

KONSTANTIN
PRESLAVSKY
UNIVERSITY
SHUMEN



ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ШУМЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН
ПРЕСЛАВСКИ”

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 1 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	---------------------

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Член 1. (1) Този правилник урежда въпроси, свързани с устройството, управлението и дейността на Шуменския университет “Епископ Константин Преславски”, наричан по-нататък за краткост ШУ или Университета, в съответствие със Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и други нормативни актове, във връзка с подготовката на специалисти над средно образование и развитието на науката в ШУ.

(2) Вътрешните нормативни документи на Шуменския университет “Епископ Константин Преславски” (правилници, инструкции, методики, правила и пр.) трябва да са съобразени и да не противоречат на действащото в РБ законодателство (нормативни и поднормативни актове) и на този правилник.

Член 2. (1) Шуменският университет “Епископ Константин Преславски” е държавно висше училище (решение на НС на РБ, обн. ДВ, бр. 68/0.1.08.1995 г.), което е правоприменник на Висшия педагогически институт, създаден с Указ № 161 от 10.08.1971 г. на Държавния съвет на НРБ.

(2) ШУ е юридическо лице със седалище и административен адрес: гр. Шумен, ул. „Университетска“ № 115.

Член 3. (1) Предметът на дейност на ШУ е:

1. Подготовка на специалисти в образователно-квалификационите степени „професионален бакалавър по...“, „бакалавър“, „магистър“ и в образователна и научна степен "доктор" по специалности в професионалните направления на различни области на висшето образование съгласно утвърдения Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления;

2. Повишаване на квалификацията на специалисти с различна степен на образование - следдипломна специализация и квалификация;

3. Научна и художественотворческа дейност;

4. Международно сътрудничество с висши училища, с научни и културни институции и организации;

5. Информационна и издателска дейност.

(2) Университетът може да развива и други дейност в съответствие със спецификата си, както и стопанска дейност, свързана с основните дейности по ал. 1, и реализацията на създаваните от него научноизследователски резултати и други обекти на интелектуална собственост.

Член 4. (1) ШУ “Епископ Константин Преславски” има за цел:

1. Да предоставя висококачествена професионална, интелектуална и културна подготовка на обучаваните, в съответствие с общочовешките ценности, националните традиции и световните стандарти в областта на университетското образование, като подготвя висококвалифицирани специалисти над средното образование, способни да развиват и прилагат научни знания в различните области на човешката дейност, както и да повишава квалификацията на специалисти;

2. Да допринася за развитието на науката, културата и иновационната дейност чрез осъществяване на научноизследователска дейност, насочена към развитие на научните знания, подпомагане на образователния процес и на обществената практика.

(2) За постигане на своите цели ШУ:

1. Поддържа и развива система за управление на качеството, която осигурява високо ниво (качество) на обучението и на научните изследвания чрез наблюдение, оценяване и усъвършенстване на качеството на дейностите на Университета и реализиране на целите по предходната ал.2, т. 1 и т. 2;

2. Прилага процедури за разработване и актуализиране на учебната документация, осигуряващи съответствие на учебното съдържание с динамиката на научните знания и изискванията на потребителите;

3. Разработва реда за проверка и оценяване на знанията и уменията на студентите и система за натрупване и трансфер на кредити и осигурява тяхната публичност;

4. Поддържа връзки със средните училища за подпомагане професионалната ориентация на учащите и привличане на студенти на основата на мотивиран избор;

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 2 от 47
--	-----------	------------	---------------	--------------

5. Поддържа връзки с работодателите и развива форми за професионална подготовка и реализация на студентите;

6. Определя приоритети на научните изследвания в Университета съобразно националната научна политика и потребностите на учебния процес и насърчава включването на академичния състав, на студентите и докторантите в университетските, в национални и международни изследователски проекти;

7. Поддържа творческата активност на академичния състав, на студентите и докторантите, осигурява възможност за научни публикации и за участие в научни прояви в страната и в чужбина;

8. Популяризира резултатите от научноизследователската дейност в Университета и създава условия за тяхното реализиране чрез публикуване, представяне на научни форуми, прилагане в учебния процес и в практиката;

9. Осигурява защита на интелектуалните резултати от творческите дейности на академичния състав, на студентите и докторантите;

10. Осигурява условия за инициативност, предприемчивост и вътрешноинституционална мобилност на членовете на академичния състав за тяхната професионална квалификация и академична кариера;

11. Осигурява приемственост на преподавателския състав за поддържане на благоприятна квалификационна, възрастова и по научни направления структура в съответствие с образователния и научния профил на Университета;

12. Поддържа и развива материално-техническа и информационна база, необходима за осъществяване на учебната, изследователската и други присъщи на Университета дейности;

13. Поддържа собствено издателство и печатница за публикуване на учебна и научна литература за осигуряване на учебния процес и за отразяване на резултатите от научноизследователската дейност;

14. Осигурява свободен достъп до библиотечните фондове на Университета и интернет, административно обслужване, ползване на спортната база и други услуги за подпомагане членовете на академичния състав, студентите и докторантите;

15. Поощрява формирането на фондове и привличането на ресурси за подпомагане развитието на материалната база и дейностите на Университета;

16. Разработва и актуализира собствени правилници, правила, методики и процедури за организацията на дейностите в Университета, за устройството и дейността на негови основни и обслужващи звена;

17. Популяризира дейността на Университета и резултатите, постигнати от колективите и отделните членове на академичната общност;

18. Предприема мерки по усъвършенстване на своята дейност въз основа на резултатите от проведени акредитации и от други оценки на външни и вътрешни органи;

19. Извършва и други дейности, които позволяват постигането на целите на Университета.

Член 5. (1) Обучението в ШУ е независимо от идеологии, религии и политически идеи, като то се осъществява в съответствие с общочовешките ценности, националните интереси и световните стандарти в областта на университетското (висшето) образование.

(2) (изм. и доп. с реш. по протокол №РД-04-3/04.06.2021 г. на ОС на ШУ) Шуменският университет осигурява качеството на образованието и научните изследвания чрез утвърдена от Академичния съвет вътрешна Система за наблюдение, оценяване, поддържане и управление на качеството на обучението и на академичния състав. Дейностите по управление на качеството се координират от Университетския център по управление на качеството и се уреждат в Наръчник по качеството, приет от Академичния съвет на ШУ.

(3) (нов – с реш. по протокол № РД-04-3/04.06.2021 г. на ОС на ШУ) Университетската комисия по качеството с подкрепата на университетския Център по управление на качеството извършва ежегодно вътрешни одити по качеството по предварително изготвен план и график. Графикът на одитите и съставът на екипите за вътрешен одит се определят със заповед на ректора.

(4) (нов – с реш. по протокол № РД-04-3/04.06.2021 г. на ОС на ШУ) Университетската комисия по качеството във взаимодействие с Центъра за кариерно развитие проучва мнението за качеството на учебния процес чрез анкетиране на всички заинтересовани страни: студенти (действащи и завършили), докторанти, преподаватели и потребители на кадри.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 3 от 47
--	-----------	------------	---------------	--------------

Анкетирането се извършва най-малко веднъж годишно по методика и съгласно инструкции, утвърдени от АС като част от системата по управление на качеството. Графикът за анкетиране е част от Работната програма за наблюдение, оценяване, поддържане и управление на качеството, която АС утвърждава за всяка учебна година. Резултатите от анкетирането се оповестяват във вътрешно-университетската информационна мрежа Uninet.

(5) *(нов – с реш. по протокол № РД-04-3/04.06.2021 г. на ОС на ШУ)* Функциите и структурата на системата за поддържане на качеството, както и редът за проучване на студентското мнение и начинът на оповестяване на резултатите от него, се уреждат подробно в отделни вътрешноуниверситетски нормативни актове за това, приети от Академичния съвет на ШУ.

Член 6. (1) Университетът се ползва с гарантираната от Конституцията и закона академична автономия, в която намира израз интелектуалната свобода на академичната общност и творческата природа на образователния, изследователския и художественотворческия процес като върховни ценности.

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

(3) Автономията на Университета не може да се нарушава чрез намеса в дейността му освен в случаите, изрично предвидени в закон.

(4) В сградите на Университета и прилежащите им територии не може да се извършват политическа, партийна или религиозна дейност, както и пропаганда, накърняваща конституционни права на членовете на академичната общност, свързани с раса, народност, етническа принадлежност, произход, религия, убеждение, политическа принадлежност.

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

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

(7) В сградите на Университета и принадлежащата им територия се забранява носенето на оръжие, освен от специализираните държавни органи или лица, осигуряващи сигурността в Университета, съгласувано с ректора на ШУ.

(8) В сградите на Университета и прилежащите им територии се разрешава дейност на предприятия, фондации, институти и други юридически и физически лица само въз основа на изрична договореност (сключен договор за това) и ако няма съвпадане на предмета на дейността им с този на Университета.

(9) Дистрибуторска, рекламна и търговска дейност на територията на Университета (сградите и прилежащите им площи/територии) се разрешава от ректора на ШУ, в съответствие с целите и задачите на Университета.

Член 7. (1) ШУ урежда със свои вътрешни нормативни документи - правилници, инструкции, наръчници, методики, правила и др., определени учебни, научни, творчески или научно-производствени и други дейности на Университета, в съответствие с този правилник, ЗВО и действащото законодателство, които се приемат от органите на Университета, съобразно предоставената им от закона компетентност.

(2) Вътрешните актове по ал. 1 се описват и съхраняват в Единен регистър на вътрешните нормативни актове на ШУ (ЕРВНАШУ). Правно действие имат и се прилагат само тези вътрешни актове, които са вписани в този регистър.

(3) Актуалните (действащи) вътрешни нормативни актове на ШУ по ал. 1, които са вписани в ЕРВНАШУ, се публикуват на интернет страницата на Университета и/или във вътрешната електронна мрежа на ШУ – Унинет.

(4) Условието и редът за създаване, приемане, изменение и допълнение на вътрешните нормативни актове на ШУ, вписване и съхранение, администриране и осигуряване на достъп до ЕРВНАШУ, както и всички други въпроси, свързани с функционирането на регистъра по предходната ал. 2 и с вътрешните нормативни актове, се уреждат с правилник, който се изготвя от специално създадена Комисия по вътрешно-нормативни актове и се приема от Академичния съвет (АС) на ШУ.

(5) Комисията по вътрешнонормативни актове (КВНА) е постоянен, помощен консултативен орган на ШУ, който се създава с решение на АС. Основна задача на тази комисия

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 4 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	---------------------

(КВНА) е да подпомага Академичния съвет по осигуряване на законосъобразността и актуалността на вътрешните нормативни актове на ШУ с действащото законодателство чрез аналитична, консултативна и методическа дейност, като следи за съответствието на вътрешноуниверситетските нормативни актове с всички относими закони (нормативни) и подзаконови (поднормативни) актове в РБ. Комисията (КВНА) осъществява и методическо ръководство във връзка със създаването, поддържането и администрирането на Единния регистър на вътрешните актове на ШУ и решава всички други въпроси, които са в обхвата на нейната компетентност съобразно правилника по предходната ал. 4, в който са определени числеността, структурата, функциите и начинът на работа на тази комисия.

ГЛАВА II СТРУКТУРА НА ШУ “ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”

Член 8. (1) В структурата на ШУ “Епископ Константин Преславски” се включват основни и обслужващи звена, в т.ч. и административни звена (администрация на ШУ), в съответствие с посочените в ЗВО. При условията и по реда на ЗВО и на този правилник към ШУ могат да се създават помощни консултативни органи.

(2) По реда и при условията на ЗВО може да се създават и филиали, които са териториално изнесени структури на ШУ.

(3) Основните звена на ШУ се създават, преобразуват и закриват при условията и по реда на Закона за висшето образование (ЗВО).

(4) Обслужващи звена на ШУ, в съответствие със ЗВО, се създават, преобразуват и закриват от Академичния съвет на ШУ по предложение на ректора на ШУ и/или по предложение на факултетните съвети, респ. Съвета на колежа/департамента на ШУ, при условията и по реда на ЗВО и на този правилник.

Член 9. (1) Основни звена на ШУ по смисъла на Закона за висшето образование са:

1. Факултет по хуманитарни науки (ФХН) – осъществява обучение на студенти (в бакалавърска и магистърска степен) и на докторанти в следните професионални направления - 1.3. Педагогика на обучението по ..., 2.1. Филология, 2.2. История и археология, 2.4. Религия и теология и 3.5. Обществени комуникации и информационни науки;

2. Факултет по природни науки (ФПН) – осъществява обучение на студенти (в бакалавърска и магистърска степен) и на докторанти в следните професионални направления - 1.3. Педагогика на обучението по ..., 3.9. Туризъм, 4.1. Физически науки, 4.2. Химически науки, 4.3. Биологически науки, 4.4. Науки за земята и 6.2. Растителна защита;

3. Факултет по математика и информатика (ФМИ) – осъществява обучение на студенти (в бакалавърска и магистърска степен) и на докторанти в следните професионални направления - 1.3. Педагогика на обучението по ..., 3.8. Икономика, 4.5. Математика и 4.6. Информатика и компютърни науки;

4. Педагогически факултет (ПФ) – осъществява обучение на студенти (в бакалавърска и магистърска степен) и на докторанти в следните професионални направления - 1.1. Теория и управление на образованието, 1.2. Педагогика, 1.3. Педагогика на обучението по ... и 3.4. Социални дейности;

5. Факултет по технически науки (ФТН) – осъществява обучение на студенти (в бакалавърска и магистърска степен) и на докторанти в следните професионални направления - 5.3. Комуникационна и компютърна техника, 5.7. Архитектура, строителство и геодезия, 5.13. Общо инженерство и 9.1. Национална сигурност;

6. Департамент за информация, квалификация и продължаващо образование (ДИКПО) – гр. Варна, който осъществява следдипломно обучение и продължаващо образование, обучение за повишаване квалификацията на педагогически специалисти и за придобиване на допълнителна професионална квалификация;

7. Колеж – гр. Добрич (КД), който осъществява обучение и подготовка на кадри в образователно-квалификационна степен "професионален бакалавър по..." в специалности от професионални направления - 1.2. Педагогика, 4.6. Информатика и компютърни науки, 6.2. Растителна защита, администрирани от съответните факултети.

(2) Структурно звено на основните звена на ШУ (факултет, департамент, филиал, колеж), което осъществява учебна и научноизследователска (художественотворческа) дейност по

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 5 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	---------------------

една или група сродни дисциплини, е катедрата. Всяка катедра трябва да отговаря на минималните изисквания на ЗВО за академичен състав (чл. 26д, ал. 1). Създаването, преобразуването и закриването на катедри става с решение на АС на ШУ (чл. 30, ал. 1, т. 3а от ЗВО) по предложение на ректора и/или на факултетните съвети, респ. Съвета на колежа/департаментата на ШУ.

(3) Факултетът обединява не по-малко от три катедри за осигуряване на обучението на студенти и докторанти в едно или няколко професионални направления от областите на висшето образование, по които ШУ е акредитиран да провежда обучение, а останалите основни звена на ШУ – Департаментът и Колежът, включват в структурата си поне една катедра.

(4) Конституирането и функциите на органите на управление на основните звена на ШУ и на катедрите им се определят от ЗВО и настоящия правилник.

Член 10. (1) Обслужващите звена на ШУ осигуряват условията за реализиране или подпомагат реализацията на едно или няколко свързани направления по предмета на дейност на Университета.

(2) *(изм. и доп. с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ)* Обслужващи звена на ШУ по смисъла на Закона за висшето образование са обособени административно-организационни структури, като сектори в различни направления, университетските библиотеки, лаборатории, опитни станции, производствени бази, издателски комплекси, различни центрове – за международно сътрудничество, за проектна дейност, за кариерно развитие, за докторанти, за трансфер на технологии, за електронно обучение, за дигитализация на информацията и документацията, за езиково обучение, за продължаващо образование, за приложни изследвания, за кандидатстудентски дейности, за качеството на образованието и прочие, както и други относително обособени структури в различни направления от дейността на ШУ.

(3) Структурата и дейността на обслужващите звена по предходната алинея се определят в акта за създаването им или в нарочен правилник, приети от Академичния съвет, в който се определят и конкретните функции на всяко от обслужващите звена и на органите им на управление, в съответствие с настоящия правилник.

(4) Пълният актуален списък на обслужващите звена в ШУ и техните правилници се публикуват на електронната страница на Университета и във вътрешната електронна /интернет/ мрежа на ШУ – Унинет.

(5) С решение на Академичния съвет на ШУ могат да се създават обслужващи звена (сектори, центрове, библиотеки, лаборатории, опитни станции, издателски комплекси, производствени бази и други относително обособени структури) и към основните звена на ШУ (факултети, департамент, колеж), които да подпомагат учебната, научноизследователската и/или художественотворческа дейност, осъществявана от звеното.

(6) *(нов – с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ)* По отношение на обслужващите звена по предходната ал. 5, се прилагат разпоредбите на ал. 3 и ал. 4 от този член, като предложения за структурата и дейността на тези обслужващи звена, респ. за правилниците им, се правят от съответния факултетен съвет/съвет на ДИКПО/съвет на Колежа до АС.

Член 11. (1) Административно-техническото обслужване и подпомагане дейността на органите на управление на ШУ и на неговите звена се осъществява от администрацията на ШУ, която се състои от административни служители (административен персонал) и помощен персонал. Администрацията на ШУ е организирана в обслужващи административни звена – отдели, сектори и служби, както следва:

1. Ректорска канцелария;
2. Финансово-счетоводен отдел;
3. Отдел „Човешки ресурси“;
4. Административно-стопански комплекс;
5. Учебен отдел;
6. Студентска канцелария.

(2) Административните звена по предходната алинея се ръководят от ръководител или началник на отдел, като ръководител на административното звено по ал. 1, т. 2 (Финансово-счетоводен отдел) е главният счетоводител на ШУ, а служителите в административното звено по ал. 1, т. 1 (Ректорска канцелария) нямат пряк ръководител и са пряко подчинени на ректора на ШУ. Административните звена по предходната ал. 1, т. 5 и т. 6 (т.е. Учебен отдел и Студентска канцелария) са пряко подчинени на академичния секретар на ШУ и се ръководят от него.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 6 от 47
--	-----------	------------	---------------	--------------

(3) Административните звена на ШУ се разкриват, реструктурират и закриват с решение на Академичния съвет.

(4) Административните служители (административният персонал) в администрацията на ШУ заемат длъжности по утвърдено щатно разписание на ШУ, въз основа на трудов договор, сключен с ректора при условията и реда на КТ.

Член 12. (1) Помощни консултативни органи към ШУ се създават и закриват с решение на Академичния съвет на ШУ, в съответствие с чл. 34 от ЗВО. Те имат консултативни и анализаторски функции и подпомагат дейността на органите на управление на ШУ в различни направления от дейността на Университета.

(2) Организацията и дейността на помощните консултативни органи на ШУ се уреждат с отделни правилници, приети от Академичния съвет. Поименният състав на помощните консултативни органи се определя от АС по предложение на ректора, като ръководителите на помощните консултативни органи на ШУ се определят от ректора на ШУ със заповед.

(3) Помощните консултативни органи отчитат дейността си периодично пред АС.

(4) Актуален списък на помощните консултативни органи в ШУ и техните правилници се публикуват на електронната страница на Университета или във вътрешната електронна /интернет/ мрежа на ШУ – Унинет.

(5) За подпомагане на организацията и дейността на ШУ в конкретно направление и/или за конкретна цел със заповед на ректора могат да бъдат създавани университетски комисии, функциите и поименният състав (в т.ч. и ръководителите) на които се определят от ректора със заповед.

Член 13. (1) Основните и обслужващите звена на ШУ, както и помощните консултативни органи и университетските комисии на ШУ, не са самостоятелни правни субекти и те не могат да са страна по договори, спогодби, споразумения, меморандуми и пр.

(2) Звената и консултативните органи на ШУ по предходната алинея осъществяват договорни отношения, в т. ч. сътрудничество, с външни лица и организации само чрез Университета, като договорите (споразумения, спогодби, меморандуми и пр.) се сключват (подписват) от ректора на ШУ, в определените от закона случаи – след решение на АС за това.

ГЛАВА III ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I Органи на управление – общи положения

Член 14. (1) Органите за управление на ШУ и на основните звена на ШУ са мандатни и се избират за срок (мандат) от 4 (четири) години, освен ако в ЗВО не е определен друг срок.

(2) Мандатът на органите на ШУ и на основните звена на ШУ не се прекъсва с провеждането на частични избори.

(3) Мандатите на допълнително избраните членове на колективните органи за управление се прекратяват с изтичането на мандата на органа, на който те са членове.

(4) Лицата, избирани на ръководни длъжности – ректор, деканите, директорите на департамент, филиал и колеж, ръководителите на катедра, както и техните заместници, не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност. При предсрочно прекратяване на мандат заемането на съответната ръководна длъжност за повече от две години се счита за цял мандат.

(5) Мандатът на лицата по предходната ал. 4, както и този на членове на Академичния съвет и на Факултетния съвет, респ. на Съвета на департамента или колежа, се прекратява предсрочно в случаите, посочени в чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗВО, а именно:

1. При прекратяване на основния им трудов договор с ШУ за заемане на длъжностите по чл. 48 от ЗВО – без да е необходимо изрично решение на органа, който ги е избрал за това;

2. По тяхно желание, заявено писмено (оставка) пред органа, който ги е избрал – с решение на органа, който ги е избрал, прието с мнозинство повече от половината от списъчния му състав;

3. При отзоваване – с решение на органа, който ги е избрал, прието с мнозинство повече от половината от списъчния му състав.

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 7 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	---------------------

(6) В случаите по предходната ал. 5, в срок до 2 (два) месеца, органът, в чиито правомощия е конкретният избор, провежда частичен избор. В същия срок или най-късно до следващото заседание се провеждат и частични избори за попълване на числения състав на колективния орган (за съответната квота) при промени в броя на членовете на колективния орган на ШУ или на негово основно звено, водещи до нарушаване на определените в закона и в правилниците съотношения (квоти).

(7) Лицата, избирани на ръководните длъжности – ректор, деканите, директорите на департамент, колеж, филиал, както и техните заместници, не могат:

1. да заемат друга ръководна длъжност в Университета, от посочените в чл. 31, ал. 4 от ЗВО или да са членове на Контролния съвет;

2. да заемат ръководна длъжност в друго висше училище;

3. да бъдат членове на ръководни органи на политически организации.

(8) Ако избраният на ръководна длъжност по предходната ал.7 (в т.ч. техен заместник) не отговаря на някое от условията по ал. 7, той е длъжен в двуседмичен срок от деня на избора да предприеме мерки за освобождаването си от несъвместимата длъжност, като в противен случай изборът се смята непроизведен.

Член 15. (1) Заседанията на колективните органи за управление на ШУ, както и на неговите основни звена и/или филиали са редовни (законни), ако присъстват поне 2/3 (две трети) от списъчния състав на членовете им. При определяне на кворума се спазват изискванията за редуциране на списъчния състав, посочени в ЗВО.

(2) Преди началото на всяко заседание на колективните органи за управление на ШУ и на неговите основни звена и/или филиали членовете им се регистрират, като полагат лично подпис в предварително изготвени поименни присъствени списъци на колективния орган (т. нар. присъствен лист).

(3) Заседанията на колективните органи за управление на ШУ, както и на неговите основни звена и/или филиали са открити и на тях могат да присъстват (без право на глас) и други членове на академичната общност и на административния персонал на ШУ, които не са членове на органа. По отделни точки от дневния ред органът (съветът) може да покани за участие в заседанията експерти и/или заинтересовани лица и/или представители на заинтересовани звена или организации и да ги изслуша по конкретна тема или въпрос.

(4) При невъзможност за физическо събиране (присъствие) или при наличие на обективни причини, налагащи ограничаване на физическото събиране на членовете им, Академичният съвет на ШУ и съветите на основните звена на Университета – Факултетен съвет (ФС), Съвет на департамента (СД) и Съвет на колежа (СК), както и катедрените съвети, могат да провеждат заседания от разстояние (дистанционно) в електронна среда, при пряко и виртуално участие на членовете им, като се спазват изискванията за кворум и за лично гласуване. Тези органи могат да приемат решения и неприсъствено (в т. нар. „делови порядък“) – с полагане на подпис в списък за поименно гласуване, който е неразделна част от решението. В заседания, проведени по реда на изречение първо и второ, не може да се приемат решения, за които по закон или съгласно правилник на Университета се изисква гласуването да е тайно.

(5) При условията на изречение първо от предходната ал. 4, Общото събрание на ШУ и общите събрания на основните му звена могат да провеждат заседания от разстояние (дистанционно) в електронна среда, при пряко и виртуално участие на членовете им през подходяща интернет (електронна) платформа за това, която позволява явното гласуване да може да удостовери чрез аудио и видео запис и/или да се обективира на хартиен носител. В дистанционно заседание Общото събрание не може да приема решения, за които по закон или съгласно Правилника на Университета се изисква гласуването да е тайно.

(6) При провеждане на заседания от разстояние (дистанционно) в електронна среда, регистрацията за присъствие на членовете на колективните органи (респ. за наличие на кворум) се извършва електронно по начин, който позволява тя да се удостовери чрез аудио и видео запис и/или да се обективира на хартиен носител.

(7) Решенията на колективните органи за управление (в т.ч. и на всички общи събрания и съвети на основните звена) се вземат с обикновено мнозинство – т.е. повече от половината от присъстващите, освен ако в ЗВО или в този Правилник не е предвидено друго.

(8) Решенията на колективните органи за управление се вземат при явно гласуване, освен ако по закон и/или този Правилник не се изисква гласуването да е тайно. В случаите по

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 8 от 47
--	-----------	------------	---------------	--------------

предходните ал. 4 и ал. 5 (т.е. при дистанционно заседание на колективния орган), по решение на колективния орган, тайният вот (в т.ч. тайният избор) може да бъде реализиран в друг ден и по ред (и начин), определени от този орган, гарантиращ тайната на вота.

(9) За всяко заседание на колективните органи за управление се води протокол, който се подписва от председателствалия заседанието и от протоколчик. По отношение на протоколите от заседанията на колективните органи за управление на ШУ и на основните му звена се прилагат разпоредбите на чл. 20 от този правилник. В протокола за проведено заседание от разстояние (дистанционно) по предходната ал. 4, задължително се посочва това обстоятелство, както и причините, наложили провеждането на дистанционно заседание на конкретния съвет.

(10) Актовете на органите за управление на ШУ могат да се обжалват пред съда по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Раздел II Органи на управление и контрол на ШУ

Член 16. (1) Органите на управление на Университета са изрично определени в ЗВО, както следва:

1. Общо събрание (ОС);
2. Академичен съвет (АС);
3. Ректор.

(2) Основните изисквания към органите на управление на ШУ и правомощията им са посочени в ЗВО, а процедурите по избора им са подробно уредени в настоящия правилник.

Член 17. (1) Общото събрание на ШУ “Епископ Константин Преславски” е колективен орган на управление на Университета, чиито правомощия са изрично посочени в ЗВО, както следва:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и заместник-председател на ОС от хабилитираните си членове;

2. Избира с тайно гласуване ректор на Университета и предлага на Министъра на образованието и науката сключването на договор за управление по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО с избрания ректор;

3. Определя броя на членовете на Контролния съвет и избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет;

4. Определя числеността на Академичния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове;

5. Приема и изменя Правилник за дейността на Университета – с мнозинство повече от половината от членовете си по списъчния състав, т.е. с квалифицирано мнозинство;

6. Обсъжда и приема годишния доклад на ректора за състоянието на висшето училище, както и заключителния отчет в края на мандата за периода на управление;

7. Приема годишния доклад за дейността на Контролния съвет;

8. Решава други въпроси, които не са от изричната компетентност на друг орган на управление на ШУ, по предложение на ректора, на АС или на членове на Общото събрание.

(2) Общото събрание се представлява от неговия председател, а в негово отсъствие от заместник-председателя си, които се избират с тайно гласуване по реда и при условията на този правилник.

(3) Относно заседанията на ОС на ШУ се прилагат разпоредбите на чл. 15, ал. 1, ал. 2, ал. 3, ал. 5, ал. 6 и ал. 9 от този правилник, освен ако в закон или в правилник на Университета не е предвидено друго.

(4) Решения на Общото събрание се вземат съгласно чл. 15, ал. 7 и ал. 8 от този правилник.

Член 18. (1) Общото събрание на ШУ “Епископ Константин Преславски” има постоянен брой членове в един мандат, който се определя с решение на Академичния съвет (АС).

(2) Общото събрание на ШУ се състои от представители на академичния състав на основен трудов договор по смисъла на чл. 35, ал. 3 от този правилник, на административния персонал (административните служители) и на студентите и докторантите от всички негови звена, както следва:

1. Представители на академичния състав, които включват:

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 9 от 47
--	-----------	------------	---------------	--------------

а) всички хабилитирани преподаватели на основен трудов договор в ШУ или техни представители (в съответствие с определената им от АС квота за всяко едно от основните звена на ШУ), когато броят на всички хабилитирани лица в ШУ води до надвишаване на предвидения в ЗВО процентен максимум за академичния състав и/или води до невъзможност да бъде спазено процентното съотношение по чл. 27, ал. 2 от ЗВО;

б) представители на нехабилитирани преподаватели от всяко едно от основните звена на ШУ, които са на основен трудов договор, избрани от общите събрания на всяко едно от основните звена на ШУ.

2. Представители на студенти и докторанти, избрани по реда, определен в Правилника за организацията и дейността на студентския съвет;

3. Представители на административния персонал на ШУ, избрани на събрание на този персонал.

(3) Структурният състав на Общото събрание на ШУ се определя от Академичния съвет на ШУ най-малко два месеца преди провеждане на заседанието, респ. преди изтичане на мандата на предходното ОС, като в съответствие със ЗВО се определят отделни квоти, както следва:

1. За академичния състав:

а) квота за нехабилитираните преподаватели;

б) квота за хабилитирани преподаватели – само при необходимост, когато броят на всички хабилитирани лица в ШУ води до надвишаване на предвидения в ЗВО процентен максимум за академичния състав и/или води до невъзможност да бъде спазено процентното съотношение по чл. 27, ал. 2 от ЗВО.

2. Квота за студентите и докторантите;

3. Квота за административния персонал.

(4) При необходимост (в случаите на т. 1, б. „б“ от предходната ал. 3), представителите на хабилитираните преподаватели се определят от Общото събрание на всяко едно от основните звена, съобразно с определената от АС квота, като поименният списък с избраните представители се представя на ректора един месец преди провеждане на заседанието, респ. преди изтичане на мандата на предходното ОС. Мандатът на хабилитираните преподаватели в ОС се прекратява предсрочно освен в случаите, посочени в ЗВО, а също и в хипотезите по чл. 14, ал. 5, т.1, т.2 и т.3 от този правилник.

(5) Персоналният състав на нехабилитираните преподаватели се определя от общите събрания на всяко едно от основните звена на ШУ, съобразно гласуваната от АС квота и се представя на ректора най-малко един месец преди провеждане на заседанието, респ. преди изтичане на мандата на предходното ОС. Мандатът на нехабилитираните преподаватели се прекратява предсрочно с хабилитирането им, както и когато те вече не са на основен трудов договор с ШУ (като в тези две хипотези прекратяването настъпва автоматично), а също и в случаите, посочени в ЗВО и в чл. 14, ал. 5, т.2 и т.3 от настоящия правилник.

(6) Персоналният състав на студентите и докторантите се определя в съответствие с гласуваната от АС квота за тях по ред, определен в Правилника за организацията и дейността на Студентския съвет, и се представя на ректора най-малко един месец преди изтичане на мандата на предходното ОС или преди провеждане на заседанието. Мандатът на студентите и докторантите в Общото събрание на ШУ е съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗВО и той се прекратява предсрочно с изтичане на срока на обучението съобразно учебния план, както и при прекъсване или отстраняване от обучение на студента/докторанта или в други случаи, предвидени в ЗВО и в Правилника на Студентския съвет.

(7) Персоналният състав на административните служители се определя съобразно гласуваната от АС квота, на общо събрание на административния персонал на основен трудов договор с Университета и се представя на ректора най-малко един месец преди провеждане на заседанието, респ. преди изтичане на мандата на предходното ОС. Мандатът на представителите на административния персонал (служители) се прекратява предсрочно в случаите, посочени в ЗВО и в чл. 14, ал. 5, т.2 и т.3 от настоящия правилник, както и когато трудовото им правоотношение с ШУ бъде прекратено (в този случай прекратяването настъпва автоматично).

(8) Въз основа на решенията по ал. 4 - ал. 7 ректорът определя със заповед поименен списъчен състав на ОС на ШУ най-малко 15 (петнадесет) дни преди заседанието на ОС. Промени в поименния списъчен състав са възможни по изключение (при необходимост) само след предложения на съответните колективни органи, направени по реда на ал. 4 – ал. 7, не по-късно от 7 (седем) дни преди датата на заседанието.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 10 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(9) При промени в броя на членовете на Общото събрание на ШУ, водещи до нарушаване на определените от Академичния съвет квоти, преди всяко следващо заседание на ОС се провеждат частични избори, по реда на предходните ал. 4 – ал. 7, като ректорът определя със заповед актуален поименен списъчен състав на ОС, най-малко 15 дни преди заседанието му.

(10) При промени в закона, относно изискванията за структурния състав на ОС, Академичният съвет актуализира при необходимост структурния състав на общото събрание, като при необходимост определя нови квоти по ал. 4, в съответствие с които се избират нови (допълнителни) членове на ОС по реда, описан в предходните алинеи.

Член 19. (1) ОС на ШУ се свиква на заседание поне веднъж годишно от неговия председател по решение на АС на ШУ, по писмено искане на ректора или на най-малко 1/4 (една четвърт) от списъчния му състав, в 30-дневен срок от депозиране на искането. Провеждането на заседанието трябва да стане в срок до 2 (два) месеца от депозиране на искането/решението.

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

(3) За свикване на ОС на ШУ членовете му се уведомяват писмено не по-късно от 7 (седем) дни преди провеждане на заседанието, като поканата с проект за дневен ред и материалите за заседанието им се изпращат на служебните ел. пощи (e-mail). До ръководителите на структурните звена на ШУ се изпраща покана с проект за дневен ред и списък на членовете от съответното звено, които (т.е. членовете от съответното звено по списъка) се уведомяват от главния координатор на съответното звено за предстоящото заседание срещу подпис или потвърждение по електронна поща (e-mail).

(4) Участието в ОС на ШУ е задължение с най-висок приоритет за членовете му. Отсъствието (или напускането) по неуважителни причини се счита за неявяване на работа, за което ректорът може да налага дисциплинарни наказания по Кодекса на труда.

(5) Ако на обявената дата липсва необходимият кворум, в срок от един месец председателят на ОС насрочва ново заседание на ОС на ШУ, което трябва да се проведе в срок до два месеца от отлагането.

Член 20. (1) За заседанието на Общото събрание се води протокол от нарочно определен протоколчик, който е лице от администрацията на ШУ и не е член на ОС. Протоколът се подписва от председателя на ОС или от председателствалия заседанието и от протоколчика.

(2) Всеки член на академичната общност има право да се запознае със съдържанието на протокола. Съдържанието на протокола се предоставя на разположение на университетската общност на вътрешната електронна мрежа на ШУ – Унинет, в срок от 10 (десет) дни от заседанието.

(3) Всеки член на Общото събрание има право с писмено заявление до председателя на ОС да поиска поправка в протокола не по-късно от началото на следващото заседание. Поправката се нанася по решение на Общото събрание.

(4) Копие от протокола на Общото събрание или препис-извлечение от протокола с решение на ОС може да се предостави въз основа на писмено заявление за това до председателя на ОС, само след изрично разрешение (резолюция върху заявлението) на председателя на ОС, които се заверяват с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на протоколчика на събранието.

(5) Процедурата по предходната алинея не се прилага, когато препис-извлечение от протокола с решение на ОС или целият протокол на ОС е необходим, във връзка с изпълнение на служебни задължения или касае дадено звено и/или служител на ШУ. В тези случаи протоколчикът на ОС служебно изпраща/предоставя заверен препис-извлечение с решението на ОС или на целия протокол на ръководителя на звеното или служителя.

(6) Описаните в предходните ал. 4 и ал. 5 процедури се прилагат и по отношение на предоставянето на протоколите (препис-извлеченията от тях) от заседанията на всички колективни органи на звената на ШУ (ОС на факултет/Департамента/Колежа, на ФС, Съвет на колежа, Катедрен съвет, комисии, съвети и др.), разрешение за което се дава от съответния председател.

Член 21. (1) Мандатът на Общото събрание започва от първото му заседание, което се свиква с покана от председателя на действащото общо събрание, не по-късно от 30 (тридесет) дни преди изтичането на мандата му и се насрочва за провеждане не по-късно от 30 (тридесет) дни след изтичането на мандата на действащото ОС.

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

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 11 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(3) На първото си заседание Общото събрание на ШУ избира по ред и при условия, определени в глава IV от този правилник, както следва:

1. Комисия по мандати, квоти и предложеният (в т.ч. членове, председател и заместник-председател), чиито състав и функции са посочени по-долу в чл. 38 от този правилник;

2. Комисията по изборите (в т.ч. членове, председател и заместник-председател), чиито състав и функции са посочени по-долу в чл. 39 от този правилник;

3. Председател и заместник-председател на ОС на ШУ;

4. Ректор на ШУ;

5. Академичния съвет (АС) на ШУ;

6. Контролният съвет (КС) на ШУ, в т.ч. членове, председател и зам.-председател на КС.

Член 22. (1) Председателят на Общото събрание на ШУ:

1. свиква и ръководи заседанията на събранието;

2. представлява събранието;

3. може да присъства на заседанията на Академичния съвет и да участва в разискванията, без право да гласува, ако не е негов член;

4. представлява ШУ по трудовото правоотношение за заеманата от ректора академична длъжност.

(2) Заместник-председателят на ОС упражнява правомощията на председателя в негово отсъствие.

(3) Мандатът на председателя и на заместник-председателя на Общото събрание на ШУ съвпада с мандата на Общото събрание, което ги е избрало.

Член 23. (1) Академичният съвет (АС) е орган за ръководство на учебната и научната дейност на ШУ. Численият му състав се определя от Общото събрание на ШУ в съответствие с изискванията на ЗВО и включва представители на академичния състав, работещи на основен трудов договор в ШУ, на студенти и докторанти и на служители на Университета, съгласно квотите, определени от комисията по чл. 21, ал. 3, т. 1 от този правилник, в съответствие с изискванията на ЗВО.

(2) Членовете на АС се избират с тайно гласуване от Общото събрание на ШУ по ред, определен в глава IV на този правилник. Само ректорът е по право член на Академичния съвет и е негов председател.

(3) В Академичния съвет с право на глас участват и членовете на Съвета на настоятелите, но те не са членове (не се включват в числения състав) на АС по смисъла на ал.1 от този член.

(4) Заместник-ректорите, деканите, директорите на Колежа и Департамента, техните заместници, ръководителите на катедри, които не са членове на АС, могат да участват в заседанията му със съвещателен глас (т.е. да изразят мнение, становище). Упълномощени представители на регистрирани в съда синдикални организации имат право да вземат участие със съвещателен глас в заседанията на АС по социални, административни и стопански въпроси.

(5) Академичният съвет се свиква на заседание от неговия председател поне веднъж месечно, с изключение на месец август. Академичният съвет може да бъде свикан извънредно на заседание по инициатива на ректора на ШУ или на минимум 1/4 от членовете му по списъчен състав.

(6) За свикване на Академичния съвет членовете му се уведомяват писмено на служебните им ел. пощи (e-mail), най-късно един ден преди заседанието, съгласно утвърдения от АС график за заседанията му, като им се изпращат проектът за дневен ред и основните материали, които ще бъдат обсъждани на предстоящото заседание. Проектът за дневен ред и основните материали, които ще бъдат обсъждани на предстоящото заседание, се изпращат (предходния ден), и до председателя на Съвета на настоятелите, който се уведомява и за деня, часа и мястото на предстоящото заседание на АС. На Съвета на настоятелите се предоставя утвърденият от АС график за заседанията му.

(7) Заседанията на АС са открити и за тях се прилагат разпоредбите на чл. 15, ал. 1, ал. 2, ал. 3, ал. 4 и ал. 6 от настоящия правилник. Заседанията на АС се ръководят от председателя му - ректор на ШУ, и по изключение (в негово отсъствие) от посочен от него заместник-ректор, който е член на АС или от друг член на съвета, определен от ректора. АС приема решения в съответствие с чл. 15, ал. 7 и ал. 8 от този правилник.

(8) За всяко заседание на АС се изготвя протокол, включително и при дистанционно заседание, в съответствие с чл. 15, ал. 9 от този правилник. Протоколите от заседанията на АС се

водят от протоколчик, който е лице от администрацията на ШУ, определено от ректора и не е член на АС. Протоколът се подписва от председателя на АС или от председателствалия заседанието и от протоколчик и по отношение на него се прилагат правилата по чл. 20, ал. 2, ал.3 и ал. 4 от правилника.

Член 24. (1) Правомощията на Академичния съвет са изрично регламентирани в ЗВО, във връзка с изпълнението на които АС приема решения. АС приема и решения, произтичащи и от други действащи нормативни актове и правилниците на ШУ.

(2) (изм. с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ) Академичният съвет контролира дейността на академичните секретари, които се назначават от ректора и ежегодно отчетат дейността си пред АС. Академичните секретари ръководят, организират и координират работата в отделни направления от дейност на ШУ, като те може да не са членове на АС.

Член 25. (1) Ректорът на ШУ е хабилитирано лице на основен трудов договор в ШУ, отговарящо на законовите изисквания и изискванията в този правилник, което се избира от ОС по реда на глава IV от настоящия правилник.

(2) Правомощията на ректора са определени в ЗВО, както следва:

1. Представява висшето училище до изтичане на срока по чл. 24, ал. 4 от ЗВО и до случаите по чл. 31, ал. 4 и 5 от ЗВО;

2. По право е член на Академичния съвет и негов председател;

3. Сключва и прекратява трудови договори, а с избраните декани на факултети и директори на Департамента и Колежа и с ръководителите на катедра и техните заместници съответно сключва допълнително споразумение по чл. 119 и 107 от Кодекса на труда;

4. Решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти, докторанти и специализанти;

5. Подготвя и предлага за приемане от Академичния съвет годишния отчет на ШУ, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на ШУ, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението. Отчетите и годишният доклад с финансовите и натуралните показатели на висшето училище се публикуват, включително и на интернет страницата на висшето училище в тримесечен срок от приемането им;

6. Предлага на Академичния съвет кандидатурите на хабилитирани преподаватели за избор на един или повече заместник-ректори и прави предложение за избор на академичен секретар;

7. Назначава и освобождава помощник-ректор, който може да не е член на Академичния съвет на ШУ;

8. При необходимост може да свиква органите за управление на основните звена и филиалите на ШУ;

9. Назначава за срок до три месеца на незаети изборни длъжности временно изпълняващи длъжностите;

10. Предлага на Академичния съвет създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри и обслужващи звена;

11. Взема решение за признаване на висше образование, придобито в чужбина, с цел продължаване на образованието във висшето училище въз основа на доклад на комисия;

12. Подготвя и представя ежегоден отчет до Министъра на образованието и науката за изпълнението на задълженията по договора за управление;

13. Представя ежегодно на Общото събрание отчет за работата си и за резултатите от изпълнението на политиката за развитие на ШУ, за финансовото състояние на висшето училище, за съществуващите проблеми и мерки за тяхното решаване;

14. Изпълнява други функции, произтичащи от законите, от политиката за развитие на висшето училище и от решенията на Общото събрание или на Академичния съвет.

(3) Правомощията на ректора се прекратяват с мандата на Общото събрание, което го е избрало, но той изпълнява функциите си до избора на нов ректор, за не повече от два месеца след изтичане на мандата. Ректорът не представлява Университета и не може да упражнява правомощията си по ЗВО и по др. закони, посочени в предходната ал. 1, след изтичане на срока по чл. 24, ал. 4 от ЗВО и в случаите по чл. 31, ал. 4 и ал. 5 от ЗВО.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 13 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(4) В изпълнение на своите правомощия ректорът издава заповеди. С изрична заповед ректорът определя един от заместник-ректорите, който да го замества в негово отсъствие при упражняване на правомощия му.

(5) Ректорът определя ресори (направления в дейността на ШУ) на заместник-ректорите и може да им делегира част от задълженията и правомощията си за изпълнение на определени дейности, ако това не противоречи на нормативните актове.

(6) В началото на своя мандат ректорът представя мандатна програма, включваща и система от мерки за изпълнение на политиката за развитие на висшето училище, която се приема от Академичния съвет, а в края на мандата си представя на Общото събрание отчет за целия период на управление.

(7) В дейността си ректорът на ШУ се подпомага от:

1. Заместник-ректори, които се избират от АС по предложение на ректора и мандатът на които приключва заедно с мандата на ректора, който ги е предложил за избор от академичния съвет;

2. Помощник-ректор, който подпомага ректора по въпроси, свързани с административното и финансовото управление, както и с управлението на имуществото на висшето училище;

3. Ректорски съвет (РС), в състава на който влизат ректорът, заместник-ректорите, помощник-ректорът, академичният секретар и главният счетоводител на ШУ;

4. Разширен ректорски съвет (РРС), в състава на който се включват членовете на РС, както и деканите и директорите на основните структурни звена, като при необходимост и по преценка на ректора в състава му се включват и други лица, изрично определени със заповед на ректора, като напр. председателят на Общото събрание на ШУ, председателят на Контролния съвет на ШУ, председателят на Студентския съвет, председателят и членовете на Съвета на настоятелите, ръководители на звена и членове на академичния състав на ШУ, специалисти и експерти по обсъжданите въпроси.

(8) Заместник-ректорът изпълнява функциите, посочени в чл. 33, ал. 1 от ЗВО, както и други задачи/задължения, възложени му от ректора.

(9) Конкретни задачи и правомощия на помощник-ректората се възлагат от ректора на ШУ със заповед.

(10) Ректорският съвет подпомага работата на ректора при формирането и провеждането на политиката на ШУ и оперативното му ръководство, като обсъжда текущи въпроси по дейността и управлението на ШУ и дава становища по тях, включително по вътрешни актове (правилници, правила, инструкции, методики и пр.), които се утвърждават от ректора, както и може да предлага на ректора и на Академичния съвет проекти за решения.

(11) Разширеният ректорски съвет подпомага дейността на ректора в областта на учебната, научната и други дейности на Университета и негови основни звена и филиали, като обсъжда въпроси и предлага проект на решения във връзка с това, включително и във връзка с подпомагане дейността на деканите на факултети и на други ръководители на основни звена на Университета.

(12) Ректорът и неговите заместници се отчитат периодично пред Академичния съвет.

Член 26. (1) Орган за вътрешен контрол върху дейността на ШУ „Епископ Константин Преславски“ е Контролният съвет (КС), съставът и изискванията към членовете на който са определени в чл. 34а от ЗВО.

(2) Броят на членовете на КС се определя от ОС на ШУ, което ги избира с тайно гласуване, в т.ч. председател и заместник-председател, при условия и ред, посочени по-долу в раздел IV от този правилник.

(3) Правомощията на Контролния съвет са изчерпателно посочени в ЗВО, а именно:

1. Проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на висшето училище, на неговите основни звена и/или филиали в едномесечен срок от провеждането им и докладва на Академичния съвет за резултатите от проверката;

2. Изготвя становище по проекта на бюджет на висшето училище и изпълнението му и ги докладва пред Академичния съвет и Общото събрание;

3. Участва в проверките по чл. 58а от ЗВО за налагане на дисциплинарно уволнение, както и в процедурите по установяване на дисциплинарни нарушения от членове на академичния състав и служители на ШУ;

4. Докладва за своята дейност пред ОС на ШУ най-малко веднъж годишно.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 14 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(4) Контролният съвет осъществява дейността си съгласно правилник, приет от Общото събрание на ШУ.

Член 27. (1) Към ШУ се създава съвет на настоятелите (СН), който подпомага Университета за осъществяване на ефективно и прозрачно управление и за предоставяне на качествено образование и обучение.

(2) Съставът на Съвета на настоятелите, както и ограниченията за членовете му, са определени в ЗВО. Функциите на Съвета на настоятелите са регламентирани в ЗВО. Членовете на Съвета на настоятелите участват с право на глас в заседанията на Академичния съвет.

(3) Съветът на настоятелите приема правила за своята работа и избира председател измежду своите членове.

(4) Съветът на настоятелите заседава не по-малко от веднъж на три месеца, като се свиква на заседание от неговия председател - по негова инициатива, по искане на всеки от членовете на СН или на ректора на ШУ.

Раздел III

Структура, конституиране и функции на органите на управление на основните звена на ШУ – факултети, Департамент, Колеж

Член 28. (1) Органите на управление на основните звена на ШУ, съгласно ЗВО, са както следва:

1. Органите на управление на факултета са Общо събрание на факултета (ОСФ), Факултетен съвет (ФС) и декан;

2. Органите на управление на Департамента са Общо събрание на департамента (ОСД), Съвет на департамента (СД) и директор;

3. Органите на управление на Колежа са Общо събрание на Колежа (ОСК), Съвет на колежа (СК) и директор.

(2) По отношение мандатността и изискванията към органите за управление на основните звена на ШУ са приложими разпоредбите на раздел I и на раздел II от тази глава III на настоящия правилник.

(3) Органите за управление на катедрата са:

1. Катедрен съвет, който се състои от членовете на академичния състав в съответната катедра, които са на основен трудов договор в ШУ;

2. Ръководител на катедрата, който е хабилитирано лице в съответното научно направление на катедрата, което се избира с тайно гласуване за срок четири години от катедрения съвет, като изборът се утвърждава от съвета на основното звено, като длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с ректора на висшето училище.

Член 29. (1) Общото събрание на факултет (ОСФ) към ШУ се състои от членове на академичния състав, които работят по основно трудово правоотношение с ШУ на щат към съответния факултет, от представители на студентите и докторантите, обучавани в съответния факултет и от представители на административния персонал, заемащ щатна длъжност във факултета.

(2) Структурният състав на ОСФ се определя от Факултетния съвет (ФС), в съответствие с изискванията на чл. 26, ал. 3 от ЗВО. Списъчният състав на ОСФ се утвърждава със заповед на ректора най-малко 15 дни преди изтичане на мандата на предходното ОСФ, въз основа на доклад на декана на съответния факултет. В доклада си деканът посочва поименно членовете на академичния състав от факултета, които се включват като членове на ОСФ, както и представителите на административния персонал и на обучаемите в ОСФ. Представителите на тези общности се избират в рамките на определените от ФС квоти за тях, чрез явно гласуване, на събрания на всяка от тези общности. АС определя в решението си по изречение първо и дати за провеждане на тези събрания.

(3) Правомощията на Общото събрание на факултета (ОСФ) са изрично определени в ЗВО. По отношение конституирането, свикването и провеждането на заседанията на ОСФ и относно вземането на решения се прилагат по аналогия разпоредбите в този правилник, относими за ОС на ШУ, включително и по отношение избора и правомощията на председателя и на заместник-председателя на ОСФ. Председателят и заместник-председателят на ОСФ се избират по реда и при условията на глава IV от този правилник, като правомощията им са

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 15 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

аналогични на правомощията по чл. 22, ал. 1, т. 1 - т. 3 от този правилник – съответно за председателя и по чл. 22, ал. 2 от правилника – за заместник-председателя.

(4) (изм. с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ) Числеността на Факултетния съвет (ФС) се определя от ОСФ, в съответствие с изискванията на ЗВО (чл. 26, ал. 7), като ОСФ избира с тайно гласуване членовете на ФС по реда и при условията, определени в ЗВО и в глава IV на този правилник. Председател на ФС е деканът, който по право е и негов член. По отношение свикването и провеждането на заседанията на ФС и вземането на решения се прилагат по аналогия разпоредбите на чл. 23, ал. 4 - ал. 8 от този правилник, относими за ФС.

(5) Деканът на факултет се избира с тайно гласуване от ОСФ по реда и при условията на ЗВО и този правилник. Той не може да е едновременно и председател или заместник-председател на ОСФ. Правомощията на декана са изрично определени в ЗВО. В изпълнение на своите правомощия деканът може да издава заповеди, свързани с текущата организация и контрол по дейността на представявания от него факултет. В своята работа деканът се подпомага от заместник-декани, които се избират с тайно гласуване от ФС по предложение на декана, и от Декански съвет, който може да е в тесен състав, включващ заместник-деканите на факултета, или

в разширен състав (т. нар. Разширен декански съвет), включващ заместник-деканите, ръководителите на катедри във факултета и председателя на Общото събрание на факултета.

Член 30. (1) Числеността, съставът и структурата на Общото събрание на Департамента (ОСД) се определят с решение на Академичния съвет на ШУ поне два месеца преди изтичане мандата на действащото такова по предложение на ректора, съгласувано с директора на Департамента. В състава на ОСД се включват представители от академичния състав на всички останали основни звена на ШУ (факултети и Колежа) на основен трудов договор с ШУ, включват се всички щатни преподаватели - хабилитирани и нехабилитирани в Департамента на основен трудов договор с ШУ, както и представители на административния персонал на основен трудов договор на щат в Департамента, избрани на събрание на служителите в него. Ректорът определя със заповед списъчния състав на ОСД най-малко 15 дни преди изтичане на мандата от предходното ОСД, респ. преди насрочената дата на заседанието.

(2) ОСД се представлява от неговия председател или ако той е възпрепятстван – от заместник-председателя му, които се избират с тайно гласуване по реда и при условията на глава IV от този правилник.

(3) По отношение конституирането, свикването и провеждането на заседанията на ОСД се прилагат по аналогия разпоредбите на този правилник, относими за ОС на ШУ, включително и по отношение вземането на решения от ОСД.

(4) Общото събрание на Департамента има следните правомощия:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си измежду хабилитираните си членове свой председател и заместник-председател, чиито правомощия са аналогични на правомощията по чл. 22, ал. 1, т. 1 – т. 3 от този правилник – съответно за председателя и по чл. 22, ал. 2 от правилника – за заместник-председателя;

2. Избира по реда и при условията на ЗВО и на този правилник хабилитирано лице за директор на Департамента;

3. Определя структурния състав на Съвета на департамента (СД) в съответствие с ал. 5 и избира с тайно гласуване неговите членове по реда и при условията на ЗВО и на този правилник;

4. Обсъжда и приема годишния отчет на директора на Департамента;

5. Обсъжда и дава становище по проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена на Департамента.

(5) Съветът на Департамента (СД) се състои от 11 членове, в т.ч. председател, като в състава му се включват представител на ректорското ръководство (ректор или зам.-ректор), хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор с ШУ, половината от които трябва да са на щат в Департамента, както и двама представители на административния персонал на щат в Департамента. Директорът на Департамента по право е член на СД и негов председател.

(6) Правомощията на Съвета на департамента (СД) се определят, както следва:

1. Утвърждава ръководителите на катедри, ако изборът им от катедрените съвети съответства на изискванията и на реда, предвидени в ЗВО и в този правилник;

2. Предлага на Академичния съвет на ШУ проекти за създаване, преобразуване и закриване на катедри и обслужващи звена в Департамента;

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 16 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

3. Предлага на Академичния съвет на ШУ обявяване на конкурси по чл. 50 от ЗВО;
4. Приема учебни планове на различни форми за следдипломно обучение и допълнителна професионална квалификация и ги предлага за утвърждаване на Академичния съвет на ШУ;
5. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав на Департамента;
6. Препоръчва за издаване научни трудове (учебници, монографии и др.), финансирани от Департамента в Издателството на ШУ;
7. Обсъжда, дава препоръки и взема решения за дейността на звената в Департамента.
8. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав на Департамента и в случаите по чл. 58, ал. 1, т. 6 от ЗВО ги предлага на ректора за решение;
9. Наблюдава състоянието на библиотечната и информационна база на Департамента и взема мерки за нейното усъвършенстване;
10. Взема решение по финансовите въпроси на Департамента;
11. Приема годишния отчет на директора за преподавателската, научната и художественотворческата дейност в Департамента;
12. Прави предложения до АС за необходимостта от създаване и закриване на помощни звена в Департамента, като посочва техните функции и организацията на работата им.
13. Взема и други решения, свързани с дейността на Департамента, които не са от компетентността на други органи.

(7) Директорът на Департамента се избира с тайно гласуване по реда и при условията на ЗВО и на глава IV от този правилник, като той не може да е едновременно и председател или заместник-председател на ОСД.

(8) Директорът на Департамента има следните правомощия:

1. Представява Департамента и председателства Съвета на Департамента, на който по право е член;
2. Контролира воденето на документацията на Департамента;
3. Утвърждава годишната натовареност на академичния състав на Департамента в съответствие с решенията на Академичния съвет на ШУ и подписва индивидуалните планове на преподавателите;
4. Подписва документи за завършено обучение в Департамента и придобити професионално-квалификационни степени;
5. Отговаря за подготовката и квалификацията на академичния и на административния състав в Департамента;
6. Контролира разходването на финансовите средства от Департамента и подписва финансово-счетоводни документи във връзка с това, съгласно изискванията на българското законодателство, правилниците на Университета, решенията на АС и на СД;
7. Дава съгласие за ползване на отпуск от преподавателите и служителите на щат в Департамента;
8. Изготвя доклади за АС и отчита дейността си пред ОСД;
9. Осигурява и контролира изпълнението на решенията на органите на управление на ШУ, на ОСД и на СД, изпълнява и други функции, произтичащи от закона и от правилниците на ШУ.

(9) В изпълнение на своите правомощия директорът на Департамента може да издава заповеди, свързани с текущата организация и контрол по дейността на Департамента.

Член 31. (1) Числеността, съставът и структурата на Общо събрание на Колежа (ОСК) се определят с решение на Академичния съвет на ШУ, като в състава му се включва академичният състав на щат по основен трудов договор в Колежа, представители на академичния състав на основен трудов договор на щат в други звена на ШУ, по двама представители от административния персонал на щат в Колежа и на студентите, обучавани в Колежа. Правомощията на ОСК се определят както следва:

1. Избира с тайно гласуване председател и заместник-председател на ОСК, по реда и при условията на ЗВО и на този правилник;
2. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за директор на Колежа по реда и при условията на ЗВО и на този правилник;
3. Прави предложения до ректора и до АС на ШУ, свързани с организацията и дейността на Колежа;

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 17 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	----------------------

4. Определя структурния и числения състав на Съвета на колежа и избира с тайно гласуване неговите членове по реда и при условията на ЗВО и на този правилник;

5. Приема годишния отчет на директора му за дейността на Колежа;

(2) Численият и структурният състав на Съвета на колежа (СК) се определят от ОСК с явно гласуване. В състава на СК се включват представители на академичния състав на основен трудов договор в Колежа и в други звена на ШУ, представители на административния персонал и студенти на Колежа, като не по-малко от $\frac{1}{2}$ (половината) от членовете му трябва да са хабилитирани лица.

(3) Правомощията на Съвета на колежа са както следва:

1. По предложение на директора на Колежа избира с тайно гласуване заместник-директори, които са хабилитирани лица или главни асистенти с научна степен "доктор" на основен трудов договор в Колежа;

2. Утвърждава с явно гласуване избраните от катедрените съвети ръководители на катедри съгласно ЗВО и Правилника за устройството и дейността на ШУ "Епископ Константин Преславски".

3. Предлага на Академичния съвет проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и на обслужващи звена на Колежа и проекти за учебни планове и програми и за обявяване на конкурси по чл. 50 от ЗВО;

4. Избира и повишава в длъжност нехабилитирани членове на академичния състав;

5. Докладва на ректора на ШУ лицата от академичния състав на Колежа за освобождаване от длъжност по чл. 58, ал. 1 от ЗВО;

6. Прави предложения пред ОСК или пред органите за управление на ШУ по въпроси, свързани с дейността и състоянието на структурното звено;

7. Приема учебните програми на специалностите, за чието администриране отговаря колежът, и индивидуалните планове за обучение на студенти;

8. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав;

9. По предложение на катедрените съвети разглежда, одобрява и предлага на АС включването в издателския план на ШУ на научни трудове, учебници и монографии;

10. Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на центрове и на звена на Колежа;

11. Наблюдава състоянието на библиотечната и на информационната база на Колежа и взема мерки за нейното усъвършенстване;

12. Взема решения по вътрешни финансови въпроси на Колежа;

13. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав на Колежа съгласно Правилника за атестиране на академичния състав в ШУ "Епископ Константин Преславски";

14. Приема решения във връзка с текущата организация и работата на Колежа, като може да създава постоянни и временни комисии, определяйки техните функции;

15. Съветът на колежа прави предложение пред АС за удостояване с почетното звание "доктор хонорис кауза".

16. Обсъжда и предлага на АС за окончателно решение предложения за допускане до процедура за програмна акредитация (за разкриване на професионално направление) в Колежа;

18. Взема и други решения, свързани с текущата дейност на Колежа, които не са от компетентността на органите за управление на Университета.

(4) Правомощията на директора на Колежа са следните:

1. Ръководи и представлява Колежа, като осъществява текущото управление на Колежа;

2. Председателства Съвета на колежа, на който по право е член;

3. Може да свиква заседание на катедрените съвети по предложен от него дневен ред;

4. Осигурява изпълнението на плана за подготовка на студенти с образователно-квалификационна степен "професионален бакалавър по...";

5. Дава становище по студентски въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти за специалностите на Колежа, във връзка с окончателното им решаване от ректора, както и решава други текущи въпроси, свързани с обучението на студенти в Колежа в съответствие с действащото законодателство и Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ "Епископ Константин Преславски".

6. Подписва съвместно с ректора на ШУ дипломите за завършено висше професионално образование;

7. Утвърждава годишната натовареност на академичния състав на Колежа в съответствие с решенията на Академическия съвет и подписва индивидуалните планове;

8. Отговаря за подготовката и квалификацията на академическия и на административно-помощния състав в Колежа;

9. Предлага на СК кандидатура за заместник-директор на Колежа;

10. Контролира разходването на финансовите средства на Колежа и се разпорежда относно тяхното използване, съгласно законовите разпоредби, настоящия правилник и решенията на АС, ОС и СК;

11. Съгласува отпуските на преподаватели и служители в Колежа;

12. Организира и контролира изпълнението на решенията на СК, на АС и на заповеди на ректора на ШУ, изпълнява и други функции, произтичащи от закона и от правилниците на ШУ;

(5) В своята работа директорът на Колежа се подпомага от заместник-директор, който се избира от ОСК по предложение на директора с тайно гласуване, по реда и при условията на ЗВО и този правилник.

Член 32. (1) Катедреният съвет (КС) на всяка от катедрите на основните звена на ШУ се състои от членовете на академичния състав в катедрата, на основен трудов договор, и има следните правомощия:

1. Избира с тайно гласуване ръководител на катедрата и го предлага за утвърждаване от съвета на основното звено;

2. Обсъжда и предлага за приемане учебни програми и планове, както и проекти за откриване и закриване на специалности;

3. Обсъжда организацията и съдържанието на учебния процес и предприема мерки за тяхното усъвършенстване;

4. Определя конкретната годишна натовареност на членовете на катедрите и приема техните индивидуални планове;

5. Обсъжда и предлага обявяване на конкурси и разкриване на процедури за заемане на академични длъжности и придобиване на научни степени;

6. Обсъжда въпроси, свързани с обучението на докторанти, в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ПРАСШУ;

7. Участва в атестирането на преподавателите в катедрата според Правилника за атестиране на академичния състав в ШУ "Епископ Константин Преславски";

8. Обсъжда и решава други въпроси, свързани с дейността на катедрата.

(2) Ръководителят на катедрата е хабилитирано лице в направлението на катедрата, което се избира от Катедрения съвет за срок от 4 години, по реда и при условията на глава IV от този правилник, с тайно гласуване, като изборът се утвърждава от съвета на съответното основно звено (съответно от ФС, СД или СК). Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с ректора на ШУ, въз основа на решението на КС за избора и на решението на съвета на съответното основно звено за утвърждаване на избора.

(3) Мандатът на ръководителя на катедрата се прекратява предсрочно, когато бъде освободен от длъжност по чл. 48 ЗВО.

(4) Ръководителят на катедрата има следните правомощия:

1. Представява, организира и осъществява цялостното ръководство на катедрата и председателства Катедрения съвет;

2. Проверява и подписва индивидуалните планове на преподавателите в катедрата;

3. Осъществява взаимодействието и връзката на катедрата с другите звена в съответното основно звено и с органите му на управление и внася в съответния съвет (на основното звено) доклади от Катедрения съвет;

4. Осигурява и контролира учебната дейност, осъществявана от членовете на катедрата, както и спазването на трудовата дисциплина от тях;

5. Подпомага професионалното развитие на членовете на катедрата и съдейства за осъществяване на научноизследователската им дейност;

6. Изготвя доклад-преценка за атестирането на академичния състав на катедрата.

Раздел IV

Структура и функции на органите за управление на обслужващите звена на ШУ

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 19 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

Член 33. (1) Прякото ръководство и контрол на обслужващите звена на ШУ (сектори, центрове, библиотеки, лаборатории, опитните станции, издателски комплекси, производствени бази, други относително обособени структури) се осъществява от ръководител /директор/ на съответното звено, който се определя от ректора на ШУ със заповед. За ръководител /директор/ на обслужващо звено, чиито функции са пряко свързани с определено направление от дейността на ШУ, се определя съответният заместник-ректор в ресора, на който е тази дейност, за която той носи отговорност.

(2) Ръководителят/директорът на обслужващо звено, създадено към основно звено на ШУ (факултети, департамент, колеж), се определя от АС по предложение на декана, респ. директора на основното звено.

(3) Основните функции на ръководителя/директора на обслужващо звено на ШУ са следните:

1. Представява звеното пред органите на управление на ШУ и други звена на Университета;

2. Ръководи, организира и контролира дейността на звеното;

3. Координира взаимодействието на звеното с останалите звена на ШУ;

4. Съблюдава за съответствието на дейността на звеното с политиката/стратегията на ШУ и с вътрешните актове на Университета;

5. Отчита дейността на звеното пред органите на управление на ШУ;

6. Други, с оглед спецификата на дейност на звеното, определени в акта за създаването му или в правилника за дейността му, съгласно чл. 10, ал.3 от този правилник.

(4) Основните функции на ръководителя /директора/ на обслужващо звено, създадено към основно звено на ШУ, са аналогични на определените в предходната ал.3 от този член.

(5) С оглед функциите и организацията на работа на конкретно обслужващо звено, за осъществяване на специфичната дейност от същото и/или за подпомагане функциите на ръководителя му, в правилника или акта по чл. 10, ал. 3 от настоящия правилник, регламентиращ организацията и дейността на даденото звено, може да се предвидят и други органи на обслужващото звено (комисия, съвет), поименият състав на които се определя със заповед на ректора.

(6) В правилниците или актовете по чл. 10, ал. 3 от настоящия правилник се определят и конкретната дейност, структура и функции на органите за управление на всяко от обслужващите звена.

ГЛАВА IV ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРИ

Раздел I Общи положения

Член 34. По реда на тази глава се провеждат изборите за органи на управление на ШУ, на основните му звена и на катедрите.

Член 35. (1) За еднолични органи на управление на ШУ и на основните му звена (ректор, декан, директор на Департамента и Колежа) и техните заместници, както и за ръководители на катедри, се избират само хабилитирани лица, които работят на основен трудов договор в ШУ и които отговарят на условията, предвидени в този правилник и в ЗВО за това. Тези изисквания се отнасят и за членовете на Контролния съвет, с изключение на представителя на Студентския съвет.

(2) За членове на колективните органи на управление на ШУ и на основните му звена се избират лица, които работят на основен трудов договор в ШУ и които отговарят на условията, предвидени в този правилник и в ЗВО за това.

(3) Под „основен трудов договор“ с ШУ по смисъла на предходните две алинеи се има предвид дефинициите на понятието по § 4д, т.1 от ДР на ЗВО и по § 1, т.12 от ДР на КТ, съгласно които кандидатите по ал. 1 и ал. 2 не могат да са на трудов договор в ШУ по чл. 111 от КТ („външно съвместителство“) или по чл. 110 от КТ (т.е. вътрешно съвместителство) в звеното, което ще ръководят или на което ще са членове на негов колективен орган.

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 20 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	----------------------

Член 36. (1) Избираемите органи на управление на ШУ – ректор и членове на АС, се избират от общото събрание на ШУ по ред, определен в този правилник.

(2) Избираемите органи на управление на основните звена на ШУ – декан/директор и членове на ФС/СД/СК, се избират от Общото събрание на съответното основно звено по ред, определен в този правилника, като по аналогия за неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на тази глава за колективни и еднолични органи на управление на ШУ.

(3) Факултетните съвети (ФС), Съветът на департамента (СД) и Съветът на колежа (СК) избират съответно заместник-декани и заместник-директори (ако са предвидени такива според този правилник) по предложение на декана си, респективно на директора си. Факултетните съвети утвърждават и избора на ръководителите на катедри в съответния факултет, респ. в Колежа, Департамента.

(4) На заседания на отделните катедрени съвети се избират ръководителите на съответните катедри, като изборът им се утвърждава от съвета на основното звено. Заверени копия от решенията за утвърждаване на избора се изпращат на следващия работен ден в отдел „Човешки ресурси“ на ШУ.

Член 37. (1) Новоконституираното Общо събрание на ШУ провежда още на първото си заседание избори в следната последователност:

1. Първо избира с явно гласуване членовете, председател и заместник-председател на комисиите по чл. 21, ал. 3, т. 1 и т. 2 от този правилник по реда и при условията на чл. 38, ал. 2, ал.3, ал. 4 и чл. 39, ал. 2 и ал. 3 от правилника.

2. След избора по предходната т. 1, ОС на ШУ избира с тайно гласуване измежду хабилитираните свои членове председател и заместник-председател на ОС по реда и при условията на тази глава.

3. Следващият по ред избор на Общото събрание, който също е таен, е за ректор на ШУ, съгласно процедурата и условията на тази глава на правилника.

4. Следва избор с тайно гласуване от ОС на ШУ за членове на Академичния съвет, проведен при условията и реда на тази глава от правилника.

5. Накрая, при условията и реда на тази глава от правилника, ОС на ШУ избира с тайно гласуване членове, председател и заместник-председател на Контролния съвет на ШУ.

(2) За всеки от изборите по предходната ал. 1 се провежда отделно гласуване. Тайното гласуване за всеки един от изборите по предходната ал.1, т. 2 – т. 5 от правилника става с отделна бюлетина.

(3) Изборите за АС и за Контролен съвет може да се проведат едновременно, след изрично решение на ОС за това, но задължително с отделни бюлетини за избора на всеки от тези органи.

Член 38. (1) В състава на Комисията по мандати, квоти и предложени (в т.ч. нейните председател и заместник-председател) се включват по един представител от всяко основно звено на ШУ, един представител на служителите от администрацията на ШУ и представител на студенти и докторанти.

(2) За членовете на Комисия по мандати, квоти и предложени (КМКП) се избират лица, които са на основен трудов даговор с ШУ, но може и да не са членове на ОС на ШУ.

(3) Членове на Комисия по мандати, квоти и предложени (в т.ч. председател и заместник-председател) не могат да бъдат съпрузи, роднини по права линия, братя и сестри на кандидатите за избор на еднолични и/или колективни органи на управление на ШУ и за КС. При наличие на такава родствена връзка е налице конфликт на интереси, за което съответният член е длъжен да уведоми писмено комисията (КМКП) и същият няма право да участва в заседанията на комисията, отнасящи се за този конкретен избор. Член на КМКП, който е кандидат за ректор, не участва в заседанията на комисията по ал. 5, т.4 от този член.

(4) Членовете, председателят и заместник-председателят на Комисията по мандати, квоти и предложени се избират с явно гласуване по предложение на основните звена на ШУ (относно техните представители), на администрацията на ШУ (съответно за техния представител) и на студентите и докторантите (по отношение на техния представител). Предложението за поименния състав на тази комисия се гласува в цялост („ан блок“), а не поотделно за всеки неин член.

(5) Комисията по мандатите, квотите и предложенията има следните функции:

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 21 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

1. Прави предложения до ОС на ШУ за определяне числеността и структурата на Академичния съвет (АС) и за определяне на квотите за членове на АС, в съответствие с чл. 30, ал. 2 от ЗВО и за числеността на Контролния съвет;

2. Преди провеждане на всяко предстоящо ОС на ШУ тази комисия проверява съответствието на структурата на действащото ОС с изискванията на закона и с решението на АС за определените квоти, за което уведомява АС, включително при необходимост от актуализация на структурата на ОС и/или от нови или частични избори;

3. Приема заявленията за издигнатите кандидатури за ректор, за председател и заместник-председател на ОС и предложенията за избор на членовете на АС и КС;

4. Проверява допустимостта на постъпилите кандидатури за председател и заместник-председател на ОС на ШУ, на издигнатите кандидатури за ректор и на предложенията за членовете на АС и КС – дали съответстват на изискванията на ЗВО и на условията на този правилник, за което уведомява университетската общност и всички структурни звена на ШУ, в предвидените в този правилник срокове;

5. Докладва на ОС на ШУ в хода на заседанието му допуснатите до избор кандидатури за ректор и членове на колективните органи за управление и контрол на ШУ.

(6) Комисията по мандати, квоти и предложения (КМКП) е с мандата на Общото събрание, което ги е избрало, но изпълнява задълженията си по този правилник до избора на нова такава комисия. При необходимост съставът ѝ се попълва чрез провеждането на частичен избор от ОС.

Член 39. (1) След избора по предходния чл. 38 от този правилник ОС на ШУ избира комисия по чл. 21, ал. 3, т. 2 от правилника - Комисия по изборите, която има следните функции:

1. следи за спазването на изискванията за провеждане на изборите по тази глава;

2. организира и осигурява условия за гласуване, гарантиращи тайната на вота и следи за спазването им по време на гласуването;

3. преброява гласовете, подадени за кандидатите за еднолични ръководни органи и за кандидатските листи при изборите за колективни органи;

4. обявява резултатите от гласуването;

5. комплектова изборните книжа и ги предава по съответния ред на Контролния съвет (КС) за проверка за законосъобразност.

(2) Комисията по изборите се състои от 13 члена (в т.ч. председател и заместник-председател), които трябва да са на основен трудов договор с ШУ, но може и да не са членове на ОС на ШУ, и които не са избрани за членове на Комисията по мандати, квоти и предложеният и не са кандидати за ректор, за председател и заместник-председател на ОС, за членове на Контролния съвет или на Академичния съвет. Членовете на Комисията по избора не могат да бъдат съпрузи, роднини по права линия, братя и сестри на кандидатите. При наличие на такава родствена връзка е налице конфликт на интереси, за което съответният член е длъжен да уведоми писмено комисията (КИ) и същият няма право да участва в заседанията на комисията, отнасящи се за този конкретен избор.

(3) Членовете, председателят и заместник-председателят на Комисията по избора се избират по предложение на председателя на Общото събрание, съгласувано с ректора, с явно гласуване. Предложението за поименния състав на тази комисия се гласува в цялост („ан блок“), а не поотделно за всеки неин член.

(4) Комисия по избора е с мандата на Общото събрание, което ги е избрало, но изпълнява задълженията си по този правилник до избора на нова такава комисия. При необходимост съставът ѝ се попълва чрез провеждането на частичен избор от ОС.

Член 40. (1) Общото събрание на всяко основно звено (ОСФ/ОСД/ОСК) преди да пристъпи към избор на свой председател и заместник-председател и на колективни и еднолични органи на управление на съответното основно звено също първо избира своя Комисия по изборите, която да проведе изборите и чиито задължения съвпадат със задълженията, посочени в предходния чл. 39, ал. 1 от този правилник.

(2) За членове (в т.ч. председател и заместник-председател) на Комисията по избора в основното звено се избират лица, които са на щат в съответното звено, не са кандидати/номинирани за предстоящите избори и които не са съпрузи, роднини по права линия, братя и сестри на тези кандидатите/номинираните. При наличие на такава родствена връзка е налице конфликт на интереси, за което съответният член е длъжен да уведоми писмено

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 22 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

комисията (КИ) и същият няма право да участва в заседанията на Комисията, отнасящи се за този конкретен избор.

(3) За избора на членовете на Комисията по избора на основното звено и относно статута ѝ се прилагат по аналогия разпоредбите на чл. 39, ал. 3 и ал. 4 от правилника.

Раздел II

Издигане на кандидатури за изборни длъжности

Член 41. (1) За председател и заместник-председател на ОС на ШУ може да бъде избрано само хабилитирано лице (професор или доцент), което:

1. работи на основен трудов договор във ШУ по смисъла на чл. 35, ал.3 от правилника, на пълно работно време;

2. не е навършил 65-годишна възраст и няма да навърши тази възраст през следващите 12 (дванадесет) месеца.

(2) Председателят и заместник-председателят на ОС на ШУ не могат да са едновременно и ректор, зам.-ректор или членове на Контролния съвет.

(3) Кандидатури за председател и заместник-председател на ОС на ШУ могат да се издигат (предлагат) от основните звена и/или от всеки член на ОС и в хода на самото заседание, непосредствено преди избора.

(4) Предложеният кандидат за председател и заместник-председател на ОС трябва изрично да заяви на всеослушание пред ОС, че е съгласен с издигане на неговата кандидатура и да декларира пред ОС, че отговаря на изискванията за избор на тази длъжност, като оповести гласно академичната си длъжност и датата на раждането си.

(5) Към гласуване за избор на председател и заместник-председател на ОС се пристъпва само след изпълнение на изискванията по предходната алинея, в случай че кандидатът отговаря на условията по ал. 1, т. 1 и т. 2, и ал. 2 от този член, което се констатира и обявява публично на ОС от председателят на Комисията по избора.

(6) След приключване на разискванията по кандидатурите за председател и заместник-председател на ОС се пристъпва към избор чрез тайно гласуване, като преди избора председателят на Комисията по избора дава инструкции относно процедурата и при какви условия вотът няма бъде зачетен, респ. ще бъде зачетен.

(7) За избран се счита кандидатът, получил повече от половината от гласовете на присъстващите. Ако нито един от кандидатите не е избран между първите двама, събрали най-много гласове, в същото заседание се провежда чрез тайно гласуване избор само между тях (балотаж). При получен равен брой гласове, с които повече от един кандидат се класират на първо и/или второ място, във второто гласуване (т.е. в балотажа) участват всички тези кандидати. Избран е кандидатът, получил при второто гласуване повече от половината от гласовете на присъстващите, а ако няма избран - се провежда нов избор.

Член 42. (1) Кандидатури за ректор могат да се издигат от Академичния съвет, от университетските звена, от отделни членове на академичната общност в ШУ или лично от кандидатите в едномесечен срок преди датата на заседанието на Общото събрание, в чийто дневен ред е включен изборът. Издигането на кандидатура за ректор става чрез подаване на изрично писмено заявление за това до действащата Комисия по мандати, квоти и предложения в посочения по-горе срок. Кандидатури за ректор, внесени извън този срок, не се допускат до разглеждане и гласуване.

(2) В двуседмичен срок преди провеждането на заседанието за избора кандидатите за ректор представят пред Комисията по мандати, квоти и предложения мандатна програма, включваща и система от мерки за изпълнение на политиката за развитие на ШУ. Представена извън този срок мандатна програма се счита за непредставена и кандидатът не се допуска до избор.

(3) За ректор на ШУ може да бъде предлагано/избрано само хабилитирано лице, което:

1. работи на основен трудов договор в ШУ, на пълно работно време;

2. не е навършило 65-годишна възраст;

3. няма да навърши 65-годишна възраст преди изтичане на поне половината от законоустановения мандат;

4. не е налице забраната по чл. 14, ал. 4 от правилника;

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 23 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	----------------------

5. не е избрано за председател или заместник-председател на ОС на ШУ или за член на комисиите по чл. 21, ал. 3, т. 1 и т. 2 от този правилник;

(4) Комисията по мандати, квоти и предложения проверява редовността (допустимостта) на кандидатурите за съответствието им с изискванията по предходните ал. 1, ал. 1 – ал. 4 на този член и уведомява академичната общност в ШУ за това, като изпраща уведомителни писма до всички звена на ШУ за издигнатите в срока по ал. 1 и отговарящи на изискванията по предходните ал. 2 и ал. 3 кандидатури. Протоколът с допуснатите и недопуснати кандидати до избор, в който се посочва и причината за недопускането, се публикува във вътрешната интернет мрежа на ШУ – Унинет.

(5) Непосредствено преди дебата/обсъжданията за избор на ректор новоизбраната Комисия по избора представя пред ОС на ШУ допуснатите до избор кандидатури за ректор, като на заседанието за избора всеки кандидат заявява лично и изрично пред ОС на ШУ желанието си да се кандидатира за ректор. В гласуването за избор на ректор се включват само тези кандидати, които са заявили изрично и лично желанието си да се кандидатира.

(6) Кандидатите за ректор излагат пред ОС на ШУ мандатната си програма. Всеки член на ОС може да задава въпроси и да се изказва по кандидатурите за ректор. На всеки кандидат се предоставят еднакви условия за представяне и обсъждане на програмата му. Мандатните програми се представят по реда на постъпване на заявленията за издигане на кандидатурите, съгласно входящия им номер.

(7) След приключване на разискванията по предходната алинея се пристъпва към избор на ректор чрез тайно гласуване по процедура, определена в раздел III на тази глава от правилника.

Член 43. (1) Кандидатурите за членове на Академичния съвет (АС) се издигат от общите събрания на основните звена на ШУ, в съответствие с квотите, определени от Комисията по мандати, квоти и предложения и съгласно изискванията на чл. 30, ал. 3 от ЗВО.

(2) За член на АС от квотите на академичния състав и на служителите може да се предлага само лице, което работи на основен трудов договор във ШУ по смисъла на чл. 35, ал. 3 от този правилник, на пълно работно време, не е навършило 65-годишна възраст и няма да навърши тази възраст през следващите 12 (дванадесет) месеца.

(3) Към гласуване за избор на членове на АС се пристъпва след като Комисията по избора констатира, че са изпълнени изискванията по предходните изречения, което се обявява публично от председателя на комисията.

(4) Членовете на АС се избират с тайно гласуване от ОС на ШУ по реда на тази глава от правилника.

Член 44. (1) За членове (в т.ч. за председател и заместник-председател) на Контролния съвет могат да се предлагат само хабилитирани лица на основен трудов договор в ШУ по смисъла на чл. 35, ал. 3 от този правилник, които не са навършили 65-годишна възраст и няма да навършат тази възраст през следващите 12 (дванадесет) месеца. Кандидатурите им се издигат по предложение на всяко от основните звена на ШУ, от отделни членове на академичната общност или лично от кандидатите. Към гласуване за избора им се пристъпва след като Комисията по избора констатира, че са изпълнени изискванията по първото изречение, и това се обявява публично от председателя на комисията.

(2) Един от членовете на Контролния съвет е представител на Студентския съвет, като неговата кандидатура (предложението за него) се издига от Студентския съвет.

(3) Членовете на Контролния съвет (в т.ч. председателя и заместник-председателя) не могат да бъдат членове на Академичния съвет, заместник-ректори, помощник-ректор, декани или директори на основни звена и филиали на ШУ, както и не могат да бъдат членове на никоя от комисиите по избора – както тази на ШУ, така и тези на основните звена. Ако член на Контролния съвет бъде избран на някоя от тези длъжности (същите са посочени и в чл.34а, ал.2, т.1 и т.2 от ЗВО), той автоматично престава да е член на КС и не участва при проверката за законосъобразност на избора за тази длъжност.

(4) Предложенията за председател и заместник-председател на Контролния съвет се правят в хода на заседанието, непосредствено преди избора им.

(5) Член на Контролния съвет не участва в проверката за законосъобразност на избора на ръководител катедра в случай, при който той лично е бил избран за такъв.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 24 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

Член 45. (1) Кандидатури за председател и заместник-председател на Общо събрание на основно звено могат да се издигат от всеки член на ОС на съответното звено или лично от кандидатите, в хода на самото заседание, непосредствено преди избора.

(2) Кандидати за председател и заместник-председател на ОС на основно звено могат да бъдат само хабилитирани лица, които работят в ШУ по основен трудов договор по смисъла на чл. 35, ал.3 от този правилник, заемат щатна длъжност в съответното звено, членове са на съответното Общото събрание на звеното, не са навършили 65-годишна възраст и които няма да навършат тази възраст през следващите 12 (дванадесет) месеца.

(3) Всеки от предложените кандидати трябва изрично да заяви пред ОС на звеното, че е съгласен с издигане на неговата кандидатура и да декларира, че отговаря на изискванията за избор, като оповести гласно академичната си длъжност и датата на раждането си. Към гласуване за избор на председател и заместник-председател на ОС на основно звено се пристъпва след като Комисията по избора на основното звено констатира, че са изпълнени изискванията по предходните изречения, което се обявява публично от председателя на комисията.

(4) Кандидатури за декан/директор на основно звено се издигат от всеки член на ОС на съответното звено, от Катедрен съвет на съответното основно звено или лично от кандидатите, в хода на самото заседание, непосредствено преди избора, като кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да са хабилитирани лица, които работят на основен трудов договор във ШУ, заемат щатна длъжност в съответното звено, на пълно работно време;

2. не са навършили 65-годишна възраст и няма да навършат тази възраст преди изтичане на поне половината от законоустановения мандат на длъжността;

3. не е налице забраната по чл. 14, ал. 4 от правилника;

4. не са избрани за председател или заместник-председател на ОС на съответното основно звено;

(5) Предложения за членове на ФС/СК/СД могат да се издигат лично от кандидатите, от всеки член на съответния факултет/Колежа/Департамента или от Катедрен съвет в тях. Кандидатите трябва да работят в ШУ по основен трудов договор по смисъла на чл. 35, ал.3 от този правилник, да са на щатна длъжност в съответното звено, да не са навършили 65-годишна възраст и да не навършат тази възраст през следващите 12 (дванадесет) месеца.

(6) *(изм.и доп. с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ)* Кандидатури за ръководител на катедра се издигат от всеки член на Катедрения съвет или лично от кандидатите, в хода на самото заседание, непосредствено преди избора. За ръководител на катедра може да бъде избрано само лице, хабилитирано в съответното научно направление на катедрата, което отговаря на изискванията, посочени в алинея 4, т.1, т.2 и т.3 на този член. Изборът му се утвърждава от съвета на основното звено в двуседмичен срок от избора. Ако изборът не бъде утвърден, в едномесечен срок се провеждат нови избори за ръководител катедра.

(7) Преди гласуването на предложените кандидати по предходните ал. 4 – ал. 6 се прилагат изискванията на ал.3 от този член.

Раздел III

Организация и провеждане на изборите

Член 46. (1) Изборите на колективни и еднолични органи на управление на ШУ – за ректор и за членове на Академичния съвет, както и на Контролния съвет и за председател и заместник-председател на ОС на ШУ, са тайни и се провеждат от комисията по чл. 21, ал. 3, т. 2 от този правилник - Комисия по изборите.

(2) Изборите на органи на управление на основните звена на ШУ – за декан или директор, за членове на Факултетния съвет, на Съвета на департамента и на Съвета на колежа, и тези за председател и заместник-председател на ОС на основно структурно звено, също са тайни и се провеждат от Комисията по изборите на съответното основно структурно звено.

(3) Към гласуване се пристъпва след приключване на разискванията по допуснатите кандидатури и направените предложения за всеки отделен вид избор.

(4) Преди всяко гласуване председателят на Комисията по избора дава разяснения /инструкции/ относно процедурата на гласуване и при какви условия вотът ще бъде зачетен, съгласно посоченото в този правилник.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 25 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(5) Непосредствено преди началото на гласуването, в присъствието на всички членове на Комисията по избора, председателят ѝ лично проверява дали избирателните урни са празни и ги запечатва.

Член 47. (1) Тайното гласуване по чл. 46, ал. 1 и ал. 2 от правилника се извършва с бюлетини – по образци, указани в този правилник, отделни за всеки вид избор. Във всяка бюлетина – в началото на всеки ред има празно обособено поле (квадратче/кутийка), в което се поставя знак, отразяващ волята на избирателя, а в полето след него (на същия ред) е изписано името на кандидата за съответния избор на орган на управление. Ако кандидатите са повече от един, имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за глас.

(2) Вотът по предходната ал. 1 е мажоритарен, като гласуването става с отбелязване на знак „X“ в празното поле (квадратче/кутийка) пред името на кандидата, който се подкрепя от избирателя.

(3) Вотът (гласът) в бюлетините по предходните алинеи се зачита като действителен, когато:

1. бюлетината е по установения образец, посочен в този правилник;
2. не е нарушена целостта на бюлетината;
3. в бюлетината няма вписани символи (като букви, цифри или други знаци), няма вписани и/или дописани имена, няма зачерквания/задраскавания, няма отбелязани предпочитания със знак, различен от „X“ в празното квадратче срещу името на кандидата;
4. положителният вот не превишава определения брой членове на съответния орган за управление, респ. определения брой членове в съответните квоти;
5. отбелязаното предпочитание на знака „X“ в празното квадратче срещу името на кандидата е направено единствено и само със син химикал;
6. не е налице друг порок в бюлетината, който оставя съмнения за тайната и категоричността му;

(4) При избор на еднолични органи на управление вотът се зачита за действителен само ако е направено едно единствено отбелязване на знак „X“ в празно квадратче пред името само на един от кандидатите.

(5) При избор на колективни органи – зачита се за действителен вотът, при който са направени отбелязвания със знак „X“ в празните квадратчета пред имената на подкрепяните от избирателя кандидати – на няколко или на всички, стига те да не превишават определения брой членове на съответния орган, респ. определения брой членове в съответните квоти.

Член 48. (1) Бюлетината за избор на председател и заместник-председател на ОС на ШУ е обща за двете ръководни длъжности, като в нея се включват всички постъпили и отговарящи на изискванията за това кандидатури за председател и за заместник-председател на ОС. Кандидатите се подреждат по азбучен ред на собствените имена, поотделно за всяка от тези длъжности. Образец на тази бюлетина е *Приложение № 1* – неразделна част от настоящия правилник.

(2) Разпоредбата на предходната ал. 1 на този член е приложима по аналогия и по отношение на бюлетината за избор на председател и заместник-председател на ОС на основно звено, която се структурира по описания в ал. 1 на този член начин. Образец на бюлетината за избор на председател и заместник-председател на ОС на основно звено на ШУ е *Приложение № 2* – неразделна част от настоящия правилник.

(3) В бюлетината за избор на ректор на ШУ, както и в тези за декан на факултет, за директор на департамент/колеж и за ръководител на катедра, се посочват всички постъпили и допуснати до избор кандидатури за съответната длъжност. Образеците на тази бюлетини са съответно *Приложение № 3* – за избор на ректор, *Приложение № 4* – за избор на декан на факултет или за директор на департамент/колеж и *Приложение № 5* – за избор на ръководител на катедра.

(4) В бюлетината за избор на членове на Академичния съвет (АС), както и в тези за избор на членове на Факултетния съвет, на Съвета на департамента и на Съвета на колежа, се включват всички постъпили и допуснати до избора предложения за членове на съответния съвет. В бюлетината за избор на членове на АС номинираните от всяко основно звено, от администрацията и от студентите и докторантите, се изписват отделно (т.е. по звена), като преди изписването на имената се посочва съответното звено и определената за това звено квота. Кандидатите се подреждат (изписват) по азбучен ред на малките им имена. За избрани се смятат кандидатите от съответните квоти, получили повече от половината от гласовете на

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 26 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

присъстващите. Образецът на бюлетината за избор на членове на АС е *Приложение № 6*, а този за избор на членове на съвет на основно структурно звено на ШУ (Факултетен съвет, Съвет на департамента и Съвет на колежа) е *Приложение № 7*, които приложения са неразделна част от този правилник.

(5) В бюлетината за избор на членове, председател и заместник-председател на Контролния съвет се включват всички постъпили и допуснати до избора предложения за членове, за председател и за заместник-председател на Контролния съвет, които се посочват поотделно. Ако кандидатурите са повече от определения числен състав на Контролния съвет, за избрани се смятат кандидатите, получили най-много гласове от гласувалите при положение, че са избрани с мнозинство на повече от половината от гласовете на присъстващите. Класацията се прави по низходящ ред до определения числен състав. Образецът на тази бюлетината е *Приложение № 8* – неразделна част от правилника.

(6) Гласуването за членове на АС и това за членове на КС става с отделни бюлетини, дори и в случаите по чл. 37, ал. 3 от този правилник.

Член 49. (1) При избор на еднолични органи - ректор, председател на ОС, декан/директор, ръководител на катедра, за избран се смята кандидатът, който е получил най-много гласове и те са повече от половината от гласовете на присъстващите (регистрираните за заседанието членове на съответното ОС).

(2) В случай че никой от кандидатите за едноличен орган на управление не получи необходимото мнозинство по предходната алинея, в същото заседание на съответното общо събрание се провежда второ гласуване с участието само на двамата кандидати, получили най-много гласове при първото гласуване. При получен равен брой гласове, с които повече от един кандидат се класират на едно и също място, във второто гласуване участват всички кандидати, получили тези гласове. За избран се смята кандидатът, получил при второто гласуване повече от половината от гласовете на присъстващите. Ако и при това гласуване не е избран кандидат - в срок до един месец се провежда нов избор по реда на тази глава, след издигане на нови кандидатури.

(3) При избор на членове на колективни органи (АС, КС, ФС, СД и СК) за избрани се считат кандидатите, получили най-много от гласовете на присъстващите и които гласове са повече от половината от гласовете на присъстващите за всеки един от кандидатите, до достигане на определената квота (ако има такава).

(4) В случай че някоя от квотите на колективния орган (квота на хабилитирани и/или на нехабилитирани преподаватели, на административен персонал, на студенти и докторанти) не бъде попълнена с членове, избрани в съответствие с ал. 3 на този член, в едноседмичен срок от съответното последно Общо събрание се провежда допълнителен (нов) избор за попълване на съответната квота, в който участват (т.е. могат да бъдат номинирани) само неизбрани вече кандидати от тази квота.

(5) По всеки проведен отделен избор съответното ОС приема отделно решение, с което изрично обявява избрания за съответната изборна длъжност кандидат, съответно съставът (в т.ч. членовете, председател и заместник-председател) на съответния колективен орган на управление. С решенето за избор на ректор, ОС на ШУ предлага на Министъра на образованието и науката да сключи договор за управление по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО с избрания ректор.

Член 50. (1) Преди началото на всеки вид избор на органи на управление членовете на ОС на ШУ, респективно на ОСФ/ОСК/ОСД, всеки от гласуващите получава лично бюлетина за гласуване за конкретния избор, което удостоверява с полагане собственоръчно на подписа си в предварително изготвени поименни списъци за това.

(2) Всеки от избирателите (членовете на съответния избирателен орган) отбелязва тайно вота си в предоставената му бюлетина, след това я сгъва по начин, запазващ тайната на вота му, и пуска сгънатата бюлетина в урната/урните. Веднага след гласуването (пускане на бюлетина в урната) всеки гласоподавател отново се регистрира – вече като гласувал, чрез полагане собственоръчно на подписа си в предварително изготвени поименни списъци за това. Тези списъци се подписват от председателя на Комисията по избора.

(3) Когато в едно заседание се провеждат избори на няколко органа на управление, за всяко гласуване се изготвят отделни списъци. Избирателните списъци съдържат имената на членовете на съответния избирателен орган, подредени по азбучен ред на собствените имена. Списъците на ОС на ШУ съдържат имената на членовете му, подредени по основни структурни

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 27 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

звена (в отделен списък за всяко звено), списък на студентите и докторантите и списък на служителите.

(4) След приключване на гласуването неизползваните бюлетини се опаковат от Комисията по избора отделно и се отстраняват от мястото за броене. Върху опаковката на неизползваните бюлетини се отбелязва съдържанието ѝ („неизползвани бюлетини за избор на/дата.....“) и запечатаният плик/пакет с тях се подписва от председателя и членовете на Комисията по избора.

(5) Преди началото на преброяването, ако гласуването е проведено в повече от една урна, бюлетините от всички урни се събират (смесват). Комисията по избора преброява бюлетините в урните, установява резултатите от гласуването, които се отразяват в протокол по образец – *Приложение № 9* – неразделна част от правилника. Протоколът се подписва от председателя и всички членове на комисията. Член на комисията не може да откаже да подпише протокол. Член, който не е съгласен с отразеното в протокола, го подписва с особено мнение, като посочва в какво се изразява особеното мнение. Мотивите се излагат в писмена форма на отделен лист и се прилагат като неразделна част от протокола – което се отбелязва в самия протокол. Когато член на комисията е възпрепятстван по уважителни причини да подпише протокола, това се отбелязва, като се посочват причините. Неподписването на протокола от член на комисията не го прави недействителен.

(6) Комисията по избора обявява пред членовете на избирателния орган резултатите от проведеното гласуване.

(7) След обявяването на резултата от гласуването бюлетините, участвали във вота, се запечатват в отделен плик/пакет, на който върху мястото на запечатване се подписват председателят и членовете на Комисията по избора. Когато в едно заседание се провеждат няколко различни избора, бюлетините за всеки вид избор се поставят в отделни пликове/пакети, върху всеки от които се посочва вида и датата на избора и така те се предават на КС. Неизползваните бюлетини не се унищожават от Комисията по избора, а същите, опаковани отделно, съгласно предходната ал. 6 се предават на Контролния съвет заедно с всички изборни книжа.

(8) *(изм.и доп. с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ)* Протоколчикът на заседанието на ОС на ШУ предоставя, в срок от 3 (три) работни дни, на председателя на Комисията по избора препис-извлечение на протокола относно проведените изборите, ведно със заверено копие на списъците за регистрация на присъствалите на ОС. Така представените документи, заедно със запечатаните пликове/пакети с бюлетините по ал. 7, списъка на гласувалите в конкретния избор и протокола на Комисията по избора, са част от изборните книжа, които Председателят на Комисията по избора окомплектова и ги предава на Контролния съвет по реда на чл. 51 от правилника.

Раздел IV

Проверка на законосъобразност на изборите

Член 51. (1) *(изм.и доп. с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ)* В срок до 5 (пет) работни дни от провеждането на избора председателят на Комисията по избора предава окомплектованите изборни книжа по предходния чл. 50, ал. 8 от правилника на Контролния съвет - или лично с приемо-предавателен протокол, или с придружително писмо ги депозира в деловодството на ШУ.

(2) След проведени избори в основно звено на ШУ (т.е. от неговото ОС, от ФС/СК/СД или от Катедрения съвет) председателят на съответната Комисия по избора на основното звено предава в срока по предходната ал. 1 окомплектованите по реда на чл. 50, ал. 8 от този правилник изборни книжа на координатора на съответното деканско/директорско ръководство, който ги депозира в деловодството на ШУ (с вх. №../дата) за проверка от Контролния съвет.

Член 52. (1) Контролният съвет на свое заседание, което трябва да се проведе в едномесечен срок от провеждането на съответните избори, прави проверка за законосъобразността на изборите и докладва на Академичния съвет за резултатите от проверката. За проведеното заседание на КС се изготвя протокол, който трябва да съдържа отделни решения на КС за законосъобразността на всеки от проведените избори.

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 28 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	----------------------

(2) Проверката се осъществява при наличието на пълен комплект изборни книжа. Ако в хода на проверката по законосъобразност Контролният съвет констатира липсата на относими към изборните процедури документи, той изисква незабавно от председателя на Комисията по избора липсващите документи.

(3) Проверката по законосъобразност на проведените избори за ръководни органи на ШУ, на неговите основни звена и/или на неговите филиали включва:

1. Установяване законосъобразността на заседанието, в хода на което е проведен изборът – в т.ч. наличие на кворум,

2. Установяване съответствието на кандидатите с изискванията, на които трябва да отговарят те за съответната длъжност, посочени в ЗВО и в този правилник;

3. Контролно преброяване на бюлетините.

(4) Член на Контролния съвет, при който е налице конфликт на интереси, заради родствени връзки с избран кандидат, не участва при проверката за законосъобразност на този избор. Ако член на Контролния съвет бъде избран на някоя от длъжностите, посочени в чл.34а, ал.2, т.1 и т.2 от ЗВО, той автоматично престава да е член на КС и не участва и при проверката за законосъобразност на избора.

(5) Контролният съвет (КС) приема решенията си по законосъобразността на всеки от проведените избори с обикновено мнозинство от присъстващите. Въз основа на протокола по предходната ал. 1 председателят на КС изготвя доклад с констатациите и решенията на КС относно законосъобразността на изборите и го представя пред АС.

(6) Всички изборни книжа и материали се съхраняват до приключване на мандата на съответните органи, чийто избор е проверяван от КС.

Раздел V Частични и нови избори

Член 53. (1) Предсрочно прекратяване на пълномощията на лицата, избрани на ръководна изборна длъжност и членовете на колективни органи за управление, се осъществява при условията, предвидени в ЗВО и в този правилник.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на изборни органи, включително на членовете на колективни органи за управление, при условията и реда на този правилник се насрочват и провеждат частични избори.

Член 54. (1) Освен при предсрочно прекратяване на пълномощия, нови избори се провеждат и в следните случаи:

1. когато при провеждане на избори за еднолични органи на управление на втори тур няма избран кандидат;

2. при създаване на ново структурно звено;

3. когато изборът е обявен за недействителен (незаконсъобразен).

(2) Новите избори се провеждат по общия ред при условията и реда за избори, предвидени в този правилник.

ГЛАВА IV АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ НА ШУ

Раздел I Академичен състав на ШУ

Член 55. (1) Академичната общност на ШУ обхваща членовете на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите.

(2) За осъществяване на учебната, научната, художественотворческата и друга дейност, съответстваща на спецификата му, ШУ поддържа академичен състав, който включва лица на трудов договор в Университета, които заемат академични длъжности по Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и длъжности по ЗВО. Академичният състав на ШУ се състои от:

1. хабилитирани преподаватели, които заемат академични длъжности „доцент“ и „професор“;

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 29 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	----------------------

2. нехабилитирани преподаватели, които заемат академични длъжности „асистент“ и „главен асистент“;

3. преподаватели и старши преподаватели - нехабилитирани лица, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение, спорт, изкуство и други.

(3) Академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се заемат при условията и по реда на ЗРАСРБ и на Правилника за развитието на академичния състав в ШУ, въз основа на сключен с ректора на ШУ трудов договор.

(4) (изм.и доп. с реш. по протокол № РД-04-4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ) Длъжностите „преподавател“ и „старши преподавател“ се заемат на основание сключен с ректора на ШУ трудов договор. Длъжността „преподавател“ се заема след проведен конкурс по реда на Кодекса на труда (КТ), като лицата на трудов договор с ШУ могат да бъдат преназначавани или назначавани с договор по чл.110 от КТ на длъжност „преподавател“ без провеждане на конкурс. Условията за заемане на длъжността „старши преподавател“ са регламентирани в Правилника за атестиране на академичния състав в ШУ „Епископ Константин Преславски“.

(5) При заемане на преподавателска длъжност по предходната ал. 2 и в професионалното развитие на професорите, доцентите, главните асистенти и асистентите не се допускат различия, изключване или предпочитане, основани на раса, етническа принадлежност, пол, сексуална ориентация, религия, партийна или синдикална принадлежност, политически убеждения, националност, произход или семейно положение.

(6) Във връзка със заемането на научно-преподавателска длъжност или осъществяване на такава дейност никой не може да бъде задължаван да обявява своите политически, религиозни или идеологически убеждения, нито сексуалната си ориентация.

Член 56. (1) За осъществяване на научно-преподавателска дейност в ШУ, въз основа на решение на факултетен съвет, Университетът може да привлича за определен срок гост-преподаватели при условия, определени в ЗВО. Ректорът на ШУ сключва с гост-преподавателя договор за срок до една година, който може да бъде подновяван и в който се определят конкретни условия, права и задължения във връзка с това.

(2) За осъществяване на преподавателска дейност в ШУ, въз основа на решение на факултетен съвет, Университетът може да привлича и хонорувани преподаватели. Привличане на хонорувани преподаватели се допуска, при условие че всички щатни научно-преподавателски кадри по съответната учебна дисциплина изпълняват установената индивидуална норма за преподавателска заетост за съответната учебна година или при невъзможност да се осигури преподавател по дисциплина, предвидена в учебния план, както и при условие, че факултетът разполага с финансови средства за осигуряване на възнагражденията. Хоноруван преподавател в ШУ може да бъде лице, заемащо академична длъжност в друго висше училище или научен институт или практикуващ специалист, както и пенсиониран университетски преподавател. С хоноруваните преподаватели ректорът на ШУ сключва договор за извършване на преподавателска дейност (услуга) по реда на Закона за задълженията и договорите, по предложение на Факултетния съвет. Дейностите, предмет на договорите с хонорувани преподаватели, трябва да са в съответствие с действащите учебни планове на съответните специалности/магистърски програми.

(3) За подпомагане на научноизследователската работа и художественотворческата дейност в ШУ могат да се назначават специалисти, експерти и изследователи, въз основа на сключен с ректора трудов договор. Условията и редът за назначаването им, както и конкретните названия на длъжностите им се определят в съответствие със ЗРАСРБ и правилниците на ШУ.

(4) Семинарни и практически занятия могат да се водят и от обучаващи се в ШУ студенти, които имат статут на демонстратори и/или корепетитори.

Член 57. (1) Научната степен „доктор на науките“ и образователната и научна степен „доктор“ в ШУ се присъждат в съответствие със ЗРАСРБ, Правилника за прилагането му и нарочен правилник на Университета за това, приет от АС.

(2) Лицата от научно-преподавателския, преподавателския и научноизследователския състав се назначават от ректора с трудов договор, съгласно действащото законодателство.

(3) Членовете на академичния състав в ШУ имат правата и задълженията, посочени в ЗВО, в правилниците на Университета и в трудовите им договори и длъжностни характеристики. Те упражняват правата си и изпълняват задълженията си добросъвестно и в съответствие с Конституцията на РБ и действащото законодателство в страната, вътрешните правилници на Университета и академичната етика.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 30 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(4) Всеки член от академичния състав на ШУ, извън работното си време в Университета и аудиторната си заетост, може да полага допълнителен труд по външно съвместителство (съгласно чл. 111 КТ). Полагането на такъв допълнителен труд трябва да бъде съобразено както с изискванията на КТ, така и с изпълнението на задълженията по основното трудово правоотношение с ШУ и не освобождава от изпълнението на тези задължения.

(5) Освобождаването на лица от научно-преподавателския и преподавателския състав става със заповед на ректора на основанията, посочени в чл. 58, ал. 1 от ЗВО (специални) и тези по Кодекса на труда (общи).

(6) Дисциплинарни наказания на членовете на академичния състав, както и на работниците и служителите от административния и помощен персонал в ШУ, за виновно нарушение на трудовата дисциплина се налагат от ректора на ШУ при условията и по реда на Кодекса на труда и на този правилник.

(7) Член на академичния състав или на административния и помощен персонал на ШУ подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от нарушенията по чл. 58а, ал. 1 от ЗВО, което се установява по следната процедура:

1. До ректора се подава писмен доклад, в който се посочват идентификационни данни на подателя и на нарушителя и подробно описание на нарушението;

2. Ректорът разпорежда проверка по случая, която възлага на нарочно създадена за това комисия, като член на която задължително се включва ръководителят на съответното основно звено на щат, в което е назначен нарушителят, включва се прекият/непосредственият ръководител, както и представител на Контролния съвет, представител на отдел *Човешки ресурси* и други членове, а председател на тази комисия е заместник-ректор, определен от ректора.

3. Проверката по предходната т. 2 започва с искане за писмени обяснения на лицето, сочено за нарушител и в хода на същата се събират и обсъждат всички относими по случая факти и обстоятелства.

4. Комисията по предходната т. 2 разглежда и обсъжда всички относими по случая факти и обстоятелства, в т.ч. и писмените обяснения на нарушителя. Председателят на комисията в срок до 30 дни от датата на представяне на писмените обяснения, респ. от изтичане на срока, в който те е трябвало да бъдат депозирани, представя на ректора доклад за резултатите от извършената проверка по случая, към който прилага всички събрани и/или относими към казуса документи, събрани в хода на проверката. При необходимост ректорът може да удължи този срок.

5. Преди да разгледа и да се произнесе по случая ректорът изисква становището на Контролния съвет във връзка с проверката по случая.

6. Ректорът взема окончателно решение по случая и ако прецени, че са налице обективни данни за извършено дисциплинарно нарушение по чл. 58а, ал.1 от ЗВО, налага на нарушителя наказание „дисциплинарно уволнение“.

Чл. 58. (1) Всеки член на научно-преподавателския и преподавателския състав е длъжен да изпълнява годишна норма на преподавателска (аудиторна) заетост, определяна ежегодно с решение на АС в съответствие със законовите разпоредби.

(2) При условията на чл. 56а от ЗВО лицата, заемащи академична длъжност в ШУ, могат да изпълняват част от норматива си за учебна заетост освен в Университета и в гимназия, в средно или в специализирано училище, в които се обучават ученици по Закона за предучилищното и училищно възпитание (ЗПУВ).

Член 59. (1) За повишаване на професионалната квалификация (за творческо развитие и специализации в чужбина) или за решаване на конкретна творческа задача всеки от хабилитираните и нехабилитираните преподаватели в ШУ има право на освобождаване от учебно-преподавателска работа съгласно изричен правилник за това, приет от АС.

(2) В правилника по предходната алинея са посочени и изискванията и условията за упражняване на правото по ал.1 от този правилник .

(3) Отчетът за дейността през периода по ал. 1 се приема от съответния Катедрен съвет и се утвърждава от съответния Факултетен съвет/Съвета на Департамента или на Колежа.

Член 60. (1) Приносът на всеки член на академичния състав в учебната, научноизследователската, художественотворческата, административната и други дейности на ШУ се оценява, като академичният състав се атестира веднъж на 3 години – за нехабилитираните преподаватели, и веднъж на 5 години - за хабилитираните преподаватели. Веднъж на 3 години се атестират и служителите от административния и помощния персонал на ШУ.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 31 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(2) Оценяването и атестирането по предходната ал. 1 се извършват по реда и при условията, определени в изричен правилник, приет от АС, в който са посочени (предварително оповестени) показателите и критериите за това, в съответствие със ЗВО.

Член 61. (1) Пенсионираните преподаватели са членове на академичната общност.

(2) Пенсионираните преподаватели могат да бъдат избирани като хонорувани преподаватели или да бъдат привлечени за определени дейности.

(3) Пенсионираните преподаватели (в съответствие с научната си степен и звание) могат да ръководят курсове за следдипломна квалификация, дипломанти, докторанти и имат право да публикуват своите научни трудове в университетски издания.

(4) По решение на съответното структурно звено пенсионираните преподаватели могат да участват в международното научно сътрудничество и културния обмен на ШУ.

(5) Пенсионираните преподаватели могат да участват в научния живот на катедрата или сектора.

Член 62. (1) Дейността на академичния състав се подпомага от щатен административен и помощен персонал на ШУ, съгласно чл. 11 от този правилник, който включва експерти, специалисти, служители и работници в Университета и в основните и обслужващите му звена.

(2) Редът за назначаване и освобождаване на административния и помощен персонал, както и права и задължения на тези служители се уреждат с Кодекса на труда, с Колективния трудов договор и с Правилника за вътрешния трудов ред в ШУ.

Член 63. (1) Административното ръководство на ШУ и на неговите звена се осъществява от ректора, деканите на факултетите, директорите на Департамента и на Колежа, ръководителите на катедрите и на другите звена, на които лица е възложено ръководството на учебния, научноизследователския и трудовия процес и дейностите в Университета и в неговите структурни звена, както и техните заместници.

(2) Административното ръководство на ШУ и на неговите звена:

1. организира работата на академичния, административния и помощния състав в съответствие с неговата квалификация и правомощия, както и обучението на студентите, докторантите и специализантите за най-добро осъществяване на дейностите в Университета;

2. информира своевременно лицата от академичния състав за тяхната учебна натовареност, разписа на учебните занятия, изпитните сесии и други форми на работа;

3. осигурява условия за поддържане и повишаване на професионалната квалификация.

4. организира и обявява своевременно пред членовете на академичната общност, административния и помощния персонал приетите вътрешни актове на Университета.

Член 64. (1) ШУ осигурява възможност и условия за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на академичния, административния и помощния състав.

(2) ШУ осигурява при необходимост и условия за преквалификация на научния и преподавателския състав.

(3) С годишния план за поддържане и повишаване на професионалната квалификация се осигуряват:

1. възможност за поддържане и повишаване на подготовката на преподавателите;

2. условия за усвояване на чужди езици с или без откъсване от работа;

3. възможност за разрешаване на творчески отпуски при условията на ЗВО и правилниците на ШУ;

4. командировки и специализации в наши и чуждестранни висши училища и научни институти;

5. други условия за поддържане и повишаване на квалификацията.

Раздел II

Студенти, докторанти и специализанти в ШУ

Член 65. (1) В ШУ се обучават студенти, докторанти и специализанти, като в ЗВО са определени техните съществени характеристики, както и придобиването и отпадането (загубването) на статута им като такива.

(2) Редът и начините за приемане на студенти и докторанти в ШУ се определят в ЗВО, а приемането на специализанти в ШУ се осъществява при условия и по ред, определени в отделен правилник за това, приет от АС.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 32 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(3) Отписването на студенти, докторанти или специализанти от ШУ е изчерпателно уредено в ЗВО.

(4) Случаите, в който студент, докторант или специализант се отстранява от ШУ за определен срок, са посочени изрично в ЗВО. Системност при неизпълнение на задължения е налице при повече от две (т.е. поне при три) установени нарушения на задълженията си по учебния план или правилниците на висшето училище, което води до повтораемост и регулярност.

Член 66. (1) Студентите в ШУ имат правата, регламентирани в ЗВО (глава девета), както и правото:

1. да избират учебните дисциплини от алтернативните и факултативните курсове, както и преподавателите при паралелни курсове;

2. да получават квалифицирана помощ и ръководство при своето научно, професионално и културно израстване, като им се осигурява достъп до водещи наши и чуждестранни учени, лаборатории, апаратура, литература и участие в научни прояви;

3. да ползва за обучението си материалната и информационната база на Университета и да участва в научноизследователска дейност, съобразно равнището на научната си подготовка;

4. да се обучават едновременно по повече от една специалност по индивидуални планове и да продължат образованието си за получаване на по-висока образователно-квалификационна степен;

5. да получава достъп до своята писмена работа след проведен писмен изпит;

6. да защитават правата си по установения в закона ред, като не се допуска налагане на санкционни мерки по отношение на студент, който законосъобразно е упражнил свое право.

7. да изразява мнение относно качеството на учебния процес по установен от АС ред.

(2) Всички студенти имат равни права. Успехът, постигнат в процеса на обучението им в ШУ, е водещ критерий при прилагането на състезателното начало в учебната дейност.

(3) Студентите са длъжни:

1. Да присъстват редовно и да участват активно в задължителните форми на учебни занятия съгласно учебния план и учебните програми, включително да изпълняват своевременно (в указаните им срокове), точно и качествено поставените им задачи, в т.ч. в практическите такива;

2. Да подготвят задълбочено и да полагат в определените срокове предвидените изпити и да изпълнява другите си задължения съгласно учебния план;

3. Да спазват разпоредбите на нормативните и поднормативни актове в областта на висшето образование, както и тези в настоящия правилник и в другите вътрешни актове на ШУ, включително и решенията на АС, включително да спазват установените правила за поведение и вътрешен ред в ШУ;

4. Да се отнасят с уважение към преподавателите и административното ръководство в ШУ, към административния и помощен персонал на ШУ, както и към останалите студенти и докторанти в ШУ;

5. Да допринасят със своята подготовка и гражданско поведение за опазване на доброто име и за издигане на престижа и научния авторитет на ШУ;

6. Да спазват правилата на добрите нрави и академичната етика на територията на Университета;

7. Да се записват в по-горен курс и да уреждат студентското си положение в определените срокове;

8. Да опазват материалната база на ШУ;

9. Да изпълняват други задължения, установени в закон и вътрешните актове на Университета.

Член 67. (1) Докторантите в ШУ има правата и задълженията на студент, доколкото в закон, в този правилник или в друг вътрешен акт на ШУ не е установено друго.

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

(3) Организацията и провеждането на докторантурата се уреждат с приет от АС правилник.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 33 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

Член 68. (1) Специализантът има правата и задълженията на студент, установени в ЗВО и в този правилник, с изключение на правото да избира и да бъде избран в органите за управление на Университета и неговите структурни звена.

(2) Специализация се провежда въз основа на договор, сключен между Университета и специализанта или предприятието, учреждението или организацията, за чиито нужди се специализира. С договора за специализация се определят: професията и специалността, по която ще се обучава специализантът; мястото, формите и времето на обучението; финансовите условия по време на обучението; последиците от неизпълнението на договора и други условия, във връзка с провеждането на специализацията.

(3) Редът за приемане на специализанти и организацията на учебния процес по време на специализацията се уреждат с правилник, приет от АС на ШУ.

Член 69. (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в ШУ е Студентският съвет (СС), който се състои от представителите на студентите и докторантите в Общото събрание на ШУ.

(2) В съответствие със ЗВО Студентският съвет на ШУ приема Правилник за организацията и дейността си, който правилник след това се съгласува от Академичния съвет по отношение съответствието му със законите и правилниците на ШУ. Спорните разпоредби не се прилагат до решаване на спора от министъра на образованието и науката. Правилникът на СС на ШУ се публикува на интернет страницата на Университета.

ГЛАВА V ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ ОТ ШУ

Раздел I

Учебна и квалификационна дейност. Организация на обучението в ШУ

Член 70. (1) Цел на обучението в ШУ е подготовката на висококвалифицирани специалисти над средното образование с различни образователно-квалификационни степени в областта на хуманитарните, природните, обществените и техническите науки, способни да прилагат научните и художествено-творческите постижения в практика, както и повишаване квалификацията на специалисти.

(2) Обучението в ШУ се осъществява в съответствие с визията, мисията и стратегическия план на Университета и в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитие на академичния състав в Република България, настоящия правилник на ШУ и Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ.

(3) Обучението в ШУ се организира и осъществява, както следва:

1. Обучение в образователно-квалификационните степени (ОКС) "професионален бакалавър по...", "бакалавър" и "магистър";

2. Обучение в образователната и научна степен "доктор";

3. Обучение за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование.

(4) Обучението в ШУ се осъществява по кредитна система, адаптирана към Европейската система за трансфер на кредити. Неизменна част от учебната документация е информационен пакет съгласно Европейската система за трансфер на кредити (ECTS).

(5) За придобиването на всяка от горепосочените образователно-квалификационни степени, в съответствие с учебния план, се изискват постигане на минимум кредити и минимален срок на обучение, изрично посочени в ЗВО.

(6) Обучението за повишаване на квалификацията на специалисти се организира за лица, завършили висше образование, и се осъществява по специализиран учебен план, разработен и приет по ред, определен в правилниците на ШУ. То е със срок на подготовка, съобразен с вида, формата и съдържанието на обучението и завършва с изпълнението на всички задължения по учебен план. Удостоверява се със свидетелство за професионална квалификация или друг документ, издаван съгласно действащото законодателство в зависимост от осъщественото обучение. Обучението за повишаване на квалификацията не е основание за придобиване на образователна степен или специалност.

Член 71. (1) Приемането за обучение на студенти, докторанти и специализанти в ШУ е подробно уредено в Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ и

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 34 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	----------------------

в Правилник за развитие на академичния състав в ШУ, в съответствие със Закона за висшето образование и Закона за развитие на академичния състав в РБ.

(2) Студентите, докторантите и специализантите заплащат такси за обучението си. Таксите за обучение в ШУ се определят съгласно ЗВО. За някои категории студенти и докторанти Академичният съвет на ШУ може да определя такси в намален размер от утвърдените от Министерския съвет.

Член 72. (1) Учебната дейност (т.е. обучение) в ШУ се провежда само в основните структурни звена на ШУ – факултети, Колеж и Департамент. Във факултетите на ШУ се осъществява обучение по съответните специалности на Факултета в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“. В Колежа се провежда обучение с минимален срок три години, като на завършилите се присъжда образователно-квалификационна степен “професионален бакалавър по...”, а в Департамента за информация, квалификация и продължаващо образование (ДИКПО) към ШУ се осъществява обучението за повишаване квалификацията на специалисти.

(2) Основни форми на обучение в ШУ са редовна и задочна. При създаване на организация и подходящи условия ШУ може да извършва обучение и в дистанционна форма. Организацията на обучението в различните му форми се урежда в Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ. Завършилите различните форми на обучение придобиват еднаква образователно-квалификационна степен или образователна и научна степен, ако са изпълнили държавните изисквания и са обучавани по учебния план на съответната специалност.

(3) Обучение по втора или нова специалност, както и обучението по индивидуален план, се регламентира в Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ.

(4) Учебният процес в ШУ се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по степени, учебни планове, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес. Съдържанието, изискванията, изготвянето, утвърждаването и съхраняването на документацията за учебния процес се урежда подробно в Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ.

Член 73. (1) Учебният процес в ШУ се организира в академични (учебни) години, академични (учебни) семестри, академични (учебни) седмици, академични (учебни) дни и академични (учебни) часове.

(2) Академичната (учебната) година в ШУ се разделя равномерно на 2 (два) семестъра – първи (зимен) и втори (летен).

(3) Между академичните (учебните) години и семестрите, както и за Коледните и Великденските празници се предоставят ваканции (неучебни дни), определени от ректора.

(4) Продължителността на академичния час е 45 минути.

Член 74. (1) Учебното съдържание се разпределя в учебни дисциплини, като учебното съдържание в тях се организира в относително обособени части.

(2) Обучението по учебните дисциплини се осъществява чрез лекции, упражнения, семинарни, лабораторни и практически занятия, стажански практики и други форми, предвидени в учебния план, като следва да включва минимум 15 академични часа аудиторна заетост. Лекционните курсове се възлагат на хабилитирани преподаватели или на нехабилитирани преподаватели с образователна и научна степен “доктор” при спазване на държавните изисквания.

(3) Участието в упражнения, семинарни занятия, лабораторни упражнения и практики и изпълнението на всички задачи по учебната програма на съответната дисциплина е задължително. То се отразява, контролира и удостоверява по ред, определен в отделен правилник.

Член 75. (1) Учебната дисциплина предоставя система от знания в определена област на науката и практиката и методи за тяхното усвояване и прилагане. Учебните дисциплини са задължителни, избираеми и факултативни, като всеки студент има възможности за избор на учебни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

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

Член 76. (1) Учебното съдържание по учебни дисциплини се определя в учебни планове и учебни програми.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 35 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

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

(3) Учебната програма определя целите и задачите на обучението по съответната учебна дисциплина, структурата и обема на учебното съдържание, учебните форми и формите за проверка на усвояването на знанията. Тя се приема от Факултетния съвет по предложение на катедрата и се предоставя на разположение на студентите в подходяща форма, определена от Факултетния съвет.

(4) Утвърждаването, респ. приемането, актуализицията и изменението на учебните планове и програми се урежда подробно в Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ.

(5) За организиране на междуфакултетски магистърски програми между факултетите се сключва споразумение, което се утвърждава от ректора. За междууниверситетски магистърски програми се сключва договор, подписан от съответните ректори. Междууниверситетски магистърски програми се организират само с акредитирани университети.

Член 77. (1) Оценяването на знанията и уменията на студентите е в съответствие със ЗВО и Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ.

(2) Формите за проверка и за оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове и програми. Основна форма на оценяване на знанията са изпитите, които са писмени, освен когато спецификата на учебната дисциплина и/или модул изисква друго. Писмените материали от проверката на знанията и уменията се съхраняват за срок не по-малък от една година от провеждането ѝ. В Правилника за структурата и организацията на процеса на обучение в ШУ се определя начинът на провеждане на изпитните процедури.

(3) За текущо и цялостно оценяване на придобитите в процеса на обучение знания и умения на студентите в ШУ се прилага система за натрупване и трансфер на кредити съгласно правилник, приет от Академичния съвет. ШУ ежегодно осигурява публичност на информацията за организацията на кредитната система на равнище университет, основни звена, филиали и по степени на висшето образование, професионални направления и специалности.

Член 78. (1) ШУ провежда обучение в образователната и научна степен "доктор" само по акредитирани професионални направления и специалности от регулираните професии при условията на ЗВО.

(2) Докторантурата се осъществява по индивидуален учебен план и включва подготовка и полагане на изпити, научноизследователска, педагогическа дейност и защита на дисертационен труд.

(3) Факултетният съвет на основното звено, което обучава докторанта, избира научния му ръководител в съответствие със ЗВО и ЗРАСРБ, утвърждава учебния план и ежегодно го атестира.

(4) Образователната и научна степен "доктор" се дава на докторант, който е положил изпитите, предвидени в учебния план, и е защитил дисертационен труд при условията и по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ).

Раздел II

Научноизследователска и художественотворческа дейност в ШУ

Член 79. (1) Научноизследователската дейност е сред основните приоритети на ШУ. В своята научна дейност академичният състав на ШУ осъществява фундаментални и приложни изследвания и осигурява образователния процес с модерните постижения на съвременната научна мисъл и добрите практики.

(2) ШУ създава условия за осъществяване и стимулиране на научната дейност на членовете на академичния състав, като:

1. създава специализирани научноизследователски звена – центрове и лаборатории, чиято дейност се регламентира от АС;

2. осигурява безплатна материално-техническа и информационна база;

3. съдейства за участие в международни и национални научни програми, проекти и др.;

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 36 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

4. създава условия за специализация във водещи научни организации в България и в чужбина;
5. организира конференции, семинари и други научни форуми;
6. участва в сдружения за извършване на съвместна дейност в областта на науката и технологиите;
7. осъществява издателска дейност.

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

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

Член 80. (1) Научната дейност се осъществява от научноизследователския и научно-преподавателския състав на ШУ, докторантите и студентите на ШУ, както и от специално назначените за целта лица, в съответствие с правилата и условията, регламентирани в правилниците на Университета и действащото законодателство.

(2) ШУ насърчава научната дейност на студентите чрез студентски кръжоци, проблемни групи, участие в творчески колективи и други подходящи форми. По предложение на факултетните съвети ректорът награждава студенти за отличен успех и/или постижения в научната област.

(3) Научната дейност се осъществява индивидуално или в свободно създадени колективи, включително с участие на учени и специалисти от други научни организации в България и чужбина. На членовете на академичния състав и на творческите колективи се гарантира свобода на научната мисъл.

(4) Членове на академичния състав и творчески колективи могат да осъществяват изследователска, приложна и консултантска дейност въз основа на договори с други предприятия, учреждения и организации.

(5) При условие, че научноизследователската дейност се извършва чрез материалната база на ШУ, сключването и изпълнението на договорите се осъществяват чрез факултетите.

Член 81. (1) ШУ съдейства за запазване и развитие на националните традиции в областта на културата и изкуствата и за духовното развитие на българския народ чрез:

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

(2) ШУ осъществява културно-информационна дейност чрез своите печатни и електронни издания, творчески състави и др.

(3) ШУ създава условия за свободното развитие на студентското художествено творчество чрез университетски издания, изложби и др.

Член 82. (1) Научноизследователската и художественотворческата дейност на ШУ се ръководи от Академичния съвет, който определя научната политика и художественотворческата дейност на ШУ и решава основните въпроси на организацията и съдържанието на тези дейности. Във връзка с това ШУ планира и провежда самостоятелно или съвместни научни, изследователски и художественотворчески проекти с други висши училища, научни и културни организации и институции.

(2) ШУ провежда научни изследвания и художественотворческата дейност чрез структурните си звена – факултетите (Колеж, Департамент) и катедрите.

(3) Академичният състав докладва постигнатите през годината научни и художественотворчески резултати, като всички структурни звена и научноизследователски центрове представят пред АС в началото на всяка календарна година отчет за извършената работа и план за бъдещата дейност. В ежегодния си отчет пред ОС на ШУ ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите по проведената научна и художественотворческа дейност.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 37 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(4) Резултатите от научната и художественотворческата работа се обсъждат на текущо организирани научни семинари в основните структурни звена и се публикуват в Годишниците на ШУ и в други печатни специализирани научни издания.

(5) Научноизследователската и художественотворческата дейност на ШУ се финансират със средства от: държавния бюджет, научноизследователския сектор, специализирани фондове на Университета и собствени източници, български, чуждестранни и международни програми, фондове и фондации, договори с физически и юридически лица, спонсорство и дарения, както и други позволени от закона източници.

(6) Организацията, управлението и финансирането на научноизследователската и художественотворческата дейност се регламентират подробно в отделен правилник на ШУ за това, приет от Академичния съвет на ШУ.

Раздел III

Международно сътрудничество на ШУ

Член 83. (1) Международното сътрудничество има за цел да разширява и задълбочава учебните и научните връзки с чуждестранни висши училища, научноизследователски институти и други научни и културни организации в чужбина.

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

(3) ШУ осъществява международно сътрудничество чрез:

1. сключване на договори за сътрудничество с чуждестранни университети, институти и други научни и учебни центрове, в рамките на които се осъществява размяна на преподаватели за четене на лекции, съвместни научни разработки и специализации, провеждане на съвместни научни форуми;

2. разработване и участие в различни международни проекти / програми – самостоятелно или съвместно с други образователни, академични, научни и културни организации и институции;

3. специализации и други форми на научен обмен по линия на международни фондации и културни институти;

4. следдипломна квалификация и подготовка на научни и педагогически кадри от други страни;

5. осъществяване на дейности по междудържавни образователни, научни и културни спогодби, в т.ч. организиране на международни образователни, научни и културни прояви и участие в тях;

6. участие в международни университетски, културни и научни организации и форми и участие в съвместни научни изследвания, проекти, експедиции и др. и участие в лекторати в чужбина;

7. обмен на преподаватели (професори, доценти, главни асистенти, асистенти), студенти и докторанти;

8. привличане на чуждестранни учени като гост-професори;

9. обучение на чуждестранни студенти и докторанти в ШУ и на студенти и докторанти от ШУ в чуждестранни университети;

10. обмен на информация и книгообмен с чуждестранни университетски библиотеки;

(4) Дейностите по предходната алинея се осъществяват по ред, установен от АС.

Член 84. (1) Международната дейност на ШУ се осъществява под ръководството на Академичния съвет (АС), подпомаган от специализирано обслужващо звено – Център за международно сътрудничество.

(2) Финансирането на международното сътрудничество се осъществява чрез средства от собствени източници, от държавни и други органи и организации, от спонсорство, дарения, завещания и завети, от фондове и фондации за наука, образование и култура, международни договори, проекти и програми, и с лични средства/доходи на участниците в съответната дейност.

Раздел IV

Стопанска и други спомагателни и обслужващи дейности на ШУ

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 38 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

Член 85. (1) ШУ извършва спомагателна, стопанска и обслужваща дейност чрез Университетска библиотека, Университетско издателство “Епископ Константин Преславски”, Център компютри и комуникационни мрежи, Учебен отдел, Център за кариерно развитие, Финансово-счетоводен отдел и други звена, които организират своята работа според действащото законодателство и вътрешните актове и правилници на Университета.

(2) С цел създаване на по-добри условия за труд и почивка, финансово подпомагане, осигуряване на жилищни условия и задоволяване на културните потребности на членовете на академичната общност ШУ осъществява подходяща социално-битова дейност при условия и по ред, установени в колективния трудов договор. При осъществяването на социално-битовата си дейност ШУ не цели получаването на печалба и цените на стоките и услугите, чрез които тя се осъществява, не може да надвишават преките и косвените разходи за доставката им.

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

(4) С цел поддържане и развиване на система за осигуряване качеството на университетските дейности се създава и поддържа интегрирана университетска информационна система.

(5) *(отм. с реш. по протокол № РД-04-3/04.06.2021 г. на ОС на ШУ)*

ГЛАВА VI ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ НА ШУ

Член 86. (1) Имуществото на ШУ се състои от право на собственост, други вещни и имуществени права, в т.ч. права върху изобретения, търговски марки, промишлени образци, авторски права, дялово участие в дружества, ценни книжа, лицензионни права и други. ШУ може да придобива право на собственост върху недвижими имоти, както и да получава приходи от тях за осъществяване на дейностите по чл. 6, ал. 1 и ал. 2 от ЗВО.

(2) Недвижимите имоти, предоставени от държавата, са държавна публична собственост. Обособени части от недвижимите имоти по предходната ал. 2 могат да се отдават под наем или да се ползват съвместно по договор с трети лица, без да се променя предназначението им, при условия и по ред, определени в Закона за държавната собственост.

(3) Имотите, придобити от ШУ по реституция, завещание, дарение или по друг начин, (сделка) са собственост на ШУ. Управлението и разпореждането с тези имоти става по решение на Академичния съвет.

(4) Разпределение на ползването на имуществото на ШУ (собственото и/или предоставено) между отделните структурни звена се извършва по решение на Академичния съвет.

Член 87. (1) ШУ “Епископ Константин Преславски” осъществява дейността си въз основа на предоставената държавна собственост, трансфери от държавния бюджет, както и от собствени приходи.

(2) ШУ “Епископ Константин Преславски” съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет.

(3) Академичният съвет ежегодно приема бюджета на ШУ “Епископ Константин Преславски” и контролира неговото изпълнение. В рамките на общия бюджет Академичният съвет ежегодно утвърждава бюджет на основните и други звена на ШУ, който се публикува на интернет страницата на Университета. Бюджетът на основните звена и други звена на Университета се формира при спазване на разпоредбите на ЗВО за това (чл.90, ал. 6 ЗВО) и утвърдена от АС методика за приноса на отделните основни звена и филиали на ШУ.

(4) Приходната и разходната част на бюджета на ШУ се съставя по единна бюджетна класификацията.

(5) Източници на приходи за ШУ освен предоставените от държавния бюджет средства са и приходи от стопанска дейност на ШУ и от университетските и държавните имоти, приходи от договори за обучение и от научни изследвания, вземания, дарения и завещания и други. Постъпленията в приходната част на бюджета на ШУ са посочени изрично в ЗВО.

(6) Приходната и разходната част на годишния финансов отчет на ШУ по единна бюджетна класификацията се публикува на интернет страницата на ШУ.

<i>Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“</i>	<i>Издание 2</i>	<i>Редакция 2</i>	<i>15.04.2022 г.</i>	<i>стр. 39 от 47</i>
--	------------------	-------------------	----------------------	----------------------

(7) Превишаването на приходите над разходите в края на годината преминава като наличност в бюджета на ШУ за следващата година. Целевите средства от преходен остъгък се планират за същите дейности и в същия размер за следващата година.

(8) Контролният съвет изготвя становища по проекта на бюджет на ШУ и по изпълнението му и ги докладва пред Академичния съвет и Общото събрание на ШУ.

Член 88. (1) В ШУ “Епископ Константин Преславски” се формират следните фондове:

1. фонд “Резервен” – средствата по този фонд се формират при наличие на остатъчни бюджетни средства;

2. фонд “Студентско развитие” – размерът на който е не по-малко от 1% от таксите за обучение, като отчисленията от фонда са до 1 % от средствата за издръжка на обучението, определени в бюджета на ШУ. От този фонд се финансира дейността на Студентския съвет на ШУ и се изразходват средства за защита на социалните интереси на студентите, за провеждане на научна, културна, спортна, творческа и международна дейност..

3. фонд СБКО – средствата от този фонд (в лева) се планират и набират за сметка на предоставените в съответствие с нормативните актове суми от държавния бюджет, от отчисления от приходите по договори за обучение и научни изследвания и от стопанска дейност и се използват за социално, битово и културно осигуряване на членовете на академичната общност и служителите в ШУ.

(2) При необходимост могат да се създават и други фондове.

Член 89. Финансовото осигуряване на дейността на Университетската библиотека и на Университетско издателство “Епископ Константин Преславски” се осъществява за сметка на средствата за издръжка на основните звена на ШУ.

Член 90. (1) Стипендиите от държавния бюджет се предоставят при условия и ред, регламентирани в ЗВО.

(2) Стипендии за студенти и докторанти на ШУ могат да се учредяват и от юридически и физически лица, като размерът, условията и редът за получаването им се определят от волята на учредителя.

(3) Отделно от стипендиите по предходната ал. 1, ШУ може да учредява стипендии и награди за студенти и докторанти по решение на АС, с което се определят размерът, условията и редът за получаването им.

ГЛАВА VII

УНИВЕРСИТЕТСКИ ЦЕРЕМОНИАЛ, СИМВОЛИ, РИТУАЛИ И ПРАЗНИЦИ

Член 91. (1) Церемониалът на ШУ е официалният академичен протокол на Университета, който регламентира системата от почетни символи на Шуменския университет “Епископ Константин Преславски”, почетната наградна система (почетните звания, знаци и грамоти) на Университета, йерархическата подредба на отличията в почетната наградна система, реда и условията за присъждане на почетните отличия на ШУ, академическите почетни церемонии на ШУ, както и провеждането на академическите празници и академическите тържества на ШУ. Той се приема от Академичния съвет.

(2) Почетните символи, почетната наградна система на ШУ, академическите знаци, церемонии и академическите празници и тържества на ШУ “Епископ Константин Преславски” допринасят за просперитета на ШУ и са израз на академичната свобода на ШУ, популяризират успехите на Университета сред обществото, допринасят за приобщаването към високите морални ценности на академичната общност, символизируют и поддържат академическата традиция.

Член 92. (1) Системата от академически символи на Шуменския университет “Епископ Константин Преславски” включва:

1. Лого (знакът, емблемата) на Университета, на който е изобразен ликът на Епископ Константин Преславски, патрон на ШУ;

2. Емблеми (знаци, логота) на основните структурни звена – факултет, колеж, департамент, на които са изобразени синтезирано съответните символи от дейността/направленията на съответното основното структурно звено;

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 40 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

3. Знаме (флаг) на Университета – ШУ има собствено знаме (флаг), на което е изобразен знакът на ШУ, а в Церемониала на ШУ е включено и реставрираното първо историческо знаме на Университета.

4. Жезъл на ректора на Университета, който се носи на тържествени церемонии от жезлоносец;

5. Академически нагърден знак на ректора/на деканите;

6. Академически огърлиета/огърлици – за ректора, за председателя на ОС на ШУ, за заместник-ректорите и за деканите;

7. Академически тоги за членовете на академичното шествие – председател на Общото събрание (ОС), ректор, заместник-ректори, декани, лица, удостоени със званието „Doctor honoris causa“, жезлоносец, знаменосци;

8. Академически тоги и шапки за абсолвентите.

(2) Логото (знакът, емблемата) на ШУ представлява очертание на квадрат, в който е вложен по-мъльък такъв и в последния е стилизирано изображение на лика на Епископ Константин Преславски, в характерна поза, а между двата квадрата е изписано със специфичен (характерен) шрифт „Епископ Константин Преславски“, като надписът е разположен около изображението, от лявата (думата „Епископ“), от горната („Константин“) и от дясната („Преславски“) му страна. Знакът изглежда така:



(3) Знамето (флагът) на ШУ е в лилав цвят, двустранно, като на лицевата му страна – в средата, е поставен знакът на ШУ – в жълто-златист цвят, а над него в същия цвят е изписано с големи букви – „ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ“, а под логото е изписано по същия начин – „Епископ Константин Преславски“. От външната страна знамето е с кант от жълто-златисти ресни.

(4) В Церемониала на ШУ от 2005 г. е включено и реставрираното първо историческо знаме на Университета, което е принадлежало на Учителския институт „Д-р Петър Берон“, открит в Шумен през 1919 г. със заповед на Министерството на образованието, който през 1964 г. става факултет – филиал на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, а през 1971 г. е преобразуван в самостоятелно висше училище – сега ШУ „Епископ Константин Преславски“.

(5) Академичният съвет утвърждава двама знаменосци и един асистент - жезлоносец.

(6) Символи на ректорското достойнство са характерна тога, огърлица със знаците на Университета и на факултетите и жезъл.

(7) Академическите символи присъстват на всички академически тържества и празници на ШУ и на основните му звена. Те се носят на съответните академически тържества и празници на факултетите и колежа.

(8) Академичният съвет на ШУ може да променя логото (знакът, емблемата) на Университета, както и знамето (флагът) на ШУ и ректорския жезъл. Той определя визията на академическите тоги за ректор, зам.-ректори, декани, зам.-декани, студенти.

(9) Емблемите (знаците, логотата) на основните структурни звена на ШУ се одобряват от съответния съвет на звеното и се утвърждават от Академичния съвет на ШУ.

Член 93. (1) Официалният празник на ШУ “Епископ Константин Преславски” е 21 май - денят на Светите равноапостоли Константин и Елена, съгласно решение по протокол №12/20.03.1992 г. на Академичния съвет на ШУ, който се чества с академично тържество.

(2) Освен патронния празник на Университета по предходната ал. 1, академически празници за ШУ “Епископ Константин Преславски” са и:

1. Епископ-Константиновите дни: от 11 май (Св.св. Кирил и Методий) до 30 май;

2. Денят на българската просвета и култура и на славянската писменост – 24 май;

3. Денят на народните будители и Ден на българските учени – 1 ноември;

4. Празникът на българската студентска младеж – 8 декември;

5. Юбилейни годишнини на Университета и на неговите структурни звена;

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 41 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------

(3) Академическите празници по ал. 1 и ал. 2 се отбелязват (честват) с академически тържества, които се организират и за следните поводи:

1. При откриване на академическата учебна година (иматрикулация на първокурсниците);
2. При промоцията на абсолвенти (бакалаври, магистри) - по време на Епископ-Константиновите дни и във връзка с 8 декември – Празник на българската студентска младеж;
3. При присъждането на званието „Doctor honoris causa“ на Шуменския университет;
4. Тържества по случай академическите празници.

Член 94. Определянето на почетните отличия и награди на ШУ “Епископ Константин Преславски”, както и редът за предложения и награждаване, процедурата/протоколът по провеждането на тържествени церемонии и връчване на награди от ШУ се приемат от Академичния съвет в т. нар. „Церемониал“ по чл. 91 от този правилник.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Неразделна част от настоящия правилник са *Приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8* към чл. 48 от този правилника и *Приложение № 9* към чл. 50, ал.7 от същия, както следва:

1. Приложение № 1 – образец на бюлетина за избор на председател и заместник-председател на Общо събрание на ШУ „Епископ Константин Преславски“

Поле за отразяване на вота	ОБЩО СЪБРАНИЕ на ШУ – ... (посочва се датата на избора) ... Г. Избор за председател и заместник-председател на Общото събрание на ШУ „Епископ Константин Преславски“
за ПРЕДСЕДАТЕЛ на ОС на ШУ:	
	(име на кандидат)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)
за ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ на ОС на ШУ:	
	(име на кандидат)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)

Забележка: Ако кандидатите/номинаираните за всяка от посочените длъжности са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

2. Приложение № 2 – образец на бюлетина за избор на председател и заместник-председател на Общо събрание на основно структурно звено на ШУ – факултет, колеж, департамент

Поле за отразяване на вота	ОБЩО СЪБРАНИЕ на ... (съответното основно звено) ... – ... (датата на избора) ... Г. Избор за председател и заместник-председател на Общото събрание на (изписва се наименованието на съответното основно структурно звено – факултет, колеж, ДИКПО) на ШУ „Епископ Константин Преславски“
за ПРЕДСЕДАТЕЛ:	
	(име на кандидат)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)
за ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ:	
	(име на кандидат)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 42 от 47
---	-----------	------------	---------------	---------------

Забележка: Ако кандидатите/номинараните за всяка от посочените длъжности са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

3. Приложение № 3 – образец на бюлетина за избор на ректор на ШУ „Епископ Константин Преславски“

Поле за отразяване на вота	<u>ОБЩО СЪБРАНИЕ на ШУ – ... (посочва се датата на избора).... Г.</u> Избор за РЕКТОР на ШУ „Епископ Константин Преславски“
	(име на кандидата)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)

Забележка: Ако кандидатите/номинараните за посочената длъжност са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

4. Приложение № 4 – образец на бюлетина за избор на декан /директор на основно звено на ШУ „Епископ Константин Преславски“

Поле за отразяване на вота	<u>ОБЩО СЪБРАНИЕ на (съответното основно звено) ... – ... (дата на избора).... Г.</u> Избор на декан /директор на (изписва се наименованието на съответното основно звено на ШУ) на ШУ „Епископ Константин Преславски“
	(име на кандидата)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)

Забележка: Ако кандидатите/номинараните за посочената длъжност са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

5. Приложение № 5 – образец на бюлетина за избор на ръководител на катедра на ШУ „Епископ Константин Преславски“

Поле за отразяване на вота	<u>КАТЕДРЕН СЪВЕТ на катедра по – ... (посочва се датата на избора).... Г.</u> Избор на ръководител на катедра (изписва се наименованието на съответната катедра) ВЪВ (изписва се наименованието на съответното основно звено на ШУ, в което е съответната катедрата) на ШУ „Епископ Константин Преславски“
	(име на кандидата)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)

Забележка: Ако кандидатите/номинараните за всяка от посочените длъжности са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 43 от 47
---	-----------	------------	---------------	---------------

6. Приложение № 6 – образец на бюлетина за избор на членове на Академичния съвет на ШУ „Епископ Константин Преславски“

Поле за отразяване на вота	ОБЩО СЪБРАНИЕ на ШУ – ... (посочва се датата на избора)... Г.	
	<p align="center">Избор на членове за Академичен съвет</p> <p>На</p> <p align="center"><small>(изписва се наименованието на съответното основно структурно звено – факултет, колеж, ДИКПО)</small></p> <p align="center">на ШУ „Епископ Константин Преславски“</p>	
ФАКУЛТЕТ ПО ХУМАНИТАРНИ НАУКИ		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
ФАКУЛТЕТ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
ФАКУЛТЕТ ПО МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
ФАКУЛТЕТ ПО ТЕХНИЧЕСКИ НАУКИ		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
ДЕПАРТАМЕНТ – Варна		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
КОЛЕЖ – Добрич		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
АДМИНИСТРАЦИЯ		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		
СТУДЕНТИ		Квота от човек/-а
(име на кандидат)		
(име на кандидат – ако има друг такъв)		

Забележка: Ако кандидатите/номинаираните от съответното звено/общност са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

7. Приложение № 7 – образец на бюлетина за избор на членове на Съвета на основно звено (Факултетен съвет/ Съвета на департамента/ Съвета на колежа) на ШУ „Епископ Константин Преславски“

Поле за отразяване на вота	<p><u>ОБЩО СЪБРАНИЕ</u> на(съответното основно звено) ... – ... (дата на избора).... Г.</p> <p>Избор на членове на Факултетен съвет/ Съвета на департамента/ Съвета на колежа (посочва се само един от изброените свети - съответния)</p> <p>на</p> <p>(изписва се наименованието на съответното основно звено)</p> <p>на ШУ „Епископ Константин Преславски“</p>
	(име на кандидата)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)

Забележка: Ако кандидатите/номинираните от съответното звено/общност са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

8. Приложение № 8 – образец на бюлетина за избор на членове на Контролен съвет на ШУ „Епископ Константин Преславски“

Поле за отразяване на вота	<p><u>ОБЩО СЪБРАНИЕ</u> на ШУ – ... (посочва се датата на избора).... Г.</p> <p>Избор за КОНТРОЛЕН СЪВЕТ на ШУ „Епископ Константин Преславски“</p>
	за ПРЕДСЕДАТЕЛ:
	(име на кандидат)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)
	за ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ:
	(име на кандидат)
	(име на кандидат – ако има друг такъв)
	за ЧЛЕНОВЕ:
	(име на кандидат)
	(име на кандидат)
	(име на кандидат)
	(име на кандидат)
	(име на кандидат)
	(име на кандидат)

Забележка: Ако номинираните са повече – за всеки от тях се добавя нов (отделен) ред с поле за гласуване и за изписване на имената му. Имената им се изписват едно под друго по азбучен ред на собствените имена, като пред всяко име трябва да има празно квадратче за отразяване на вота.

9. Приложение №9 – образец на Протокол на Комисията по избора на ШУ или на основно звено на ШУ за резултатите от проведени избори

**ПРОТОКОЛ
НА КОМИСИЯТА ПО ИЗБОРА**

на ШУ „Епископ Константин Преславски“ или на на ШУ
(посочва се само едното от изброените) (изписва се наименованието на съответното основно звено)

за резултатите от проведения на Г. (посочва се датата на избора)

ОТ
(посочва се органът, който провежда избора – общо събрание, АС, ФС/СД/СК/ Катедрен съвет)

избор за
(посочва се видът на избора – т.е. какъв орган на управление се избира)

Днес,г., Комисията по избора в състав:

Председател:(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия)

Зам.-председател:(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия)

Членове: 1)(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия),
2).....(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия),
3)(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия),
4)(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия),
5)(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия),
6)(академична длъжност, научна степен, собствено име и фамилия)

УСТАНОВИ следното:

I. Брой избиратели по списък на присъстващите: (.....)

II. Общ брой на бюлетините за гласуване:(.....)

III. Общ брой на гласувалите:(.....)

IV. Общ брой на бюлетините в урните: (.....), от които:

- валидни:.....(.....),

- невалидни (недействителни):(.....)

V. Брой на неизползваните бюлетини: (.....)

Предвид горното и след преброяване на гласовете **бяха констатирани следните резултати от проведеното гласуване** за избор на:
(посочва се видът на избора – т.е. какъв орган на управление се избира)

За кандидата /номинарания/:

1. са гласували
избиратели и той **Е** или **НЕ Е избран** за;
(посочва се съответното – т.е. едно от двете предложения)

2. са гласували
избиратели и той **Е** или **НЕ Е избран** за

3. са гласували
избиратели и той **Е** или **НЕ Е избран** за

(и т. н., като се изброяват всички номинирани, посочени в бюлетината и се посочват гласовете за всеки от тях).

Неразделна част от настоящия протокол са: списък на присъстващите; списък на гласувалите; всички бюлетини за този избор, включ. неизползваните;

Председател: (подпис) Зам.-председател: (подпис)

Членове: 1) (подпис) 2) (подпис) 3)..... (подпис)

4)..... (подпис) 5) (подпис) 6)..... (подпис)

Забележка: Съгласно чл.50, ал.7 от Правилника за дейността на ШУ, протоколът се подписва от председателя и всички членове на комисията. Член на комисията не може да откаже

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 46 от 47
---	-----------	------------	---------------	---------------

да подпише протокол. Член, който не е съгласен с отразеното в протокола, го подписва с особено мнение, като посочва в какво се изразява особено мнение. Мотивите се излагат в писмена форма на отделен лист и се прилагат като неразделна част от протокола – което се отбелязва и в самия протокол. Когато член на комисията е възпрепятстван по уважителни причини да подпише протокола, това се отбелязва, като се посочват причините. Неподписването на протокола от член на комисията не го прави недействителен.

§ 2. (последно изм.и доп. с реш. по протокол № 4/15.04.2022 г. на ОС на ШУ)
Настоящият правилник е приет с решение на ОС на ШУ по протокол № 2/27.11.2020 г., на основание чл. 29, ал. 1, т.2 от ЗВО и влиза в сила от дата на приемането му. Правилникът се публикува в интернет страницата на ШУ. Правилникът е изменен и допълнен с решения на ОС на ШУ по протокол: № РД-04-3/04.06.2021 г., № РД-04-4/15.04.2022 г.

§ 3. Настоящият правилник отменя:

1. Правилника за устройството и дейността на ШУ “Епископ Константин Преславски” (приет с решение по протокол №6/23.X.1991 г. на ОС на ВПИ-гр. Шумен), действащ до сега;
2. Правилник за устройството и дейността на ФХН;
3. Правилник за устройството и дейността на ПФ;
4. Правилник за устройството и дейността на ФМН;
5. Правилник за устройството и дейността на ФПН;
6. Правилник за устройството и дейността на ФТН;
7. Правилник за устройството и дейността на Колеж – гр. Добрич;
8. Правилник за устройството и дейността на ДИКПО – гр. Варна;

§ 4. Забраните по чл. 14, ал. 7 от този правилник не се отнасят за настоящия мандат, т.е. не важат за действащите (избраните) към дата на влизане в сила на правилника ръководни органи на управление и техните заместници и за същите не се прилага и изискването на чл. 14, ал. 8 от правилника.

§ 5. Действащите вътрешни нормативни актове на ШУ – правилници, правила, инструкции, методики и пр., следва да се преведат в съответствие с настоящия правилник в шестмесечен срок от приемането му.

§ 6. При противоречие на вътрешни нормативни актове на ШУ с разпоредби на този правилник, се прилагат тези на настоящия правилник.

Правилник за дейността на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“	Издание 2	Редакция 2	15.04.2022 г.	стр. 47 от 47
--	-----------	------------	---------------	---------------