- асистент;
- главен асистент;
- доцент;
- професор.

4. Преподавателските длъжности в Русенския университет са:

- преподавател;
- старши преподавател;
- хоноруван преподавател;
- гост-преподавател;
- специалист и експерт.

5. Придобитите в чужбина научни степени се признават от Русенския университет съгласно чл.5, ал. 3, 4 и 5 от Закона за РАС в РБ.

6. Преминаването на лице от академична длъжност от друго висше училище или научна организация, включително и от други европейски държави, на същата академична длъжност в Русенския университет, може да стане и без конкурс и избор по предложение на съответния факултетен съвет с решение на Академичния съвет, ако са налице следните условия:

- да отговаря на изискванията за заемане на съответната академична длъжност в Русенския университет;
- да има свободна щатна бройка в университета, във факултета и в съответната катедра.

7. Съотношението на заемащите академичните длъжности "асистент", "главен асистент", "доцент" и "професор" в Русенския университет се урежда с решения на Академичния съвет.

Глава втора РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ

Раздел I Ред за придобиване на образователната и научна степен ДОКТОР

I. Общи положения

1. Докторантурата е итеративен процес на обучение и изследване с цел решаване на актуален проблем от теорията или практиката с прилагане на научен подход и с използване на научни методи и средства.

2. За докторанти могат да кандидатстват лица с придобита образователно-квалификационна степен (ОКС) „магистър”.

3. Обучението в Русенския университет за придобиване на ОНС „доктор” се осъществява в редовна, задочна, самостоятелна или дистанционна форма на обучение, като последната се организира съгласно Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища.

4. Обучението в докторантура се извършва по акредитирани от НАОА докторски програми по научни специалности.

5. Обучението в докторантура се извършва в катедра, където има поне едно хабилитирано лице от съответното акредитирано професионално направление.

6. Обучението на докторантите се осъществява по план при условията и по реда на ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ - и тези процедурни правила.

7. Срокът на обучение в различните форми на обучение е както следва:

- обучението в редовна докторантура е с продължителност до три години при минимален срок две години;
- обучението в задочна докторантура е с продължителност до четири години при минимален срок три години;
- обучението в самостоятелна докторантура е с продължителност до три години при минимален срок $\frac{1}{2}$ година;
- обучението в дистанционна докторантура е с продължителност до четири години при минимален срок три години.

8. Срокът на докторантурата може да се удължава със заповед на ректора въз основа на решение на съответния факултетен съвет, но за не повече от 1 година. През времето на удължение редовните докторанти не получават стипендия.

9. Прекъсване на докторантурата в редовна или задочна форма по уважителни причини (продължително заболяване, майчинство, сериозни семейни причини и пр.) се разрешава с решение на съответния факултетен съвет по молба на докторанта и след положително становище на научния/те ръководител/и. При задочните докторанти прекъсването не може да бъде с продължителност по-голяма от 2 години, а при редовните докторанти – с продължителност по-голяма от 1 година. Изключение правят редовни докторанти, които могат да прекъснат поради майчинство или продължително заболяване до 2 години.

През периода на прекъсване редовните докторанти не получават стипендия. Периодът на прекъсване не се счита за обучение.

10. Преминаването от редовна в задочна докторантура и обратно става с решение на съответния факултетен съвет след осигуряване на необходимата издръжка за осъществяване на обучението и се разпорежда със заповед на ректора.

II. Прием на докторанти в редовна или задочна форма на обучение

11. Приемът на докторанти в редовна или задочна форма се извършва след провеждане на конкурс.

12. Обявяването на конкурс за обучение на докторанти в редовна или задочна форма се извършва по предложение на катедрата след решение на съответния факултетен съвет при наличие на научен ръководител, идеен проект на дисертацията, включващ проблем и работно заглавие, и въпросник за провеждане на конкурсния изпит, заверен от ръководителя на катедрата.

13. Научният ръководител е вътрешно за Русенския университет хабилитирано лице. В случай на интердисциплинарен идеен проект е допустимо научните ръководители да са двама, поне един от които е вътрешно лице. Може ръководството на докторанта да бъде съвместно от български и чуждестранен ръководители, като при това се спазват изискванията на ППЗРАСРБ.

14. Въпросникът за изпита по научната специалност може да бъде изменен и допълван в зависимост от идейния проект.

15. Конкурсът се обявява в Държавен вестник (ДВ) и в специализирания сайт на университета при наличие на препис-извлечение от протокол на съответното заседание на факултетния съвет с решение за обявяване на конкурс, идеен проект на дисертационния труд и въпросник за провеждане на изпит по специалността. Обявата за конкурса трябва да съдържа акредитирано от НАОА професионално направление и докторска програма, срок и място за подаване на документи. Информацията за конкурса се изпраща и до НАЦИД за публикуване не по-късно от 7 дни след решението за обявяването му.

16. Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е 2 месеца и започва да тече от датата на публикуване в ДВ.

17. В рамките на определения срок кандидатите за участие в конкурса за обучение на докторанти в редовна или задочна форма, които са български граждани, подават в отдел „Развитие на академичния състав“ (РАС) на университета срещу входящ номер следните документи:

- Заявление за участие в конкурса с избор на чужд език за изпит по него – по образец;
- Професионална автобиография със задължително посочени електронен адрес и телефони за връзка;
- Копие от диплома с приложение за завършена ОКС „бакалавър“ (ако има такава);
- Копие от диплома с приложение за завършена ОКС „магистър“;
- Списък на публикациите (ако има такива).

Всеки документ, приложен към заявлението, който не е подписан от съответно длъжностно лице, трябва да бъде подписан от кандидата.

18. Кандидати, които са български граждани и са завършили чуждестранни висши училища, могат да кандидатстват за докторанти, след като придобитото висше образование им бъде признато по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобитото висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с Постановление № 168 на Министерския съвет от 2000 г. (обн., ДВ, бр. 69 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 25 и 79 от 2009 г., бр. 59 от 2010 г., бр. 102 от 2011 г., бр. 62 от 2013 г., бр. 76 от 2016 г. и бр. 86 от 2017 г.).

19. Кандидатите, които не са български граждани, подават документи за участие в конкурса в съответствие с чл. 13 и чл. 13а от ППЗРАСРБ.

20. Допускането на кандидатите до участие в конкурса се извършва от комисията за научно и кадрово развитие на факултета.

21. В 14-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи комисията по т. 20 разглежда документите на кандидатите за съответствие с

изискванията за допустимост на ЗРАСРБ, на ППЗРАСРБ и настоящите условия, като взема решение за допускане, респ. за недопускане на кандидатите и изготвя протокол, който се подписва от всички членове на комисията. В протокола се вписват мотивите за допускане, респ. за недопускане на всеки от кандидатите.

22. В 3-дневен срок от заседанието на комисията по т. 21 деканът на факултета / директорът на филиала изпраща електронно съобщение с обратна разписка до всички кандидати за резултатите от допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват мотивите за недопускането им.

23. Допуснатите кандидати се уведомяват за датите на изпитите, като уведомлението съдържа идейния проект на дисертацията и въпросник за изпит по докторската програма. Уведомлението се изпраща по електронната поща с обратна разписка най-късно 1 месец преди датата на изпита по специалността.

24. Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат в 7-дневен срок от датата на уведомяването да направят възражение до декана на факултета / директора на филиала.

25. Деканът на факултета / директорът на филиала възлага на нова комисия от трима души - хабилитирани лица да се произнесе по възражението. Въз основа на доклада на комисията деканът / директорът взема окончателно решение в 10-дневен срок от получаване на възражението.

26. Конкурсът включва изпит по специалността и по избран от кандидата чужд език (английски, немски или френски език).

27. Изпитите се провеждат от изпитни комисии, назначени със заповед на ректора. В заповедта на ректора се посочват и датите за провеждане на съответните изпити.

28. В изпитната комисия по научната специалност се включват най-малко три хабилитирани лица. При интердисциплинарен идеен проект на дисертацията най-малко един член на комисията трябва да бъде от другата научна област, към която идейният проект има отношение. Предложеният научен ръководител трябва да е член на изпитната комисия.

29. В изпитната комисия за изпит по чужд език се включват най-малко две лица, които могат да бъдат и нехабилитирани.

30. Изпитната процедура се осъществява в следния ред:

- Изпит по специалността – писмен и устен. Писменият изпит е по въпроси от обявения въпросник. До устен изпит се допускат получилите оценка най-малко Много добър (4,50) на писмения изпит. Устният изпит се състои от две части: изпит по въпроси от обявения въпросник и събеседване по идейния проект на дисертацията. Успешно положили изпита са кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и устния изпит най-малко Много добър (5,00);
- Изпит по чужд език - съгласно допълнителни „Указания за подготовка и явяване на изпит по чужд език“. До него се допускат кандидатите, успешно положили изпита по специалността. Успешно положили изпита по чужд език са кандидатите, получили оценка не по-ниска от Добър (4,00). Изпитът по чужд език се насрочва след изпита по специалността;
- Оценка от конкурсните изпити се оформят с точност до 0,25, отразяват се в протокол на изпитната комисия, подписан от всички нейни членове, и се съобщават на кандидатите.

31. Успешно представилите се кандидати и на двата изпита се класират според резултатите от изпита по специалността, а при равни оценки от него – според резултатите от изпита по чужд език. С явно гласуване и обикновено мнозинство факултетният съвет взема решение за зачисляване на първия в класирането кандидат и определя научния ръководител – един или двама, съгласно изискванията на т. 13. В случай на напълно равни резултати от двата изпита изборът на докторант се прави въз основа на допълнителни критерии – наличие на научни публикации, успех по

специални дисциплини от дипломата за ОКС „магистър”.

32. На основание на решението на факултетния съвет по т. 31 ректорът издава заповед за зачисляване на докторанта. В заповедта се посочват: формата на докторантурата; срокът на обучение; професионалното направление; научната/ите област/и; темата на дисертационния труд; обучаващата катедра; научния/те ръководител/и.

III. Прием на докторанти в самостоятелна форма на обучение.

33. Прием на докторанти в самостоятелна форма на обучение се извършва без изпит през цялата академична година.

34. Кандидатът трябва да е разработил дисертационния си труд в основната му част и да представи копия на най-малко 3 научни публикации, от които 2 по темата на дисертацията, излезли от печат. Препоръчително е поне 1 от тях да е в специализирано международно научно издание на чужд език и поне 1 да е самостоятелна.

35. Кандидатът подава до ръководителя на катедрата в съответствие с т. 4 заявление за разкриване на процедура по зачисляването му в самостоятелна форма на обучение, придружено от проект на дисертационния труд, разработен в основната му част, библиография, копия на научните публикации по темата на дисертацията и предложение за научен ръководител в съответствие с т. 13, ако има такъв.

36. В 14-дневен срок от постъпването на заявлението, ръководителят на обучаващата катедра насрочва заседание на съвета на катедрата, на което в присъствието на предложени научен ръководител кандидатът представя работата си и се провежда обсъждане. Съветът с явно гласуване и обикновено мнозинство одобрява или не работата на кандидата.

37. При положително становище на съвета в 3-дневен срок ръководителят на обучаващата катедра прави предложение до декана на съответния факултет / директора на съответния филиал за зачисляване на докторанта в самостоятелна форма на обучение. Предложението трябва да съдържа професионалното направление и специалността; научната/ите област/и; темата на дисертационния труд; научния ръководител (ако има такъв).

38. Въз основа на предложението по т. 37 факултетният съвет взема решение за зачисляване на докторанта, като утвърждава темата на дисертационния труд, индивидуалния учебен план и научния ръководител (ако има такъв).

39. На основание на решението на факултетния съвет по т. 38 в 7-дневен срок ректорът издава заповед за зачисляване на докторанта. В заповедта се посочват: формата на докторантурата, срока на обучение, професионалното направление и специалност, научната/ите област/и, темата на дисертационния труд, обучаващата катедра, научния ръководител (ако има такъв/такива).

40. Ако докторантът в самостоятелна форма на обучение не е в трудово правоотношение с университета, същият заплаща годишна такса за обучението по утвърден норматив.

IV. Организация на обучението на докторанти.

41. В процеса на обучение научният ръководител:

- Определя работно място и осигурява условия на докторанта за извършване на теоретични и експериментални изследвания;
- Контролира присъствието на докторанта на работното му място и изпълнението на поставените задачи;
- Подпомага чрез консултации цялостната подготовка на докторанта и разработването на дисертационния му труд;
- Носи отговорност пред обучаващата катедра и факултетния съвет за резултатите от докторантурата;

- В края на всяка академична учебна година представя в писмен вид преценка за работата на докторанта в съответствие с т. 48.

42. Обучението на докторантите включва следните дейности:

- Посещение и участие в работата на курсове (семинари, тюториали от докторско ниво);
- Изпити (един или повече) от докторски минимум;
- Преподавателска и/или експертна дейност;
- Научноизследователска дейност;
- Участие в научни форуми (национални и/или международни);
- Разработване на докторска дисертация.

43. Обучението на докторанти във всички форми на обучение се извършва по индивидуален учебен план, чиито параметри, съдържание, структура и оформление трябва да съответстват на утвърдения от академичния съвет образец.

44. Индивидуалният учебен план определя насочеността на докторантурата и се състои от общ учебен план за целия период на обучение и работен план по години. Индивидуалният учебен план съдържа:

- Проблем и тема на дисертационния труд;
- Разпределение на всички дейности по години;
- Посещение на определен цикъл лекции и упражнения, участие в курсове, семинари, конференции и други публични научни изяви;
- Изпити и срокове за полагаането им;
- Етапи и срокове за подготовка на дисертационния труд.

45. Индивидуалният учебен план се изготвя от докторанта и научния му ръководител и се обсъжда и утвърждава от съответния факултетен съвет. При редовна и задочна форма на обучение планът се утвърждава от факултетния съвет в 2-месечен срок от датата на зачисляване в заповедта на ректора, а при самостоятелна форма на обучение – в съответствие с т. 38.

46. Докторантът полага изпит(и) за докторски минимум по индивидуалния учебен план пред назначена от ректора комисия в състав от най-малко 3 хабилизирани лица, вкл. научния ръководител на докторанта. Изпитът се счита за успешно издържан при минимална оценка мн. добър (5.00).

47. Докторантите се атестират от съответния факултетен съвет в края на всяка академична година – най-късно до края на месец юни на текущата календарна година.

48. За нуждите на атестацията докторантът представя пред съвета на обучаващата катедра отчет за извършваните дейности, който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и отчет за изпълнението на индивидуалния план. Научният ръководител дава в писмен вид преценка за работата на докторанта.

49. Във връзка с атестацията по т. 48 съветът на обучаващото звено приема:

- Становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;
- Предложение за атестация на докторанта с обща оценка, която може да бъде: незадоволителна, задоволителна, добра и много добра. Приемането на много добра и добра оценка отразява изпълнение на индивидуалния учебен план, при което дейността на докторанта изпреварва или съвпада с предвиденото в плана. Оценката е задоволителна, когато е регистрирано изоставане, което е преодолимо. Оценката е незадоволителна, ако е налице непреодолимо изоставане и неизпълнение на дейностите в атестационния период. Атестацията е положителна при много добра, добра или задоволителна оценка за работата на докторанта. Атестацията е отрицателна при незадоволителна оценка за работата на докторанта. Приемането на такава оценка е основание за прилагане разпоредбите на т. 55 от тази процедура;

- Предложение за конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година;
- Препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост се препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

50. Предложението на обучаващата катедра за атестация на докторант се разглежда и утвърждава от факултетния съвет.

51. Промяна на темата на дисертационния труд и на научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от 3 месеца преди датата на заседанието за предварително обсъждане на дисертационния труд. Промяната се извършва със заповед на ректора въз основа на решение на факултетния съвет по предложение на съвета на обучаващата катедра.

52. Освен отчитането по т. 48 редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие (до 15 декември, до 31 март, до 30 юни и до 30 септември), като представят пред декана на съответния факултет доклад за изпълнението на индивидуалния им учебен план, към който се прилагат:

- Отчет за работата, извършена по дисертационния труд или докторския минимум, заверен от научния ръководител и потвърден с доказателствен материал;
- Отчет за преподавателската работа, заверен от ръководителя на обучаващата катедра.

53. Въз основа на отчетите по т. 52 деканът на факултета / директорът на филиала представя на ректора доклад за изпълнението от редовните докторанти на задължителните изисквания в утвърдените им индивидуални учебни планове.

54. Докторантите са длъжни:

- Да изпълняват успешно и в срок задачите, записани в индивидуалния им план, както и текущите задачи, които им се възлагат от техните научни ръководители в пряка връзка с разработването на дисертационния труд;
- Да спазват изискванията на вътрешната нормативна уредба на университета;
- Да пазят името и престижа на университета.

55. При получена отрицателна атестация или при неизпълнение на задълженията им по т. 54 докторантите могат да бъдат отстранени съгласно чл. 74, ал. 2 от ЗВО. Отстраняването на докторант се извършва след решение на съответния факултетен съвет със заповед на ректора. Отстранените редовни докторанти са длъжни със собствени средства да възстановят разходите, направени от страна на университета.

56. За да се яви на защита на дисертационен труд за присъждане на ОНС „доктор“ докторантът трябва да е изпълнил следните изисквания:

- Да е отчислен с право на защита;
- Да е подготвил дисертационен труд, който пълно отразява резултатите от неговите теоретични и експериментални изследвания.
- Да отговаря на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ.

57. Докторантът придобива право на защита на дисертационния труд след изпълнение на дейностите по обучението, успешното полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план и подготвен в значителна степен дисертационен труд. За целта той трябва да представи пред съвета на обучаващото звено:

- Удостоверения за завършени курсове на обучение;
- Протоколи от изпитите по докторски минимум;
- Копия на научните публикации по темата на дисертацията в съответствие с Приложение 5;

- Преценка от научния ръководител за извършената работа по време на целия срок на обучение.

57а. В срок до 1 месец след изтичането на срока на обучение, обучаващата катедра предлага на факултетния съвет докторантът да бъде отчислен с право или без право на защита.

58. Право на защита се придобива с решение на факултетния съвет на първото му заседание след предложение от съвета на обучаващата катедра.

59. Докторантите, придобили право на защита, се отчисляват с право на защита със заповед на ректора.

60. Докторантите, които не са придобили право на защита, се отчисляват без право на защита със заповед на ректора.

61. Дисертационният труд трябва да показва, че кандидатът притежава задълбочени теоретични знания в съответната научна област и способности за самостоятелни научни изследвания, и трябва да съдържа научни и/или научноприложни резултати, които представляват оригинален принос в науката.

62. Дисертационният труд трябва да бъде представен във вид и обем, съответстващи на специфичните изисквания на обучаващата катедра. Трудът трябва да съдържа: заглавна страница, съдържание, увод, изложение, заключение - резюме на получените резултати с декларация за оригиналност, библиография.

63. В 5-годишен срок след отчисляването си с право на защита докторантите имат право да инициират защита на дисертационния си труд.

V. Предварително обсъждане на дисертационния труд.

64. Докторантът представя дисертацията си на научния ръководител, който преценява готовността за защита, като е длъжен да се произнесе в едно месечен срок от представянето на дисертационния труд. При положителна оценка на готовността на докторанта за защита на дисертационния труд научният ръководител, съгласувано с ръководителя на обучаващата катедра, изготвя доклад до зам.-ректора по НИД с предложение за откриване на процедура за предварително обсъждане, която включва дата, час и място на провеждане на обсъждането и евентуално разширение на съвета на обучаващата катедра в съответствие с т. 65.

64а. При отрицателна оценка на научния ръководител, както и при непроизнасяне в съответния срок докторантът може да отнесе въпроса за разглеждане пред съвета на обучаващата катедра, който се произнася окончателно за готовността за защита.

65. Процедурата за предварително обсъждане се провежда пред съвета на обучаващата катедра, който може да бъде разширен със заповед на ректора или упълномощено от него лице. Разширеният съвет на обучаващото звено е желателно да включва: най-малко пет хабилитирани лица, най-малко един професор, научния ръководител. При интердисциплинарен характер на дисертационния труд най-малко един хабилитиран член на разширения съвет трябва да бъде от друга научна област, към която трудът има отношение.

66. Със своя заповед ректорът насрочва предварително обсъждане на дисертационния труд, поименно утвърждава състава и председателя на съвета, определя поне един вътрешен рецензент, датата, часа и мястото на провеждане. В състава на съвета могат да участват само лица, заемачи академични длъжности по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗРАСРБ или са хабилитирани лица със статут на пенсионери.

67. Един екземпляр на работния вариант на дисертационния труд и на автореферата се оставя в катедрата за общо ползване.

68. Заседанието на съвета на обучаващата катедра по т. 66 е легитимно при присъствие на най-малко 2/3 от всички негови членове. Председателства се от ръководителя на катедрата, като при участие на същия в съответната процедура или при конфликт на интереси, председателя се определя от ректора. Заседанието протича

в следния ред:

- Председателят представя докторанта и научния ръководител;
- В рамките на 30 мин. докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
- Научният ръководител представя своята оценка за дисертационния труд и работата на докторанта;
- Вътрешният рецензент представя рецензията си;
- Членовете на съвета могат да задават въпроси и да правят изказвания;
- Докторантът отговаря на поставените въпроси и препоръки.

69. С явно гласуване и обикновено мнозинство съветът взема решение за готовността за защита. При положително решение съветът обсъжда и прави предложение за състав на научното жури. Научният ръководител и докторантът задължително участват в обсъждането на състава на журито и могат да дават свои предложения за членове.

70. При отрицателно решение процедурата по предварително обсъждане на дисертационния труд може да се повтори не по-рано от 3 месеца от датата на провеждане на първото обсъждане.

71. В 3-дневен срок от датата на провеждане на предварителното обсъждане ръководителят на обучаващата катедра представя доклад до декана на съответния факултет / директора на съответния филиал за взетите решения по т. 69.

72. При условие, че кандидатът е представил в отдел РАС документите по т. 79, въз основа на доклада на ръководителя на обучаващата катедра по т. 71, факултетният съвет, в 1-месечен срок от датата на предварителното обсъждане на дисертационния труд, определя научно жури и прави предложение до ректора за утвърждаване на състава му, както и за датата на защитата.

73. Научното жури е в състав пет хабилитирани лица в съответната научна област / научни области. Най-малко един от членовете на журито е професор. Най-малко трима от членовете на журито са външни за университета. Научният ръководител не може да бъде член на журито. При интердисциплинарен характер на дисертационния труд най-малко един член на журито трябва да бъде от другата научна област, към която трудът има отношение. Предлагат се и двама резервни членове – препоръчително един външен професор и едно вътрешно хабилитирано лице. Членовете на научното жури трябва да отговарят на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, в съответната научна област и професионално направление, в които е процедурата по защита. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които не отговарят на изискванията на чл. 4, ал. 5 на ЗРАСРБ. Предложените за членове на журито хабилитирани лица попълват и подписват декларации: за съгласие; за изпълнението на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ в съответната научна област и професионално направление, в която е процедурата по защита; за изпълнението на условията на чл. 4, ал. 5, т. 1.4 на ЗРАСРБ по образеца в Приложение 8. В декларациите се указват и адреси за кореспонденция.

74. За членове на научното жури се избират български граждани – хабилитирани лица и / или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област, а при възможност – и в съответното професионално направление или специалност.

75. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ с кандидат за придобиване на ОНС „доктор”, както и лица, които имат друг интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито.

76. В 7-дневен срок от предложението на факултетния съвет по т. 72 ректорът със заповед утвърждава състава на научното жури и датата на защитата – в 5-месечен

срок от датата на предварителната защита.

77. Темата на дисертацията, нейният автор, съставът на журито и датата на публичната защита се обявяват в специализирания сайт на университета.

78. Заседанията на журито протичат при следните правила:

- Първото заседание на журито се свиква по инициатива на ръководителя на научното звено, в съответствие със заповедта на ректора по т. 66. На това заседание се избира председател - един от вътрешните членове, заемащ академична длъжност и се определят двама рецензенти;
- Всички следващи заседания се свикват по инициатива на председателя на журито;
- Не могат да се провеждат заседания в намален състав – по-малко от пет души;
- Допуска се неприсъствено участие на всички или на отделни членове на журито, като обсъждането и гласуването се извършва чрез технически средства и технологии, ползването на които е изрично уредено в тези процедурни правила. Като наблюдател в такива заседания участва ръководителят на обучаващата катедра;
- Заседанието по защита на дисертационен труд за придобиване на ОНС „доктор” е открито за външни лица и е присъствено за всички членове на журито.
- Решенията на журито се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство от списъчния му състав;
- Всички заседания на журито се протоколират;
- При невъзможност за участие на титулярен член на журито в неговата работа, той се замества автоматично от резервен член, съобразно изискванията на т. 73;
- Координацията и осигуряването на участието на членовете на научното жури в заседанията е задължение на неговия председател.

VI. Защита на дисертационния труд.

79. В 14-дневен срок от датата на предварителното обсъждане на дисертационния труд, докторантът трябва да представи в отдел РАС на университета срещу входящ номер следните документи:

- Заявление за готовност за участие в процедура по защита на дисертационен труд – по образец;
- Заповед на ректора за отчисляване с право на защита;
- Професионална автобиография;
- Списък на публикациите, които са свързани с темата на дисертацията, и на известните цитирания (ако има такива);
- Копия на публикациите;
- Декларация за оригиналност;
- Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в които е процедурата по защита, с данните на кандидата;
- Дисертация;
- Автореферат с научните приноси;
- Компактдиск с всички изброени по-горе документи (без публикациите).

Всеки документ, приложен към заявлението, който не е подписан от съответно длъжностно лице, трябва да бъде подписан от кандидата.

79а. До защита на дисертационен труд се допускат лицата, които отговарят на минималните национални изисквания съгласно чл.2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, определени

в ППЗРАСРБ.

80. В 3-дневен срок от издаване на заповедта на ректора по т. 76, се уведомява ръководителят на обучаващата катедра.

81. В 14-дневен срок от издаване на заповедта на ректора по т. 76, ръководителят на обучаващата катедра свиква заседание, на което се определят председател и двама рецензенти, поне един от които трябва да е външен за университета. Всички членове на журито получават професионалната автобиография на докторанта, копия от всички публикации по темата на дисертацията и по един екземпляр от автореферата, а рецензентите - и по един екземпляр от дисертацията.

82. По един екземпляр от професионалната автобиография на докторанта, копия на публикациите, дисертацията и автореферата се оставят в обучаващото звено за общо ползване.

83. Членовете на журито изготвят две рецензии и три становища, съгласно изискванията на ЗРАСРБ. Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в отдел РАС в 3-месечен срок от датата в заповедта на ректора за утвърждаване на научното жури.

84. Авторефератът на дисертацията; Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.26, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ (Приложение 6); рецензиите и становища се публикуват на специализирания сайт на университета. Авторефератът и Справката се публикуват от докторанта, а рецензиите и становищата се изпращат на администратора на сайта и се публикуват от него.

85. В 1-месечен срок след публикуването на автореферата, рецензиите и становищата научното жури провежда открито заседание за защита на дисертационния труд. Откритото заседание протича в следния ред:

- Председателят на научното жури представя докторанта;
- В рамките на 20 мин. докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
- Председателят на научното жури представя рецензиите и становищата на членовете на научното жури;
- Членовете на журито и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;
- Всеки член на научното жури публично обявява своята окончателна оценка - положителна или отрицателна;
- Председателят на научното жури обявява резултата от защитата.

86. За успешно защитен се счита дисертационен труд, получил на защитата 3 или повече положителни оценки.

87. Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване, ако кандидатът желае това. В 1-годишен срок след датата на връщането се обявява нова процедура за защита. Втората процедура за защита е окончателна.

88. ОНС „доктор“ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

89. Придобиването на ОНС „доктор“ се удостоверява с диплома по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката, която се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език. В 3-дневен срок след издаването ѝ дипломата се изпраща в МОН за регистриране.

89а. Придобилите ОНС „Доктор“, представят в 7-дневен срок, в отдел РАС, следните документи:

- дисертация на хартиен носител – 2 бр.;
- дисертация на електронен носител – 1 файл, в PDF формат;
- автореферат на хартиен носител – 2 бр.;
- автореферат на електронен носител – 1 файл, в PDF формат;

- Информационни карти на НАЦИД на български и английски език (съгласно Прил. 13 и 14) – по 1 бр. на хартиен и електронен носител (файлове на Word формат).

90. В 14-дневен срок след датата на издаване на дипломата ръководителят на отдел РАС изпраща в Националния център за информация и документация към МОН:

- Придружително писмо в свободен текст, съдържащо трите имена на автора, заглавието на дисертацията, научната област и професионалното направление, лице за контакти;

- Копие от дипломата;

- Попълнени информационни карти за защитения дисертационен труд на български и английски език на електронен носител и на хартиен носител - Приложения 13 и 14;

- Дисертация и автореферат на електронен носител и на хартиен носител.

91. В 14-дневен срок след датата на издаване на дипломата, ръководителят на отдел РАС изпраща в Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" дисертационния труд и автореферата на хартиен носител.

92. Средствата за финансовото и материалното осигуряване на разработваните дисертационни трудове се утвърждават ежегодно от ректора на университета по видове разходи: разходи за издръжка на обучението и социално-битови разходи. Финансирането на експерименталната работа за всеки дисертационен труд се извършва по отделни годишни план-сметки, утвърдени от ректора на университета.

93. Разходите, свързани със защита на дисертационните трудове на редовни и задочни докторанти, обучавани в университета, се поемат само ако заявлението за готовност за защита е подадено не по-късно от 1 година след изтичане на срока на докторантурата.

94. Разходите, свързани с обучението в университета и със защитата на дисертационни трудове, разработени от лица от академичния състав на същия, се поемат от университета.

95. Разходите, свързани с обучението в други висши училища или научни организации и със защитата на дисертационни трудове в тях, разработени от лица от академичния състав на университета, се поемат с решение на академичния съвет само ако са по професионални направления и специалности, по които университетът не е акредитиран.

96. Разходите, свързани с обучението и със защитата на дисертационни трудове от докторанти в самостоятелна и дистанционна форма на обучение, които нямат или не са имали трудови договори, като асистенти с Русенския университет, са за сметка на самите докторанти или на съответните висши училища и научни организации.

97. Докторанти, които не са български граждани, заплащат годишна такса на обучение по утвърден норматив.

98. Българските докторанти в редовна форма на обучение могат да получат допълнително еднократна стипендия, съгласно ПМС 90/26.05.2000 год. (последна актуализация през 2018 г.)

Раздел II Ред за придобиване на научната степен ДОКТОР НА НАУКИТЕ

I. Общи положения.

1. Научната степен (НС) „доктор на науките“ в Русенския университет се придобива по акредитирани от НАОА професионални направления и специалности за обучение в ОНС „доктор“ при условията и реда на ЗВО.

2. За придобиване на НС „доктор на науките“ могат да кандидатстват лица с придобита ОНС „доктор“ и отговарящи на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 от ЗРАСРБ. Ако лицето е защитило дисертация за степента „доктор“ в чужбина, то същата трябва да му бъде призната в България по надлежния ред, определен в ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

3. Дисертационният труд трябва да съдържа теоретични обобщения и решения на големи научни и/или научноприложни проблеми, които съответстват на съвременните постижения и представляват значителен и оригинален принос в науката.

4. Дисертационният труд се подготвя самостоятелно и не може да повтаря буквално темата и значителна част от съдържанието на представения труд за придобиване на образователна и научна степен „доктор“.

5. Научно звено, в което се представя дисертационен труд за придобиване на НС „доктор на науките“, може да бъде всяка катедра, в която има поне едно хабилютирано лице от съответната научна област, в която е трудът.

II. Представяне на дисертационния труд пред научното звено.

6. Кандидатът трябва напълно да е разработил дисертационния си труд и да отговаря на критериите от Приложение 5.

7. Кандидатът подава до ръководителя на научното звено заявление за разкриване на процедура по защита на дисертационен труд за придобиване на НС „доктор на науките“.

8. Към заявлението се прилага дисертационният труд, авторефератът с научните приноси и копия от всички научни публикации, свързани с труда.

9. В 1-месечен срок от постъпване на заявлението ръководителят на научното звено насрочва заседание на съвета, на което кандидатът представя дисертационния си труд.

10. Обсъждането в съвета на научното звено се провежда при кворум от 2/3 от академичния му списъчен състав и протича в следния ред:

- Ръководителят на звеното представя кандидата;
- В рамките на 25 мин. кандидатът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
- Членовете на звеното могат да задават въпроси и да правят изказвания;
- Кандидатът отговаря на поставените въпроси и препоръки.

11. При условие, че са изпълнени изискванията по т. 6, с явно гласуване и обикновено мнозинство съветът одобрява или не работата на кандидата. При положително решение се обсъжда предложение за двама предварителни рецензенти – професори или доктори на науките и евентуално разширение на съвета на научното звено за предварително обсъждане на дисертационния труд.

12. В 7-дневен срок ръководителят на научното звено представя доклад до декана на съответния факултет с предложение за откриване на процедура за предварително обсъждане на дисертационния труд, определяне на двама предварителни рецензенти и евентуално разширение на съвета на научното звено за предварително обсъждане.

13. Въз основа на предложението по т. 12 факултетният съвет, на първото си

заседание, взема решение за провеждане на предварително обсъждане на дисертационния труд, определя предварителни рецензенти и евентуално разширен състав на научното звено.

14. Разширеният състав на научното звено е желателно да включва най-малко седем хабилитирани лица в научната област, в която е темата на дисертацията, като най-малко трима са професори или доктори на науките. При интердисциплинарен характер на дисертационния труд най-малко един хабилитиран член на разширения състав трябва да бъде от другата научна област, към която трудът има отношение.

15. На основание на решението на факултетния съвет по т. 13 със своя заповед ректорът или упълномощено от него лице насрочва предварително обсъждане на дисертационния труд, като поименно утвърждава състава на научното звено, председателя - ръководителя на научното звено (при участие на ръководителя на звеното в съответната процедура или при конфликт на интереси, председателя се определя от ректора.), предварителните рецензенти, мястото на провеждане, датата и часа, като датата не може да бъде по-късно от 1 месец от решението на факултетния съвет. В състава на съвета могат да участват само лица, заемащи академични длъжности по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗРАСРБ или са хабилитирани лица със статут на пенсионери.

III. Предварително обсъждане на дисертационния труд.

16. Най-малко 1 седмица преди датата на предварителното обсъждане един екземпляр на дисертацията, автореферата и по едно копие на публикациите се оставят в катедрата за общо ползване.

17. Заседанието на съвета по т. 15 е легитимно при присъствие на най-малко 2/3 от всички негови членове и протича в следния ред:

- Председателят представя кандидата за придобиване на НС „доктор на науките“;
- В рамките на 45 мин. кандидатът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
- Предварителните рецензенти представят рецензиите си;
- Членовете на съвета могат да задават въпроси и да правят изказвания;
- Кандидатът отговаря на поставените въпроси и препоръки.

18. С явно гласуване и обикновено мнозинство съветът взема решение за готовността за защита. При положително решение съветът обсъжда и прави предложение за състав на научното жури. Кандидатът за придобиване на НС „доктор на науките“ участва в обсъждането на състава на научното жури и може да дава свои предложения за членове.

19. При отрицателно решение процедурата по предварително обсъждане на дисертационния труд може да се повтори не по-рано от 3 месеца от датата на провеждане на първото обсъждане.

20. В 3-дневен срок от датата на провеждане на предварителното обсъждане ръководителят на научното звено представя доклад до декана на съответния факултет за взетите решения по т. 17.

21. Въз основа на доклада на ръководителя на научното звено по т. 19 факултетният съвет, в срок не по-късно от 1 месец от датата на предварителното обсъждане на дисертационния труд, определя научно жури и прави предложение до ректора за утвърждаване на състава му, както и за дата на защитата.

22. Научното жури е в състав седем хабилитирани лица в научната област, в която е темата на дисертацията. Най-малко трима от членовете на журито са професори. Най-малко четирима от членовете на журито са външни за университета. При интердисциплинарен характер на дисертационния труд най-малко един член на журито трябва да бъде от другата научна област, към която трудът има отношение. Предлагат се и двама резервни членове – препоръчително един външен професор и едно

вътрешно хабилитирано лице. Членовете на научното жури трябва да отговарят на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, в съответната научна област и професионално направление, в които е процедурата по защита. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които не отговарят на изискванията на чл. 4, ал. 5 на ЗРАСРБ. Предложените за членове на журито хабилитирани лица попълват и подписват декларации: за съгласие; за изпълнението на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ в съответната научна област и професионално направление, в която е процедурата по защита; за изпълнението на условията на чл. 4, ал. 5, т. 1..4 на ЗРАСРБ по образеца в Приложение 8. В декларациите се указват и адреси за кореспонденция.

23. За членове на научното жури се избират български граждани – хабилитирани лица и / или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област, а при възможност – и в съответното професионално направление или специалност.

24. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ с кандидат за придобиване на НС „доктор на науките”, както и лица, които имат друг интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито.

25. В 7-дневен срок от предложението на факултетния съвет по т. 20 ректорът със заповед утвърждава състава на научното жури и датата на защитата – не по-късно от 5 месеца от датата на решението на факултетния съвет за състава на научното жури.

26. Темата на дисертацията, нейният автор, съставът на журито и датата на публичната защита се обявяват в специализирания сайт на университета.

27. Заседанията на журито протичат при следните правила:

- Първото заседание на журито се свиква по инициатива на ръководителя на научното звено, в съответствие със заповедта на ректора по т. 25. На това заседание се избира председател - един от вътрешните членове, заемащ академична длъжност и се определят рецензентите;
- Всички следващи заседания се свикват по инициатива на председателя на журито;
- Не могат да се провеждат заседания в намален състав – по-малко от седем души;
- Допуска се неприсъствено участие на всички или на отделни членове на журито, като обсъждането и гласуването се извършва чрез технически средства и технологии, ползването на които е изрично уредено в тези процедурни правила. Като наблюдател в такива заседания участва ръководителят на научното звено;
- Заседанието по защита на дисертационен труд за придобиване на НС „доктор на науките” е открито за външни лица и присъствено за всички членове на журито.
- Решенията на журито се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство от списъчния му състав;
- Всички заседания на журито се протоколират;
- При невъзможност за участие на титулярен член на журито в неговата работа той се замества автоматично от резервен член, съобразно изискванията на т. 21;
- Координацията и осигуряването на участието на членовете на научното жури в заседанията е задължение на неговия председател.

IV. Защита на дисертационния труд.

28. В 14-дневен срок от датата на предварителното обсъждане на дисертационния труд, кандидатът за придобиване на НС „доктор на науките” трябва да представи в

отдел РАС на университета срещу входящ номер следните документи:

- Заявление за готовност за участие в процедура по защита на дисертационен труд – по образец;
- Професионална автобиография;
- Списък на публикациите и цитиранията;
- Копия на всички публикации, които са свързани с темата на дисертацията;
- Декларация за оригиналност;
- Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в които е процедурата по защита, с данните на кандидата;
- Дисертация;
- Автореферат със справка за научните приноси;
- Компактдиск с всички изброени по-горе документи (без публикациите).

Всеки документ, приложен към заявлението, който не е подписан от съответно длъжностно лице, трябва да бъде подписан от кандидата.

29. До защита на дисертационен труд се допускат лицата, които отговарят на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ.

30. На първото си заседание в съответствие със заповедта на ректора по т. 24, журито избира председател и определя трима рецензенти, поне двама от които са професори и поне един от които трябва да е външен за университета. Всички членове на журито получават по един екземпляр от професионалната автобиография на кандидата, автореферата и копия от публикациите по дисертацията, а рецензентите - и по един екземпляр от дисертацията.

31. По един екземпляр от професионалната автобиография на кандидата, публикациите, дисертацията и автореферата се оставят в катедрата за ползване от всички заинтересовани.

32. Членовете на журито изготвят 3 рецензии и 4 становища, съгласно изискванията на ЗРАСРБ. Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в отдел РАС до 3 месеца от датата, посочена в заповедта на ректора за утвърждаване на научното жури.

33. Авторефератът на дисертацията; Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ (Приложение 6); рецензиите и становища се публикуват на специализирания сайт на университета. Авторефератът се публикува от кандидата, а рецензиите и становищата се изпращат на администратора на сайта и се публикуват от него.

34. Научното жури провежда открито заседание за защита на дисертационния труд на датата, определена в заповедта на ректора, която не трябва да е по-рано от 1-месечен срок след публикуването на автореферата, рецензиите и становищата. Откритото заседание протича в следния ред:

- Председателят на научното жури представя кандидата за придобиване на НС „доктор на науките“;
- В рамките на 40 мин. кандидатът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
- Председателят на научното жури представя рецензиите и становищата на научното жури;
- Членовете на журито и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;
- Всеки член на научното жури публично обявява своята окончателна оценка - положителна или отрицателна;
- Председателят на научното жури обявява резултата от защитата.

35. За успешно защитен се счита дисертационният труд, получил на защитата 4 или повече положителни оценки.

36. Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване, ако кандидатът желае това. В 1-годишен срок след датата на връщането се обявява нова процедура за защита. Втората процедура за защита е окончателна.

37. НС „доктор на науките“ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

38. Придобиването на НС „доктор на науките“ се удостоверява с диплома по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката, която се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език. Дипломата се изпраща в МОН за регистриране в 3-дневен срок след издаването ѝ.

38а. Придобилите НС „Доктор на науките“, представят в 7-дневен срок, в отдел РАС, следните документи:

- дисертация на хартиен носител – 2 бр.;
- дисертация на електронен носител – 1 файл, в PDF формат;
- автореферат на хартиен носител – 2 бр.;
- автореферат на електронен носител – 1 файл, в PDF формат;
- Информационни карти на НАЦИД на български и английски език (съгласно прил. 13 и 14) – по 1 бр. на хартиен и електронен носител (файлове на Word формат).

39. В 14-дневен срок след датата на издаване на дипломата ръководителят на отдел РАС изпраща в Националния център за информация и документация към МОН:

- Придружително писмо в свободен текст, съдържащо трите имена на автора, заглавието на дисертацията, научната област и професионалното направление, лице за контакти;

- Копие от дипломата;
- Попълнени информационни карти за защитения дисертационен труд на български и английски език на електронен носител и на хартиен носител - Приложения 13 и 14;

- Дисертация и автореферат на електронен носител и на хартиен носител.

40. В 14-дневен срок след датата на издаване на дипломата, ръководителят на отдел РАС изпраща в Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" дисертационния труд и автореферата на хартиен носител.

41. Разходите, свързани със защита на дисертационните трудове, разработени от лица от академичния състав на университета, се поемат от същия.

42. Разходите, свързани със защитата на дисертационни трудове в други висши училища или научни организации, разработени от лица от академичния състав на университета, се поемат от същия с решение на академичния съвет, само ако са по професионални направления и специалности, които не са акредитирани в университета.

43. Разходите, свързани със защита на дисертационни трудове, разработени от лица, които не са от академичния състав на университета, са за тяхна сметка или за сметка на съответните висши училища и научни организации.

Глава трета РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ

Ред за заемане на академичната длъжност АСИСТЕНТ

1. Заемането на академичната длъжност "асистент" се извършва в съответствие с раздел I от ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

2. Конкурс за заемането на академичната длъжност "асистент" се открива, ако може да се осигури съответната преподавателска и/или изследователска натовареност съгласно Вътрешната наредба за учебната заетост на Русенския университет.

3. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет предложение за обявяване на конкурс за "асистент" по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска и изследователска натовареност. Предлага се и срок за подаване на документите, който не може да бъде по-малък от 2 месеца. Катедреният съвет обсъжда и решава по коя дисциплина(и) да бъде обявен конкурсът. Предлага се състав на комисия за провеждане на конкурса, която включва ръководителя на катедрата и две хабилиитирани лица в същото професионално направление и специалност. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

4. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

5. Ректорът внася на академичен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 7-дневен срок обявата за конкурса се публикува в специализирания сайт на университета.

6. Кандидатите за заемане на академичната длъжност "асистент" подготвят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образца в Приложение 2;
- Професионална автобиография;
- Диплома за придобита ОКС "магистър" с приложението;
- Копие на заповед за зачисляване в докторантура - при наличие на такава;
- Копие на заповед за отчисляване с право на защита - при наличие на такава;
- Копие на диплома за ОНС "доктор" - при наличие на такава;
- Списък на публикациите - при наличие на такива;
- Копия на публикациите - при наличие на такива;
- Документ за владееене на чужд език - при наличие на такъв;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Други материали - по преценка на кандидата;
- Декларация по чл. 313 на НК за достоверност на представената информация - по образца в Приложение 4;
- Компактдиск с всички изброени по-горе документи (без публикациите).

Копията на дипломите трябва да са с печат "Вярно с оригинала" и всички документи, които не са подписани от длъжностно лице трябва да бъдат подписани от кандидата.

7. В рамките на определения срок за подаване на документи, считано от датата на публикуване в специализирания сайт на Русенския университет, кандидатите подават в отдел РАС срещу входящ номер заявление за участие в конкурса с приложен компакт диск и един пълен комплект документи. Всички документи се предават в удобен за съхранение вид. При установени несъответствия или липса на документи заявлението не се приема.

8. В срок от седем дни след изтичане на срока за подаване на документи, кадровата комисия на приемащия факултет, за чиито нужди е конкурсът провежда процедура по допустимост за участие в конкурса.

9. В срок от три дни след заседанието на кадровата комисия, нейният председател уведомява писмено кандидатите за резултата от процедурата по допускане, като на недопуснатите кандидати се съобщават мотивите за отказа.

10. В писмото до допуснатите кандидати се съобщава датата, часът и мястото на провеждане на конкурсния изпит, като се прилага и въпросникът за изпита със списък на препоръчаната за използване при подготовката литература. Въпросникът се съставя от комисията по т. 3, назначена със заповед на ректора.

11. В 1-месечен срок комисията провежда конкурса. Конкурсният изпит се провежда по съставения от комисията конспект. Изпитът е писмен и устен и се счита за издържан, ако оценката от писмения изпит е не по-малка от Мн.добър (4,50), а средната оценка от двата изпита – не по-малка от Мн.добър (5,00). Резултатите от изпита се протоколират.

13. При повече от един кандидат комисията класира издържалите конкурса по успех, съставя протокол и уведомява всички участници за резултата от проведения конкурсен изпит.

14. В 3-дневен срок ръководителят на катедрата, съгласувано с декана на приемащия факултет, уведомява с доклад ректора за резултата от проведения конкурс. В 10-дневен срок от получаване на доклада, ректорът сключва споразумение по чл.107 от КТ с лицето, класирано на първо място. В споразумението се определят трудовото възнаграждение, срокът на договора и други условия, свързани с изпълнението на работата.

15. Трудовото правоотношение между университета и лицето, класирано на първо място, възниква от деня, в който е проведен конкурсният изпит.

16. Лицето, с което е възникнало трудовото правоотношение, е длъжно да постъпи на работа в 2-седмичен срок от получаването на съобщението. При уважителни причини този срок може да бъде удължен до 3 месеца.

17. Ако лицето не постъпи на работа в посочения срок, трудовото правоотношение се счита за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането издържал конкурса, за което той се уведомява писмено.

18. Ако избраният кандидат е доктор или докторант, трудовият договор е за срок не по-дълъг от 2 години. Срокът на договора се определя от ректора.

19. Ако избраният кандидат не е докторант, трудовият договор е за срок не по-дълъг от 4 години. Срокът на договора се определя от ректора.

20. Назначеното на академичната длъжност "асистент" лице в срока на договора предприема действия за придобиване на образователната и научна степен "доктор".

21. След изтичане на срока на договора нов срочен трудов договор със същото лице не може да се сключи.

22. Веднага след придобиване на образователната и научна степен "доктор" асистентът може да участва в конкурс за заемане на академичната длъжност

"главен асистент".

24. Съгласно чл.68, ал.1, т.4 във вр. с чл.90, ал.3 от КТ на длъжност "асистент" може да бъде назначено без конкурс на срочен трудов договор лице, което е доктор в съответното професионално направление или докторант, отчислен с право на защита – до заемане на длъжността въз основа на конкурс. Назначаването се извършва от ректора по предложение на ръководителя на катедрата, съгласувано с декана на приемащия факултет.

Ред за заемане на академичната длъжност

ГЛАВЕН АСИСТЕНТ

1. Заемането на академичната длъжност "главен асистент" се извършва в съответствие с раздел II от ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

2. Конкурс за заемането на академичната длъжност "главен асистент" се открива, ако може да се осигури съответната преподавателска и/или изследователска натовареност съгласно Вътрешната наредба за учебната заетост на Русенския университет.

3. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет предложение за обявяване на конкурс за "главен асистент" по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска и изследователска натовареност. Предлага се и срок за подаване на документите, който не може да бъде по-малък от 2 месеца. Ако катедреният съвет приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета по образеца в Приложение 1. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на катедрения съвет.

4. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на факултетния съвет.

5. Ректорът внася на академичен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако академичният съвет приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 7-дневен срок обявата за конкурса се публикува в специализирания сайт на Русенския университет и се изпраща за публикуване в Държавен вестник.

6. Кандидатите за заемане на академичната длъжност "главен асистент" подготвят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образеца в Приложение 2;
- Професионална автобиография;
- Копие на диплома за "доктор", която за специалностите от регулираните професии трябва да е придобита в специалността, в която е обявен конкурсът;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв;
- Попълнена таблица "Наукометрични критерии за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности" (Приложение 3);
- Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3, съответно на изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ и за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския

университет (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът, с данните на кандидата;

- Списък на публикации, изобретения и други научно-приложни резултати;
- Справка за извършвана учебно-преподавателска дейност - аудиторни и извънаудиторни занятия, използване на електронно обучение, съвместна работа със студенти в изследователски или творчески проекти, работа по учебна програма или курс;
- Справка за извършвана научноизследователска дейност - участия в изследователски проекти, завършили с научни резултати, поне една творческа изява (доклад) на международно признат форум;
- Декларация по чл. 313 на НК за достоверност на представената информация по образеца в Приложение 4;
- Компактдиск с всички изброени по-горе документи.

Копията на дипломите трябва да са с печат "Вярно с оригинала" и всички документи, които не са подписани от длъжностно лице трябва да бъдат подписани от кандидата.

В изброените справки и списъци се включват само постижения, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор".

7. В рамките на определения срок за подаване на документи, считано от датата на публикуване на обявата в Държавен вестник, кандидатите подават в отдел РАС срещу входящ номер заявление за участие в конкурса с приложен компакт диск и един пълен комплект документи. Всички документи се предават в удобен за съхранение вид. При установени несъответствия или липса на документи заявлението не се приема.

8. В срок от седем дни след изтичане на срока за подаване на документи, кадровата комисия на приемащия факултет, за чиито нужди е конкурсът провежда процедура по допустимост за участие в конкурса. Комисията се произнася относно изпълнението на допълнителните изисквания на Русенския университет. Проверката за изпълнение на минималните национални изисквания се извършва от научното жури по т. 11.

9. В срок от три дни след заседанието на кадровата комисия, нейният председател уведомява писмено кандидатите за резултата от процедурата по допускане, като на недопуснатите кандидати се съобщават мотивите за отказа.

10. В срок от три дни след уведомлението за допускане кандидатите се регистрират в специализирания сайт на Русенския университет и публикуват в него професионалната си автобиография, таблицата "Наукометрични критерии за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности" (Приложение 3), Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3, съответно на изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ и за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския университет (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът, с данните на кандидата. По преценка на всеки кандидат в сайта могат да бъдат публикувани и други документи от списъка в т. 6.

11. В срок от два месеца от обявяването на конкурса в Държавен вестник се определя състав на научно жури. За членове на научното жури се избират лица, хабилитирани в български висши училища или научни организации, с резултати в съответната специалност и/или професионално направление за обявения конкурс, а при невъзможност – в съответната научна област. Членовете на научното жури трябва да отговарят на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, в съответната научна област и професионално направление, в които е процедурата по защита. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които не отговарят на изискванията на чл. 4, ал. 5 на ЗРАСРБ. Предложените за членове на журито хабилитирани лица попълват и подписват декларации: за съгласие; за

изпълнението на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ в съответната научна област и професионално направление, в която е процедурата по защита; за изпълнението на условията на чл. 4, ал. 5, т. 1.4 на ЗРАСРБ по образеца в Приложение 8.

12. На заседание на катедрата, инициирала обявяването на конкурса, се обсъждат предложения за състава на научното жури, което е в състав от петима членове - най-малко двама от членовете са външни лица за Русенския университет. При избор на научно жури се определя и по един външен и един вътрешен резервен член. След приемане на състава на журито (с явно гласуване и обикновено мнозинство) ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета по образеца в Приложение 7. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

13. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за състава на журито. След приемане на състава на журито (с явно гласуване и обикновено мнозинство) в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

14. Ректорът определя със заповед състава на научното жури въз основа на предложението на факултетния съвет в срок не по-късно от 14 дни от получаването му.

15. В 14-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи, по инициатива на ръководителя на катедрата, научното жури провежда своето първо заседание и взема решение за допускане на кандидатите до оценяване в съответствие с изпълнение на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3, съответно с изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, избира вътрешен член за председател и приема въпросник по темата на конкурса, предложен от катедрата, инициирала конкурса. Въпросникът се изпраща на допуснатите участници в конкурса. При неизпълнение на минималния брой точки по всеки един показател от А до Ж (Приложение 5), съответния кандидат не се допуска до участие в процедурата.

16. В заседанието на журито задължително участват всички негови членове. При отказ или невъзможност на един от вътрешните и/или външните членове същият/същите автоматично се замества/т от резервния/те. Решенията се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство. Направените обсъждания и взетите решения се отразяват в протокол, който се подписва от всички членове на журито, независимо от начина на гласуване. Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства и технологии.

17. На всеки член на журито кандидатите предоставят по един комплект от документите по т. 6 и копия на изнесените доклади (публикации), представени за участие в конкурса.

18. В рамките на един месец след своето първо заседание, журито провежда своето заключително заседание. В началото на заключителното заседание кандидатите правят презентация върху тезис по избрана от тях тема от предоставеният им въпросник. Всеки член на журито оценява кандидатите поотделно въз основа на изпълнението на минималните национални изисквания, допълнителните изисквания на Русенския университет, рецензира резултатите и приносите и оценява положително или отрицателно всеки кандидат.

19. Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса председателят на журито представя обобщен доклад-заключение за резултатите от конкурса до факултетния съвет с предложение за избор. Докладът се подписва от всички членове на журито. При повече от един кандидат, издържал конкурса, научното жури прави мотивирано предложение за избор в доклада си.

20. Не по-късно от 14 дни след постъпването на предложението същото се внася за разглеждане и гласуване на заседание на факултетния съвет. В гласуването участват само членовете на факултетния съвет, които са хабилитирани лица и лицата,

притежаващи образователната и научна степен "доктор" и/или научната степен "доктор на науките". Гласуването, по решение на съвета, може да бъде явно или тайно. При повече от един предложен кандидат за избран се счита кандидатът, получил най-много гласове "За", но само ако гласовете са повече от половината от гласовете на участвалите в гласуването. При двама и повече кандидати с еднакъв брой гласове "За" се провежда втори тур, при който всеки може да гласува само за един от кандидатите.

20а. След приключване на съответната процедура в Отдел РАС се съхраняват следните документи: протоколите от заседанията на журито; презентациите на кандидатите и подадените документи, съгласно т. 6 от настоящия раздел.

21. Трудовото правоотношение между университета и лицето, избрано в резултат на проведената процедура, възниква от деня на избора на факултетния съвет, ако то заема академична длъжност в университета. В случаите, когато избраното лице не заема академична длъжност в университета, трудовото правоотношение възниква от датата на сключване на трудовия договор. Договорът се сключва в 1-месечен срок от датата на провеждане на факултетния съвет. В случай, че лицето не сключи трудов договор в определения срок, то губи правото си на такъв. По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

22. В 14-дневен срок след датата на издаване на дипломата ръководителят на отдел РАС изпраща в Националния център за информация и документация:

- придружително писмо в свободен текст, съдържащо трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност, лице за контакти;
- копие от заповедта за утвърждаване на избора от проведения конкурс;
- попълнена информационна карта за заета академична длъжност на български език на електронен носител и на хартиен носител - Приложение 15;

Ред за заемане на академичната длъжност

ДОЦЕНТ

1. Заемането на академичната длъжност "доцент" се извършва в съответствие с раздел III от ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

2. Конкурс за заемането на академичната длъжност "доцент" се открива, ако може да се осигури съответната преподавателска и/или изследователска натовареност съгласно Вътрешната наредба за учебната заетост на Русенския университет.

3. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет предложение за обявяване на конкурс за "доцент" по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска и изследователска натовареност. Предлага се и срок за подаване на документите, който не може да бъде по-малък от 2 месеца. Ако катедреният съвет приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета по образеца в Приложение 1. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на катедрения съвет.

4. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на факултетния съвет.

5. Ректорът внася на академичен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако академичният съвет приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 7-дневен срок обявата за конкурса се публикува в специализирания

сайт на Русенския университет и се изпраща за публикуване в Държавен вестник.

6. Кандидатите за заемане на академичната длъжност "доцент" подготвят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образеца в Приложение 2;
- Професионална автобиография;
- Копие на диплома за "доктор", която за специалностите от регулираните професии трябва да е придобита в специалността, в която е обявен конкурсът;
- Удостоверение, че са заемали академична длъжност "асистент" или "главен асистент" не по-малко от 3 академични години; или удостоверение, че са били преподаватели, включително хонорувани или членове на научноизследователски екип не по-малко от 3 години; или референция, че са били специалисти от практиката и имат доказани постижения в своята област не по-малко от 3 години;
- Попълнена таблица "Наукометрични критерии за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности" (Приложение 3);
- Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3, съответно на изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ и за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския университет (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът, с данните на кандидата;
- Списък на публикациите, които се представят за участие в конкурса - монографии, книги, студии, статии и доклади, разделени по групи с посочване на авторите, типа на изданието (списанието) с информация за индексирание в световноизвестни бази данни с научна информация, страници, година, посочване на съответния показател и брой точки от (Приложение 5) в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Резюмета на всички публикации, представени за участие в конкурса;
- Справка за цитиранията или направените рецензии в научни издания с информация за индексирание в световноизвестни бази данни с научна информация, посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Списък на публикуваните учебници и учебни пособия за нуждите на висшето образование или училищната мрежа, с посочване на броя на авторите, издателство, година, ISBN, брой страници, посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Справка за други активи с посочване на специфичния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Справка за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския университет с посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Справка за оригиналните научни приноси;
- Справка за извършваната учебно-преподавателска дейност - водени аудиторни и извънаудиторни занятия, съставени учебни програми, споделяне на собствения опит в преподаването, консултиране на колеги, осигуряване на занимания в практическа среда извън Русенския университет, преподаване на чужд език, изнесени лекции в чуждестранни университети;
- Справка за работата със студенти - ръководство на бакалавърски или

магистърски програми, ръководство на успешно дипломирали се дипломанти в бакалавърски или магистърски програми, подготовка на студенти за участие в национални или международни студентски олимпиади, конкурси, състезания;

- Справка за допълнително извършвана научноизследователска дейност - създадени учебни или изследователски лаборатории, членства в авторитетни творчески и/или професионални организации, членства в редакционни колегии на научни издания, реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни с научна информация, приложени в практиката резултати от научни изследвания, изобретения и рационализации;
- Списък на други постижения, получени признания и отличия – по преценка на кандидата;
- Декларация по чл. 313 на НК за достоверност на представената информация по образеца в Приложение 4;
- Компактдиск с всички изброени по-горе документи.

Копията на дипломите трябва да са с печат "Вярно с оригинала" и всички документи, които не са подписани от длъжностно лице трябва да бъдат подписани от кандидата.

В изброените справки и списъци се включват само постижения, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и за заемане на академичната длъжност "главен асистент".

7. В рамките на определения срок за подаване на документи, считано от датата на публикуване на обявата в Държавен вестник, кандидатите подават в отдел РАС срещу входящ номер заявление за участие в конкурса с приложен компакт диск и един пълен комплект документи. Всички документи се предават в удобен за съхранение вид. При установени несъответствия или липса на документи заявлението не се приема.

8. В срок от седем дни след изтичане на срока за подаване на документи, кадровата комисия на приемащия факултет, за чиито нужди е конкурсът провежда процедура по допустимост за участие в конкурса. Комисията се произнася относно изпълнението на допълнителните изисквания на Русенския университет. Проверката за изпълнение на минималните национални изисквания се извършва от научното жури по т. 11.

9. В срок от три дни след заседанието на кадровата комисия, нейният председател уведомява писмено кандидатите за резултата от процедурата по допускане, като на недопуснатите кандидати се съобщават мотивите за отказа.

10. В срок от три дни след уведомлението за допускане, кандидатите се регистрират в специализирания сайт на Русенския университет и публикуват в него професионалната си автобиография, таблицата "Наукометрични критерии за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности" (Приложение 3), Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3, съответно на изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ и за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския университет (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът, с данните на кандидата и резюмета на всички публикации, представени за участие в конкурса. По преценка на всеки кандидат в сайта могат да бъдат публикувани и други документи от списъка в т. 6.

11. В срок от два месеца от обявяването на конкурса в Държавен вестник се определя състав на научно жури. За членове на научното жури се избират лица, хабилитирани в български висши училища или научни организации, с резултати в съответната специалност и/или професионално направление за обявения конкурс, а при невъзможност – в съответната научна област. Членовете на научното жури трябва да отговарят на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, в

съответната научна област и професионално направление, в които е процедурата по защита. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които не отговарят на изискванията на чл. 4, ал. 5 на ЗРАСРБ. Предложените за членове на журито хабилитирани лица попълват и подписват декларации: за съгласие; за изпълнението на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ в съответната научна област и професионално направление, в която е процедурата по защита; за изпълнението на условията на чл. 4, ал. 5, т. 1..4 на ЗРАСРБ по образца в Приложение 8.

12. На заседание на катедрата, инициирала обявяването на конкурса, се обсъждат предложения за състава на научното жури, което е в състав от седем членове - най-малко трима от тях са професори и най-малко трима са външни лица за Русенския университет. При интердисциплинарност на обявения конкурс най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс има отношение. При избор на научно жури се определя и по един външен и един вътрешен резервен член. След приемане на състава на журито (с явно гласуване и обикновено мнозинство) ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета по образца в Приложение 7. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

14. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за състава на журито. След приемане на състава на журито (с явно гласуване и обикновено мнозинство) в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

15. Ректорът определя със заповед състава на научното жури въз основа на предложението на факултетния съвет в срок не по-късно от 14 дни от получаването му.

16. В 14-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи, по инициатива на ръководителя на катедрата, научното жури провежда своето първо заседание и взема решение за допускане на кандидатите до оценяване в съответствие с изпълнение на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3, съответно с изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, избира вътрешен член за председател и определя за допуснатите кандидати двама рецензенти, от които поне един "професор". Останалите членове на журито изготвят становища. При неизпълнение на минималния брой точки по всеки един показател от А до Ж (Приложение 5), съответния кандидат не се допуска до участие в процедурата.

17. В заседанието на журито задължително участват всички негови членове. При отказ или невъзможност на един от вътрешните и/или външните членове същият/същите автоматично се замества/т от резервния/те. Решенията се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство. Направените обсъждания и взетите решения се отразяват в протокол, който се подписва от всички членове на журито, независимо от начина на гласуване. Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства и технологии.

18. На всеки член на журито кандидатите предоставят по един комплект от документите по т. 6, като на рецензентите се дава пълен комплект, който съдържа още оригинали на учебните пособия, учебници, книги, монографии, както и копия на всички останали публикации, представени за участие в конкурса.

19. В рамките на срок от два месеца, считано от датата на заповедта на ректора, членовете на журито изготвят своите рецензии и становища, съгласно изискванията на ЗРАСРБ. Препоръчва се същите да бъдат направени по образците в Приложения 10 и 11 и да завършват с аргументирано положително или отрицателно заключение за избора на кандидата. Всички рецензии и становища в електронен и хартиен вид с подпис на автора се предоставят на ръководителя на катедрата, който препраща електронните версии към кандидатите и администратора на специализирания сайт на Русенския университет за публикуване в него.

20. В рамките на един месец след публикуване на рецензиите и становищата в специализирания сайт на Русенския университет, журито провежда своето заключително заседание. В началото на заключителното заседание кандидатите правят кратко представяне (презентация) 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. Журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от факултетния съвет. Предложението до съвета се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

21. В 1-месечен срок след постъпването на предложението същото се внася за разглеждане и гласуване на заседание на факултетния съвет. В гласуването участват само членовете на факултетния съвет, които са хабилизирани лица и лицата, притежаващи образователната и научна степен "доктор" и/или научната степен "доктор на науките". Гласуването, по решение на съвета, може да бъде явно или тайно. При повече от един предложен кандидат за избран се счита кандидатът, получил най-много гласове "За", но само ако гласовете са повече от половината от гласовете на участвалите в гласуването. При двама и повече кандидати с еднакъв брой гласове "За" се провежда втори тур, при който всеки може да гласува само за един от кандидатите.

22. Трудовото правоотношение между университета и лицето, избрано в резултат на проведената процедура, възниква от деня на избора на факултетния съвет, ако то заема академична длъжност в университета. В случаите, когато избраното лице не заема академична длъжност в университета, трудовото правоотношение възниква от датата на сключване на трудовия договор. Договорът се сключва в 1-месечен срок от датата на провеждане на факултетния съвет. В случай, че лицето не сключи трудов договор в определения срок, то губи правото си на такъв. По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

23. В 14-дневен срок след датата на издаване на дипломата ръководителят на отдел РАС изпраща в Националния център за информация и документация:

- придружително писмо в свободен текст, съдържащо трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност, лице за контакти;
- копие от заповедта за утвърждаване на избора от проведения конкурс;
- попълнена информационна карта за заета академична длъжност на български език на електронен носител и на хартиен носител - Приложение 15;

24. Избраният доцент изнася публична лекция пред академичната общност на Русенския университет.

Ред за заемане на академичната длъжност ПРОФЕСОР

1. Заемането на академичната длъжност "професор" се извършва в съответствие с раздел IV от ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

2. Конкурс за заемането на академичната длъжност "професор" се открива, ако може да се осигури съответната преподавателска и/или изследователска натовареност съгласно Вътрешната наредба за учебната заетост на Русенския университет.

3. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет предложение за обявяване на конкурс за "професор" по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска и изследователска натовареност. Предлага се и срок за подаване на документите, който не може да бъде по-малък от 2 месеца. Ако

катедреният съвет приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета по образца в Приложение 1. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на катедрения съвет.

4. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на факултетния съвет.

5. Ректорът внася на академичен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако академичният съвет приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 7-дневен срок обявата за конкурса се публикува в специализирания сайт на Русенския университет и се изпраща за публикуване в Държавен вестник.

6. Кандидатите за заемане на академичната длъжност "професор" подготвят следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образца в Приложение 2;
- Професионална автобиография;
- Копие на диплома за "доктор", която за специалностите от регулираните професии трябва да е придобита в специалността, в която е обявен конкурсът;
- Копие на диплома за "доктор на науките" - при наличие на такава;
- Копие на диплома за "доцент" и удостоверение, че са заемали тази академична длъжност не по-малко от 5 академични години; или удостоверение, че са били преподаватели, включително хонорувани или членове на научноизследователски екип не по-малко от 5 години; или референция, че са били водещи специалисти от практиката не по-малко от 5 години;
- Попълнена таблица "Наукометрични критерии за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности" (Приложение 3);
- Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3, съответно на изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ и за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския университет (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът, с данните на кандидата;
- Списък на публикациите, които се представят за участие в конкурса - монографии, книги, студии, статии и доклади, разделени по групи с посочване на авторите, типа на изданието (списанието) с информация за индексирание в световноизвестни бази данни с научна информация, страници, година, посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Резюмета на всички публикации, представени за участие в конкурса;
- Справка за цитиранията или направените рецензии в научни издания с информация за индексирание в световноизвестни бази данни с научна информация, посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Списък на публикуваните учебници и учебни пособия за нуждите на висшето образование или училищната мрежа, с посочване на броя на авторите, издателство, година, ISBN, брой страници, посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Справка за ръководства и участия на/в национални или международни научни и образователни проекти с посочване на темата на проекта,

продължителност, година(и), посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;

- Справка за ръководство на успешно защитили докторанти, която да съдържа трите имена на докторанта, тема на дисертационния труд, научен ръководител(и), година на защита, посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Справка за други активи с посочване на специфичния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Справка за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския университет с посочване на съответния показател и брой точки от Приложение 5 в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът;
- Справка за оригиналните научни приноси;
- Справка за извършваната учебно-преподавателска дейност - водени аудиторни и извънаудиторни занятия, съставени учебни програми, споделяне на собствения опит в преподаването, консултиране на колеги, осигуряване на занимания в практическа среда извън Русенския университет, преподаване на чужд език, изнесени лекции в чуждестранни университети;
- Справка за работата със студенти - ръководство на бакалавърски или магистърски програми, ръководство на успешно дипломирали се дипломанти в бакалавърски или магистърски програми, подготовка на студенти за участие в национални или международни студентски олимпиади, конкурси, състезания;
- Справка за допълнително извършвана научноизследователска дейност - създадени учебни или изследователски лаборатории, членства в авторитетни творчески и/или професионални организации, членства в редакционни колегии на научни издания, реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни с научна информация, създаване на ново направление в науката, създадена научна школа, създаване на научна група от преподаватели, приложени в практиката резултати от научни изследвания, изобретения и рационализации;
- Списък на други постижения, получени признания и отличия – по преценка на кандидата;
- Декларация по чл. 313 на НК за достоверност на представената информация по образца в Приложение 4;
- Компактдиск с всички изброени по-горе документи.

Копията на дипломите трябва да са с печат "Вярно с оригинала" и всички документи, които не са подписани от длъжностно лице трябва да бъдат подписани от кандидата.

В изброените справки и списъци се включват само постижения, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор", на научната степен "доктор на науките" и за заемане на академичната длъжност "доцент".

Ако кандидатите не са заемали академичната длъжност "доцент", те трябва да представят още един публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и научната степен "доктор на науките".

7. В рамките на определения срок за подаване на документи, считано от датата на публикуване на обявата в Държавен вестник, кандидатите подават в отдел РАС срещу входящ номер заявление за участие в конкурса с приложен компакт диск и

един пълен комплект документи. Всички документи се предават в удобен за съхранение вид. При установени несъответствия или липса на документи заявлението не се приема.

8. В срок от седем дни след изтичане на срока за подаване на документи, кадровата комисия на приемащия факултет, за чиито нужди е конкурсът провежда процедура по допустимост за участие в конкурса. Комисията се произнася относно изпълнението на допълнителните изисквания на Русенския университет. Проверката за изпълнение на минималните национални изисквания се извършва от научното жури по т. 11.

9. В срок от три дни след заседанието на кадровата комисия, нейният председател уведомява писмено кандидатите за резултата от процедурата по допускане, като на недопуснатите кандидати се съобщават мотивите за отказа.

10. В срок от три дни след уведомлението за допускане кандидатите се регистрират в специализирания сайт на Русенския университет и публикуват в него професионалната си автобиография, таблицата "Наукометрични критерии за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности" (Приложение 3), Справка за изпълнение на минималните национални изисквания по чл.2б, ал. 2 и 3, съответно на изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, определени в ППЗРАСРБ и за изпълнение на допълнителните изисквания на Русенския университет (Приложение 6) в съответната научна област и професионално направление, в което е обявен конкурсът, с данните на кандидата и резюмета на всички публикации, представени за участие в конкурса. По преценка на всеки кандидат в сайта могат да бъдат публикувани и други документи от списъка в т. 6.

11. В срок от два месеца от обявяването на конкурса в Държавен вестник се определя състав на научно жури. За членове на научното жури се избират лица, хабилитирани в български висши училища или научни организации, с резултати в съответната специалност и/или професионално направление за обявения конкурс, а при невъзможност – в съответната научна област. Членовете на научното жури трябва да отговарят на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ, в съответната научна област и професионално направление, в които е процедурата по защита. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които не отговарят на изискванията на чл. 4, ал. 5 на ЗРАСРБ. Предложените за членове на журито хабилитирани лица попълват и подписват декларации: за съгласие; за изпълнението на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3 на ЗРАСРБ в съответната научна област и професионално направление, в която е процедурата по защита; за изпълнението на условията на чл. 4, ал. 5, т. 1..4 на ЗРАСРБ по образеца в Приложение 8.

12. На заседание на катедрата, инициирала обявяването на конкурса, се обсъждат предложения за състава на научното жури, което е в състав от седем членове - най-малко четирима от тях са професори и най-малко трима са външни лица за Русенския университет. При интердисциплинарност на обявения конкурс най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс има отношение. При избор на научно жури се определя и по един външен и един вътрешен резервен член. След приемане на състава на журито (с явно гласуване и обикновено мнозинство) ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета по образеца в Приложение 7. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

14. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за състава на журито. След приемане на състава на журито (с явно гласуване и обикновено мнозинство) в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

15. Ректорът определя със заповед състава на научното жури въз основа на предложението на факултетния съвет в срок не по-късно от 14 дни от получаването му.

16. В 14-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи, по инициатива на ръководителя на катедрата, научното жури провежда своето първо заседание и взема решение за допускане на кандидатите до оценяване в съответствие с изпълнение на минималните национални изисквания по чл. 2б, ал. 2 и 3, съответно с изискванията по чл. 2б, ал. 5 на ЗРАСРБ, избира вътрешен член за председател и определя за допуснатите кандидати трима рецензенти, от които поне двама "професори". Останалите членове на журито изготвят становища. При неизпълнение на минималния брой точки по всеки един показател от А до Ж (Приложение 5), съответния кандидат не се допуска до участие в процедурата.

17. В заседанието на журито задължително участват всички негови членове. При отказ или невъзможност на един от вътрешните и/или външните членове същият/същите автоматично се замества/т от резервния/те. Решенията се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство. Направените обсъждания и взетите решения се отразяват в протокол, който се подписва от всички членове на журито, независимо от начина на гласуване. Решенията на журито може да се вземат и неprisъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства и технологии.

18. На всеки член на журито кандидатите предоставят по един комплект от документите по т. 6, като на рецензентите се дава пълен комплект, който съдържа още оригинали на учебните пособия, учебници, книги, монографии, както и копия на всички останали публикации, представени за участие в конкурса.

19. В рамките на срок от два месеца, считано от датата на заповедта на ректора, членовете на журито изготвят своите рецензии и становища, съгласно изискванията на ЗРАСРБ. Препоръчва се същите да бъдат направени по образците в Приложения 10 и 11 и да завършват с аргументирано положително или отрицателно заключение за избора на кандидата. Всички рецензии и становища в електронен и хартиен вид с подпис на автора се предоставят на ръководителя на катедрата, който препраща електронните версии към кандидатите и администратора на специализирания сайт на Русенския университет за публикуване в него.

20. В рамките на един месец след публикуване на рецензиите и становищата в специализирания сайт на Русенския университет, журито провежда своето заключително заседание. В началото на заключителното заседание кандидатите правят кратко представяне (презентация) 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. Журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от факултетния съвет. Предложението до съвета се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

21. В 1-месечен срок след постъпването на предложението същото се внася за разглеждане и гласуване на заседание на факултетния съвет, който може да се произнесе само ако поне една трета от неговия състав с право на глас е от лица, заемащи академичната длъжност "професор" или притежаващи научната степен "доктор на науките". В състава на съвета задължително се включват всички членове на академичния състав на съответния факултет, които заемат академичната длъжност "професор" или притежават научната степен "доктор на науките". При невъзможност да се изпълни условието за произнасяне на факултетния съвет за участие в конкретната процедура за заемане на академичната длъжност "професор" могат да бъдат привлечени и външни членове. За тази цел ректорът издава съответна заповед за разширяване на състава на факултетния съвет.

22. В гласуването участват само членовете на факултетния съвет, които са хабилитирани лица и лицата, притежаващи образователната и научна степен "доктор" и/или научната степен "доктор на науките". Гласуването, по решение на съвета, може да бъде явно или тайно. При повече от един предложен кандидат за избран се

счита кандидатът, получил най-много гласове "За", но само ако гласовете са повече от половината от гласовете на участвалите в гласуването. При двама и повече кандидати с еднакъв брой гласове "За" се провежда втори тур, при който всеки може да гласува само за един от кандидатите.

23. Трудовото правоотношение между университета и лицето, избрано в резултат на проведената процедура, възниква от деня на избора на факултетния съвет, ако то заема академична длъжност в университета. В случаите, когато избраното лице не заема академична длъжност в университета, трудовото правоотношение възниква от датата на сключване на трудовия договор. Договорът се сключва в 1-месечен срок от датата на провеждане на факултетния съвет. В случай, че лицето не сключи трудов договор в определения срок, то губи правото си на такъв. По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

24. В 14-дневен срок след датата на издаване на дипломата ръководителят на отдел РАС изпраща в Националния център за информация и документация:

- придружително писмо в свободен текст, съдържащо трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност, лице за контакти;
- копие от заповедта за утвърждаване на избора от проведения конкурс;
- попълнена информационна карта за заета академична длъжност на български език на електронен носител и на хартиен носител - Приложение 15;

25. Избраният професор изнася публична лекция пред академичната общност на Русенския университет.

Глава четвърта РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ ДЛЪЖНОСТИ

Раздел I Ред за заемане на длъжността ПРЕПОДАВАТЕЛ

1. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет (КС) предложение за обявяване на конкурс за преподавател. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска натовареност. Катедрата обсъжда и решава по коя дисциплина да бъде обявен конкурсът. Предлага се състав на комисията за провеждане на конкурса – един хабилиотиран преподавател по специалността, ръководителят на катедрата и титулярът на дисциплината, по която ще бъде основното учебно натоварване на преподавателя след избирането му за такъв. Предлага се и срок за подаване на документите, който не може да бъде по-малък от 1 месец. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

2. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

3. Ректорът внася на академичен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 7-дневен срок обявата за конкурса се публикува в специализирания сайт на университета и в поне един регионален информационен сайт.

4. Преди изтичане на определения за конкурса срок, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в сайта, кандидатите подават в отдел РАС срещу входящ номер следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образца в Приложение 2;
- Професионална автобиография;
- Нотариално заверено копие на диплома за придобита ОКС „Магистър“ с приложението;
- Удостоверение за стаж по специалността – при наличие на такъв;
- Документ за владеене на западен език - при наличие на такъв;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Други материали - по преценка на кандидата.
- Декларация по Чл. 313 на НК за достоверност на представената информация - по образца в Приложение 4.
- Компактдиск с всички изброени по-горе документи – 1 бр.

Всеки документ, приложен към заявлението, който не е подписан от съответно длъжностно лице, трябва да бъде подписан от кандидата.

Отговорност за съответствието на представените документи на списъка и изискванията в тази точка носят изцяло кандидатите за участие в конкурса. Всички документи се предават в удобен за съхранение вид.

5. В 7-дневен срок документите на кандидатите се разглеждат от комисията за научно и кадрово развитие на факултета, която преценява дали специалността на кандидатите съответства на обявения конкурс и разрешава или не допускането на всеки кандидат до участие в процедурата. Решението на комисията се протоколира. Протоколът се подписва от всички членове, независимо от начина на гласуване.

6. Комисията по т.1 съставя въпросник за конкурсния изпит със списък на препоръчаната за използване при подготовката литература.

7. В 7-дневен срок всеки кандидат се уведомява писмено за решението на комисията, като за кандидатите, които не са допуснати, се посочват и мотивите за това.

8. В писмото до допуснатите кандидати се съобщава датата, часът и мястото на провеждане на конкурсния изпит, като се прилага и въпросникът за изпита.

9. В 1-месечен срок комисията по т. 1 провежда конкурса. Изпитът е писмен и устен.

9.1. В катедра Чужди езици изпитът се счита за издържан, ако оценката от всяка от двете части на изпита е не по-малка от Мн.добър (5,00). Резултатите от изпита се протоколират.

9.2. В катедра „Физическо възпитание и спорт“ изпитът се счита за издържан, ако оценката от писмения изпит е не по-малка от Мн.добър (4,50), а средната оценка от двата изпита – не по-малка от Мн.добър (5,00). Резултатите от изпита се протоколират

10. В 7-дневен срок председателят на комисията изготвя и предава на факултетния съвет предложение, което се подписва от всички членове, независимо от начина на гласуване. Ако издържалите изпита кандидати са повече от един, те се подреждат по успеха от конкурсния изпит.

11. В 1-месечен срок след постъпването на предложението същото се внася за разглеждане и гласуване на заседание на факултетния съвет. Гласуването, по решение на съвета, може да бъде явно или тайно. Право на глас при избора имат всички членове на съвета. При повече от един предложен кандидат за избран се счита кандидатът, получил най-много гласове „За“, но само ако гласовете са повече от половината от гласовете на участвалите в гласуването. При двама и повече кандидати с еднакъв брой гласове „За“ се провежда втори тур, при който всеки може да гласува само за един от кандидатите.

12. Трудовото правоотношение между университета и лицето, избрано в резултат на проведената процедура, възниква само ако в 1-месечен срок от датата на писмото, с което лицето е уведомено за проведения избор, се сключи съответният трудов договор. В случай, че лицето не сключи трудов договор в определения срок, то губи правото си на такъв.

По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

Раздел II

Ред за заемане на длъжността СТАРШИ ПРЕПОДАВАТЕЛ

1. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет (КС) предложение за повишаване на лице, заемащо длъжността „преподавател“, в длъжност „старши преподавател“ след успешна атестация при условие, че лицето:

- има не по-малко от 5 години трудов стаж като преподавател;
- при атестирането е получило много добри оценки за работата си като такъв;
- участвало е в написването на учебни пособия и учебници по дисциплината, по която преподава;
- участвало е в курсове за повишаване на квалификацията;
- участието в образователни и научни проекти, както и в семинари и конференции, е допълнително предимство.

Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

2. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за повишение. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

3. Ректорът издава заповед за повишение.

Раздел III

Ред за избиране на ХОНОРУВАН ПРЕПОДАВАТЕЛ (нехабилитиран)

1. Преди началото на учебната година ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет (КС) предложение за обявяване на конкурс за хоноруван преподавател по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска натовареност. Катедрата обсъжда и решава по коя дисциплина да бъде обявен конкурсът. Предлага се състав на комисията за провеждане на конкурса – трима хабилитирани преподаватели, вкл. ръководителят на катедрата, титулярът на дисциплината и още едно хабилитирано лице от същото професионално направление и специалност. Предлага се и срок за подаване на документите, който не може да бъде по-малък от 1 месец. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

2. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 7-дневен срок обявата за конкурса се публикува в специализирания сайт на университета.

3. Преди изтичане на определения за конкурса срок, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в сайта, кандидатите подават в отдел РАС срещу входящ номер следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образеца в Приложение 2;
- Професионална автобиография;
- Заверено копие на диплома за придобита ОКС „Магистър“ с приложението;
- Заверено копие на диплома за придобита ОНС „Доктор“ – при наличие на такава;
- Удостоверение за стаж по специалността – при наличие на такъв;
- Списък на публикациите – при наличие на такива;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Други материали - по преценка на кандидата;
- Декларация по Чл. 313 на НК за достоверност на представената информация - по образеца в Приложение 4.

Всеки документ, приложен към заявлението, който не е подписан от съответно длъжностно лице, трябва да бъде подписан от кандидата.

Отговорност за съответствието на представените документи на списъка и изискванията в тази точка носят изцяло кандидатите за участие в конкурса. Всички документи се предават в удобен за съхранение вид.

4. В 7-дневен срок документите на кандидатите се разглеждат от комисията за научно и кадрово развитие на факултета, която преценява дали специалността на кандидатите съответства на обявения конкурс и разрешава или не допускането на всеки кандидат до участие в процедурата. Решението на комисията се протоколира. Протоколът се подписва от всички членове, независимо от начина на гласуване.

5. В 7-дневен срок всеки кандидат се уведомява писмено за решението на комисията, като за кандидатите, които не са допуснати, се посочват и мотивите за това.

6. В писмото до допуснатите кандидати се съобщава датата, часът и мястото на провеждане на конкурса.

7. В 1-месечен срок комисията по т. 1 провежда устно събеседване с допуснатите до участие кандидати и оформя протокол с постигнатите резултати. Всеки кандидат се оценява с оценка. За издържали се считат кандидатите, на който е поставена оценка не по-малка от Мн.добър (5,00).

8. В 7-дневен срок председателят на комисията изготвя и предава на факултетния съвет предложение, което се подписва от всички членове, независимо от начина на гласуване. Ако издържалите изпита кандидати са повече от един, те се подреждат по успех от проведения конкурс.

9. На следващото заседание на Факултетния съвет, постъпилото предложение се внася за разглеждане и гласуване. Гласуването, по решение на съвета, може да бъде явно или тайно. Право на глас при избора имат всички членове на съвета. При повече от един предложен кандидат за избран се счита кандидатът, получил най-много гласове „За“, но само ако гласовете са повече от половината от гласовете на участвалите в гласуването. При двама и повече кандидати с еднакъв брой гласове „За“ се провежда втори тур, при който всеки може да гласува само за един от кандидатите.

10. Трудовото правоотношение между университета и лицето, избрано в резултат на проведената процедура, възниква само ако в 1-месечен срок от датата на писмото, с което лицето е уведомено за проведения избор, се сключи договор. Същият е за срок от 1 година. В случай, че лицето не сключи договор в определения срок, то губи правото си на такъв. По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

Раздел IV **Ред за избиране на** **ХОНОРУВАН ПРЕПОДАВАТЕЛ** **(хабилитиран)**

1. Преди началото на учебната година ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет (КС) предложение за обявяване на конкурс за хоноруван преподавател по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска натовареност. Катедрата обсъжда и решава по коя дисциплина да бъде обявен конкурсът. Предлага се и срок за подаване на документите, който не може да бъде по-малък от 1 месец. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

2. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада за обявяване на конкурса. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 7-дневен срок обявата за конкурса се публикува в специализирания сайт на университета.

3. Преди изтичане на определения за конкурса срок, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в сайта, кандидатите подават в отдел РАС срещу входящ номер следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образеца в Приложение 2;
- Професионална автобиография;
- Заверено копие на диплома за „доцент“ или „професор“;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Други материали - по преценка на кандидата.
- Декларация по Чл. 313 на НК за достоверност на представената информация - по образеца в Приложение 4.

Всеки документ, приложен към заявлението, който не е подписан от съответно длъжностно лице, трябва да бъде подписан от кандидата.

Отговорност за съответствието на представените документи на списъка и изискванията в тази точка носят изцяло кандидатите за участие в конкурса. Всички документи се предават в удобен за съхранение вид.

4. В 7-дневен срок документите на кандидатите се разглеждат от комисията за научно и кадрово развитие на факултета, която преценява дали специалността на кандидатите съответства на обявения конкурс и разрешава или не допускането на всеки кандидат до участие в процедурата. Решението на комисията се протоколира. Протоколът се подписва от всички членове, независимо от начина на гласуване.

5. В 7-дневен срок всеки кандидат се уведомява писмено за решението на комисията, като за кандидатите, които не са допуснати, се посочват и мотивите за това.

6. В 7-дневен срок председателят на комисията изготвя и предава на факултетния съвет доклад със списък на допуснатите до избор кандидати.

7. В 7-дневен срок след постъпването на предложението същото се внася за разглеждане на заседание на факултетния съвет. При повече от един кандидат за избран се счита кандидатът, получил най-много гласове „За“ при явно гласуване, но само ако гласовете са не по-малко от половината на редуцирания списъчен състав на хабилитираните членове плюс един. При двама и повече кандидати с еднакъв брой гласове „За“ се провежда втори тур, при който всеки може да гласува само за един от кандидатите.

8. Трудовото правоотношение между университета и лицето, избрано в резултат на проведената процедура, възниква само ако в 1-месечен срок от датата на писмото, с което лицето е уведомено за проведения избор, се сключи граждански договор. Същият е за срок от 1 семестър до 1 учебна година. В случай, че лицето не сключи договор в определения срок, то губи правото си на такъв. По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

Раздел V Ред за избиране на ГОСТ-ПРЕПОДАВАТЕЛ

1. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет (КС) предложение за привличане на учен или хабилитиран преподавател от страната или от чужбина за научно преподавателска дейност за определен срок като гост-преподавател по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска и изследователска натовареност. Катедрата обсъжда предложената кандидатура и решава по коя дисциплина да бъде привлечено лицето. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

2. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

3. Трудовото правоотношение между университета и лицето, предложено за назначаване като гост-преподавател, възниква само ако в 1-месечен срок от датата на решението на факултетния съвет се сключи срочен трудов договор. Същият е за срок от 1 семестър до 1 учебна година. В договора се уточняват условията на гостуването. В случай, че лицето не сключи трудов договор в определения срок, то губи правото си на такъв.

По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

4. Договорът може да бъде подновяван въз основа на предложението на катедрения съвет и решението на факултетния съвет.

Раздел VI

Ред за избиране на СПЕЦИАЛИСТ и ЕКСПЕРТ

1. Ръководителят на катедрата внася на катедрен съвет (КС) предложение за привличане на специалист или експерт от страната или от чужбина за подпомагане на учебната и научноизследователската работа за определен срок по акредитирано от НАОА професионално направление и специалност. Предложението се обосновава с възможността да се осигури съответната преподавателска и изследователска натовареност. Катедрата обсъжда предложената кандидатура и решава по коя дисциплина да бъде привлечено лицето. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), ръководителят на катедрата изготвя доклад до декана на факултета. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

2. Деканът на факултета внася на факултетен съвет доклада. Ако съветът приеме предложението (с явно гласуване и обикновено мнозинство), в 3-дневен срок деканът изготвя доклад до ректора. Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на съвета.

3. Трудовото правоотношение между университета и лицето, предложено за назначаване като специалист или експерт, възниква само ако в 1-месечен срок от датата на писмото, с което лицето е уведомено за това, се сключи срочен трудов договор. Същият е за срок от 1 семестър до 1 учебна година. В случай, че лицето не сключи трудов договор в определения срок, то губи правото си на такъв.

По взаимно съгласие срокът може да бъде удължен, но с не повече от 1 месец.

4. Договорът може да бъде подновяван въз основа на предложението на катедрения съвет и решението на факултетния съвет.

Глава пета

ФИНАНСОВИ ВЪПРОСИ

1. На членовете на научното жури се изплащат хонорари в размер определен с решение на Академичния съвет.

2. На членовете на журито, които са от други градове, се заплащат командировъчните разходи съгласно българското законодателство.

3. Хонорарите, съгласно т.1, се изплащат след приключване на процедурата.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Създава се Комисия за развитие на академичния състав (КРАС) към Академичния съвет в състав: председател, членове и технически секретар. Председател на КРАС е ректорът, а членове са: зам.-ректорите, деканите на факултетите, директорите на филиали и член на настоятелството. Мандатът на членовете на КРАС съвпада с мандата на ректора. КРАС определя кадровата политика на университета.

2. Създават се Комисии за научно и кадрово развитие (КНКР) към всеки факултет в състав: председател, членове и технически секретар. Председател на комисията е

деканът на факултета, а членове са: директорът на филиала (ако процедурата е за заемане на академична длъжност), зам.-деканите и ръководителите на катедри. Мандатът на членовете на КНКР съвпада с мандата на декана.

3. За спазването на съответната процедура отговарят ръководителят на катедрата и зам.-деканът / зам.-директорът по научното и кадровото развитие на факултета / филиала.

4. Необходимите документи се подготвят съответно от административния секретар на катедрата и от служителките в канцеларията на съответния факултет / филиал по предварително утвърдени образци.

5. При отсъствие или служебна ангажираност на ръководителя на катедрата, декана на факултета / директора на филиала или ректора същите могат да бъдат заместени от друго лице, но само при условията на делегирани пълномощия.

6. Ако някое от споменатите в т. 2 лица е кандидат за заемане на академична длъжност, за която е обявен конкурс, то същото се замества от друго лице, но само при условията на делегирани пълномощия.

7. Вътрешен член за Русенския университет е лице, което към момента на неговото включване в журито е в трудови правоотношения с университета, има сключен граждански договор с него или е навършило в университета възрастта по чл. 328, ал. 1, т. 10 от КТ.

8. Външен член за Русенския университет е лице, което, съгласно изискванията в т.3 на §1 от допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България, към момента на обявяване на конкурса и най-малко пет години преди датата на обявяването му не е упражнявало преподавателска или научна дейност по трудово правоотношение с университета.

9. За членове на научното жури, не могат да бъдат избирани лица, които са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 4, ал. 5 и §1, т. 2а от допълнителните разпоредби на ЗРАСБ с кандидат за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат друг интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито.

10. "Плагиатство" е представяне за собствени на трудове, които изцяло или частично са написани или създадени от друго, или използването на публикувани от друго научни резултати, без позоваване или цитиране в процедурите за придобиване на научни степени или за заемане на академични длъжности.

11. „Единни държавни изисквания" са правилата за провеждане на процедурите по ЗРАСБ, редът за контрол върху тях и минималните национални изисквания по професионални направления за придобиване на научните степени и заемане на академичните длъжности, определени в ЗРАСБ и ППЗРАСБ.

12. „Реферирани и индексирани издания" са издания, в които статиите се публикуват след анонимно рецензиране и които са част от международното изследователско пространство, като са реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни с научна информация.

13. "Монография" е публикувано научно издание, което съдържа пълно и всестранно изследване на определен предмет, проблем или личност, написано от един или от няколко автори, придържащи се към един и същ възглед. Монографията е

научен труд, който не повтаря или обобщава съществуващото знание, който има научен редактор и/или научни рецензенти, притежава ISBN и е в обем не по-малък от 100 стандартни страници с 1800 знака на страница. Тя съдържа разгърнато съдържание, изчерпателна библиография, като в текста има позовавания на други научни трудове.

14. "Глава от книга" е обособено подразделение от основния текст на научен труд, който има научен редактор и/или научни рецензенти, и в което се разглежда отделен проблем или въпрос от общата тема, дефиниран в заглавието или означен с номер, публикуван в непериодично научно издание, което притежава съответно ISSN или ISBN. Тя може да бъде от един или от няколко автори.

15. "Студия" е публикувано научно изследване в списание, сборник или самостоятелно, в което се разглеждат определени аспекти от проблеми и въпроси, има научен редактор и/или научни рецензенти, притежава съответно ISSN или ISBN и обемът му е от 20 до 99 стандартни страници с 1800 знака на страница.

16. "Обзор" е публикувано научно изследване в списание, сборник или самостоятелно, в което се прави критичен преглед на публикуваната литература по определен научен проблем, притежава съответно ISSN или ISBN и обемът му е от 10 до 99 стандартни страници с 1800 знака на страница.

17. "Статия" е публикуван научен труд, отговарящ на изискванията по т. 12, който съдържа описание на оригинални научни изследвания и е в обем до 20 стандартни страници с 1800 знака на страница.

18. "Цитат" е позоваване на научна публикация на автора в друга научна публикация или патент. Позоваването на една публикация се счита за едно цитиране, независимо на колко места в текста е извършено.

19. "Автоцитат" е цитат, при който цитираната и цитиращата публикация имат поне един общ автор.

20. "Недостоверност на представените научни данни" е умишлено използване на неистински и/или манипулирани изходни данни при създаването на научен труд.

21. В случаите, когато кандидат или член на журито не е посочил електронен адрес за кореспонденция, съобщенията се изпращат по пощата с обратна разписка.

22. В случаите, когато е допустимо неприсъствено участие на всички или на отделни членове на журито, се прилага т. 17 от „Ред за заемане на академичната длъжност „ПРОФЕСОР“.

23. Работата на журито започва след осигуряване на средствата за покриване на разходите по съответната процедура.

24. Изискванията относно придобиване на право на защита по т. 57, глава 2, раздел I към всички докторанти, зачислени преди влизане в сила на настоящите процедурни правила, при необходимост се редуцират по предложение на обучаващата катедра след обсъждане на извършената от докторанта работа и получените резултати.

25. Ако някой от посочените в дадена процедура срокове и периоди съвпадне частично или напълно с официални празници и свързани с тях дни, които са обявени за неработни с решение на МС, или с период, в който съставът на университета е изведен в отпуск, то периодът се удължава със съответните дни.

26. Ако дадено действие бъде извършено преди изтичане на регламентирания краен срок, това не води до преместване напред на следващия срок, освен ако това не е в полза на кандидатите.

27. Длъжности „преподавател“ и „старши преподавател“ може да има само в катедри Чужди езици и Физическо възпитание и спорт.

28. Разходите съгласно Глава пета, свързани с процедури за придобиването на научни степени и заемането на академични длъжности, се поемат от университета.

29. Разходите, свързани с процедури за придобиването на научни степени и заемането на академични длъжности в друго висше училище или научна организация, се поемат от университета само ако са по професионални направления и специалности, по които Русенският университет не е акредитиран и лицето, участващо в процедурата, има трудов договор с университета.

30. Лицата, заемащи академични длъжности, подлежат на периодично атестиране не по-малко от един път на 5 години.

31. Сигнали за нарушения и жалби във връзка с вземаните в хода на процедурата решения се подават и разглеждат съгласно Закона за развитието на академичния състав и Правилника за приложението му.

32. В 7-дневен срок след приключването на процедурата документацията, която трябва да бъде изпратена в Националния център за информация и документация, както и документацията съгласно Приложение 16, която трябва да се съхранява в архива на университета, се предават от кандидата/ите в отдел РАС.

33. Връчването на дипломите за „доктор“, „доктор на науките“, „доцент“ и „професор“ става в тържествена обстановка по утвърден от Академичния съвет ритуал – след като избраният кандидат предаде в отдел РАС документацията съгласно т. 21.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§. 1. Процедурните правила за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Русенския университет се приемат на основание на Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за прилагането му и Правилника за дейността на Русенския университет.

§. 2. Процедурните правила за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности влизат в сила от деня на приемането им от Академичния съвет на Русенския университет – 25.10.2022 г.

§. 3. Процедурните правила за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности са актуализирани на заседанията на Академичния съвет от 28.06.2011 год., 20.11.2012 год., 18.03.2014 год., 25.11.2014 год., 27.01.2015 год., 15.09.2015 год., 30.08.2016 год., 23.10.2018 г., 23.04.2019 г. и 25.10.2022 г.

Ректор:
(акад. Хр. Белоев, дтн)