

KONSTANTIN  
PRESLAVSKY  
UNIVERSITY  
SHUMEN



*ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”*

# **ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ФАКУЛТЕТА ПО МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА**

**ШУМЕН  
2014 г.**

## **Глава I. Общи положения.**

### ***Член 1. Предмет.***

Този правилник урежда основните положения на устройството и дейността на Факултета по математика и информатика (ФМИ) в съответствие със ЗВО, ЗРАСРБ (Закон за развитие на академичния състав в Република България), ППЗРАСРБ (Правилник за прилагане на закона за развитие на академичния състав в Република България), Правилника за устройството и дейността на Шуменския Университет (ШУ) и ПРАСШУ (Правилник за развитие на академичния състав в ШУ).

### ***Член 2. Предмет на дейност, цел и задачи.***

(1) Предметът на дейност на ФМИ е:

1. Подготовка на бакалаври, магистри и доктори в областта на математиката, информатиката, информационните технологии, икономиката и педагогиката на обучението в изброените области;
2. Научно-изследователска дейност;
3. Следдипломна специализация и квалификация на лица с различна степен на образование;
4. Методическо ръководство и помощ на училища;
5. Международно сътрудничество с висши училища, с научни и културни институции и организации;
6. Информационна, издателска, експертно-консултантска дейност;

(2) ФМИ има за цел и задачи:

1. Висококачествена, съобразена с националния опит и световните стандарти в областта на университетското образование, професионална, интелектуална и културна подготовка на обучаваните;
2. Осъществяване на фундаментални и приложни научни изследвания и ефективно прилагане на резултатите от тях в обществената практика.

## **Глава II. Устройство и органи на управление на ФМИ.**

### ***Член 3. Структурни звена.***

(1) Основни структурни звена на факултета са:

1. Катедра “Математически анализ”;
2. Катедра “Алгебра и геометрия”;
3. Катедра “Икономика и моделиране”;
4. Катедра “Компютърна информатика”;
5. Катедра “Компютърни системи и технологии”;
6. Катедра “Методика на обучението по математика и информатика”.

(2) Обслужващи звена на факултета са:

1. Научно-изследователска лаборатория по “Математическо моделиране”;
2. Научно-изследователска лаборатория по “Компютърен хардуер и мрежи”;
3. Научно-изследователска лаборатория по “Компютърна сигурност”;
4. Научно-изследователска лаборатория по “Дидактика”;
5. Научно-изследователска лаборатория по “Икономика и бизнес”;
6. Научно-изследователска лаборатория по “Компютърна алгебра и приложения в геометрията”;
7. Служители.

(3) Ръководители на катедрите са хабилитирани лица.

### ***Член 4. Органи за управление на ФМИ.***

(1) Органи за управление на Факултета са :

1. Общо събрание на факултета (ОС).
2. Факултетски съвет (ФС).
3. Декан.

Те имат мандат от 4 години.

(2) Висш орган за управление на Факултета е ОС.

(3) ФС е пряко подчинен на ОС и има контролни функции относно Декана.

(4) Заседанията на ОС и ФС са открити.

(5) Деканът е хабилитирано лице.

### ***Член 5. Състав, свикване и заседания на ОС и ФС на ФМИ.***

(1) Общото събрание на ФМИ (ОСФ) се състои от членовете на академичния състав на основен трудов договор, от представители на административния персонал, на студентите и докторантите във факултета.

(2) Структурният състав на ОСФ се определя с решение на Факултетския съвет (ФС) най-малко два месеца преди изтичане на мандата на предходното ОСФ по следния начин:

1. Броят на всички преподаватели на основен трудов договор формира не по-малко от 70% от състава;

2. Броят на студентите и докторантите от ФМИ трябва да е не по-малко от 15 % от състава;

3. Определя се квота и за административния персонал;

(3) Списъчният състав на студентите и докторантите се формира измежду студентите и докторантите в съответния факултет (съобразно определената им квота) по ред, който е 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 ОСФ;

(4) Списъчният състав на административния персонал (съобразно определената им квота) се определя от служителите и работниците в ФМИ на свикано за целта Общо събрание, организирано от председателя на ОС на факултета и се представя на ректора най-малко един месец преди изтичане на мандата на предходното ОСФ;

(5) Въз основа на решенията по ал.3 и ал.4 Ректорът определя със заповед списъчния състав на ОСФ най-малко 15 дни преди изтичане на мандата на предходното ОС;

(6) ОСФ избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове. Деканът и заместник-деканите не могат да бъдат избирани за председател и заместник-председател на ОСФ;

(7) ОСФ се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател с предложение за дневен ред:

1. По решение на ФС;

2. По искане на декана;

3. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(8) ОСФ приема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство, освен ако не е предвидено друго в закон или в този Правилник.

(9) Съставът на ФС се определя от ОСФ. ФС включва представители на академичния състав на основен трудов договор, студенти и докторанти. Не по-малко от 3/4 от членовете на ФС са хабилитирани лица.

(10) Деканът по право е член на ФС и негов председател.

(11) Заместник-деканите и ръководителите на катедри, които не са членове на ФС, участват в заседанията му със съвещателен глас.

(12) ФС се свиква с предложение за дневен ред:

1. От декана;

2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(13) Заседанията на колективните органи за управление на факултета (ОС, ФС) са редовни, ако присъствуват 2/3 от списъчния състав на членовете им. При определяне на кворума от списъчният състав се изключват лицата в отпуск при временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете, неплатен отпуск по решение на ФС или в командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от 1/4 от броя на лицата в списъчния състав.

(14) В Правилника на факултета могат да се включат и други разпоредби.

#### **Член 6. Правомощия на ОС на ФМИ.**

(1) ОСФ:

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

2. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за декан на факултета;

3. Определя числения състав на факултетския съвет и избира с тайно гласуване неговите членове;

4. Обсъжда и приема годишния доклад на декана за състоянието на факултета и за преподавателската и творческата дейност във факултета;

5. Представява се от неговия председател;

6. Приема правилник за устройството и дейността на факултета;

7. Приема план за развитието на материалната база на факултета в рамките на предоставените му от АС средства, както и от средствата, придобити допълнително, в съответствие с общоуниверситетския план;

8. ОСФ обсъжда проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена на факултета и ги предлага за решение на АС. Правомощията на ОСФ се определят от вътрешния правилник на факултета в съответствие със ЗВО и с Правилниците на ШУ;

9. Обсъжда, променя и отменя решения на декана и на ФС;

10. ОСФ може да делегира част от своите правомощия на ФС, ако това не противоречи на императивни разпоредби на ЗВО;

11. Актуализира състава на ФС при необходимост.

#### **Член 7. Правомощия на ФС на ФМИ.**

(1) Факултетският съвет на ФМИ:

1. Избира с тайно гласуване заместник-декани по предложение на декана;

2. Предлага на академичния съвет:

а) проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена към факултета ;

б) проекти за учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности;

в) обявяване на конкурси по чл.50 от ЗВО.

3. Избира и повишава в длъжност нехабилитираните членове на Академичния състав;

4. Предлага на ректора на ШУ освобождаване от длъжност по чл.58, ал.1 от ЗВО;

5. Прави предложение пред ОСФ и/или органите за управление на ШУ по въпроси, свързани с дейността и състоянието на факултета;

6. Приема учебните програми на специалностите, за чието обучение отговаря факултетът и индивидуалните планове за обучение на студенти и докторанти;

7. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на Академичния състав;

8. Препоръчва за издаване научни трудове, учебници, монографии и други творчески постижения в издателството на ШУ и следи за навременното им излизане от печат;

9. Обсъжда, дава препоръки и взема решение по дейността на факултетските звена;

10. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на Академичния състав на факултета и в случаите по чл.58, ал.1, т.6 ги предлага на ректора за решение;

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

12. Взема решения по финансовата дейност на факултета;

13. Приема годишния отчет за преподавателската и научно-изследователската дейност във факултета;

14. Приема решения за бъдещата работа на факултета;

15. Избира постоянни и временни комисии и други помощни органи и определя техните функции;

16. ФС прави предложение пред АС за удостояване с почетното звание “доктор хонорис кауза”;

17. Обсъжда и предлага на АС за окончателно решение предложения за допускане до процедура за програмна акредитация (за разкриване на професионално направление) във факултета.

18. Взема други решения, свързани с дейността на факултета.

(2) Заместник-деканите, ръководителите на катедри и ръководителите на научно-изследователски звена на факултетско подчинение, които не са членове на ФС, участват в заседанията му със съвещателен глас;

(3) Председател на ФС е деканът.

#### **Член 8. Декан.**

(1) Деканът е хабилитирано лице на основен трудов договор в ШУ. Той организира и ръководи дейността на факултета и го представлява.

#### **Член 9. Функции и правомощия на Декана:**

(1) Деканът председателства ФС, осигурява и контролира изпълнението на решенията на ОС и ФС, подписва актове, произтичащи от тези решения, изпълнява други задачи в съответствие с действащото законодателство и предоставените от ректора права.

(2) Осигурява изпълнението на плана за подготовка на лица с различни образователно-квалификационни степени. Решава студентските въпроси за специалностите от факултета съгласно действащото законодателство.

(3) Деканът подписва съвместно с ректора дипломите за завършено висше образование.

(4) Утвърждава годишната натовареност на академичния състав на факултета, в съответствие с решенията на Академичния съвет.

- (5) Отговаря за подбора, подготовката и квалификацията на лицата от академичния състав във факултета.
- (6) Предлага на ФС кандидатури на хабилитирани лица за заместник-декани на факултета.
- (7) Дава съгласие за отпуските на всички преподаватели и служители от факултета.
- (8) На пряко подчинение на декана е Факултетската канцелария.

### **Глава III. Академична общност.**

#### ***Член 10. Състав на Факултетската академична общност.***

(1) Факултетската академична общност на ШУ обхваща членовете на академичния състав, студентите, докторантите и специализантите във факултета.

#### ***Член 11. Академичен състав.***

(1) Академичният състав включва (ЗВО, чл. 48, ал. 1) лицата, заемащи академични длъжности във ФМИ, специалисти и експерти, подпомагащи научно-изследователската дейност, назначена по реда на ЗВО.

(2) Статутът на лицата от различните групи на Академичния състав се определя от характера на структурното звено, в което са заети, или от извършваната от тях дейност, регламентирана в съответстващи за длъжността служебни характеристики, приемани от АС.

(3) За осъществяване на своите дейности ФМИ може да привлича хонорувани преподаватели при ред и условия, определени от ЗВО и АС.

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

#### ***Член 12. Академичните длъжности са:***

1. „Асистент”.
2. „Главен асистент”.
3. „Доцент”.
4. „Професор”.

***Член 13.*** Академичните длъжности „асистент”, „гл.асистент”, „доцент” и „професор” се заемат при условия и ред, установени в ЗРАСРБ (Глава 3, Раздел II, чл. 17 – 23, Раздел III, чл. 24 – 28, Раздел IV, чл. 29 – 29в) и ПРАСШУ (Глава 3, Раздел I, II, III, IV).

***Член 14.*** Придобиването на образователната и научна степен „доктор” става при условия и ред, установени в ЗВО (Глава V) и ПРАСШУ (Глава II, Раздел I, чл. 4 – 33).

***Член 15.*** Придобиването на научната степен „доктор на науките” става при условия и ред, установени в ЗРАСРБ (Глава II) и ПРАСШУ (Глава II, Раздел II, чл. 34 – 45).

#### ***Член 16. Възникване на трудовото правоотношение на академичния състав.***

(1) Лицата от академичния състав се назначават от ректора с трудов договор съгласно действащото законодателство.

(2) Освобождаването на лица от академичния състав става със заповед на ректора на основанията, посочени в чл.58, ал.1 от ЗВО;

(3) Член на академичния състав и на останалия персонал на ШУ подлежи на дисциплинарно уволнение, ако извърши умишлено някое от следните нарушения:

1. Постава изпитна оценка, без да е проведен изпит;
2. Изпита и постава оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;
3. Издаде документ от името на ШУ “Епископ Константин Преславски” или негово основно звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант;
4. При неупоменати в този правилник нарушения се прилага Кодексът на труда.

(4) Нарушенията по ал. 3 се установяват по следната процедура:

1. До ректора или председателя на Контролния съвет се подава писмен неанонимен доклад за нарушението;
2. Ректорът разпорежда проверка по случая, като създава комисия, включваща ръководителя на съответното основно звено, представител на КС и други, с председател заместник-ректор;
3. Председателят на комисията в срок до 30 дни докладва на ректора резултатите от проверката по случая.
4. Ректорът взема решение по случая.

(5) Член на академичния състав, за който по установения ред е доказана проява на корупция, се уволнява дисциплинарно и се лишава от звание.

**Член 17. Административен и помощен състав.**

(1) Административният и помощният персонал на ФМИ включва служителите в административните звена на факултета.

**Член 18. Възникване на трудовото правоотношение на лицата от административния и помощния състав.**

(1) Трудовото правоотношение на лицата от административния състав възниква чрез сключване на трудов договор въз основа на конкурс. Трудовите правоотношения с лицата от помощния персонал възникват по силата на трудов договор, сключен с ректора на ШУ, съгласувано с декана на факултета.

(2) С трудовия договор или с допълнителното споразумение се определя и началният момент на изпълнение на задълженията по трудовото правоотношение, работното място, основното трудово възнаграждение и други условия за изпълнение на работата.

(3) Назначаването и освобождаването на лицата от административния и помощния състав става със заповед на ректора.

**Член 19. Права и задължения на членовете на академичния състав и на административно-помощния състав.**

(1) Лицата академичния състав упражняват правата си и изпълняват трудовите си задължения в съответствие с изискванията на ЗВО, нормативните актове и академичната етика;

(2) Преподаватели, придобили звание “доцент”, “професор” след конкурс, обявен от ШУ, се задължават да работят най-малко 5 години след хабилитирането си в Университета. Ако не се спазва това условие, изразходваните средства за удостояване със съответното звание се възстановяват на ШУ. Тези разпоредби се включват като клаузи в трудовите договори;

(3) Нормативът за редовна аудиторна заетост на научно-преподавателския и преподавателския състав се определя ежегодно с решение на АС в съответствие със законовите разпоредби.

(4) Лицата от академичния състав, административния и помощния състав имат право на:

1. Определяне на служебното им положение въз основа на техния реален принос в университетското образование и наука.
2. Участие при разглеждане на служебното им положение.
3. Сключване на договори за извършване на определена дейност с други организации и лица при ред и условия, определени от АС.
4. Системно повишаване на квалификацията си.
5. Използване на работното място по предназначение при спазване на изискванията по охрана на труда.
6. Езикова квалификация в ШУ.
7. Ползване на материалната база на ШУ за спорт, туризъм, културни занимания, отпих и почивка.

(5) Академичният състав, административният и помощният състав работят на 5-дневна работна седмица. В изключителни случаи, за определен период от време с решение на АС, може да се премине на 6-дневна работна седмица. В този период от време административният и помощният състав преминават на сумирано изчисляване на работното време;

(6) Академичният състав има ненормирано работно време, а административният и помощният състав има 8-часов работен ден.

**Член 20. Административно ръководство.**

Административното ръководство на ФМИ и неговите звена включва декана, заместник-деканите, координаторите, ръководителите на катедри и другите лица, на които е възложено ръководството на учебния и научноизследователския процес.

(1) Административното ръководство:

1. Организира работата на академичния, административния и помощен състав в съответствие с неговата квалификация и правомощия.
2. Информира своевременно лицата от академичния състав за тяхната учебна натовареност, разписанието на учебните занятия, изпитните сесии и други форми на работа.
3. Осигурява условия за системното повишаване на квалификацията.

**Член 21. Пенсионирани преподаватели.**

(1) Пенсионираниите преподаватели са членове на академичната общност. Те запазват адресите си във всички видове факултетски справочници и ползват социалната база на ШУ. Факултетът осигурява при възможност работни места и за тях по съответния ред.

(2) Пенсионираниите преподаватели могат да бъдат избирани като хонорувани преподаватели, или да бъдат привлечени по граждански договори за определени дейности.

(3) Пенсионираниите 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 пенсионираниите преподаватели могат да участват в международното научно сътрудничество и културния обмен на ФМИ.

(5) Пенсионираниите преподаватели могат да участват в научния живот на катедрата.

#### ***Член 22. Права и задължения на студентите и докторантите.***

(1) Студентите и докторантите във ФМИ имат правата и задълженията, 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 завършват в съкратени срокове образованието си, да се обучава едновременно по повече от една специалност по индивидуални планове и да продължат образованието си за получаване на по-висока образователно-квалификационна степен.
4. Да обжалват пред съответните органи на управление решения, отнасящи се до положението им на студенти или докторанти.
5. Всички студенти имат равни права. Успехът е водещ критерий при прилагането на състезателното начало в учебната дейност.

(2) Студентите и докторантите са длъжни:

1. Да спазват нормативните актове, Правилниците за устройството и дейността на ФМИ, ШУ и другите вътрешни актове.
2. Да изпълняват своевременно, точно и качествено поставените им, съгласно учебните планове и програми, задачи и да участват в учебните занятия.
3. Да полагат изпитите си в определените срокове.
4. Да опазват материалната база на ФМИ и ШУ.
5. Да пазят доброто име и престижа на ФМИ и ШУ.

(3) Конкретните права и задължения на студентите във връзка с учебната дейност и вътрешния ред във ФМИ се уреждат със настоящият Правилник, приет от ОС.

#### ***Член 23. Органи на студентската общност.***

(1) В съответствие със ЗВО и Правилника за устройството и дейността на ШУ, органите на студентската общност осъществяват студентското самоуправление по въпросите на учебната дейност и представляват студентските интереси в органите за управление на ФМИ.

### **Глава IV. Дейности.**

#### ***Раздел I. Учебна дейност.***

##### ***Член 24. Цел на учебната дейност.***

(1) Цел на учебната дейност е подготовката на висококвалифицирани специалисти над средното образование с различни образователно-квалификационни степени в областта на математиката, информатиката и икономиката, способни да прилагат научните постижения в практиката.

##### ***Член 25. Образователно-квалификационните и научни степени са:***

(1) Образователно-квалификационна степен “бакалавър”. Срок на подготовка по учебен план 4 години, като на завършилите се присъжда ОКС „бакалавър”. Приемът и обучението на студентите се извършва на основание ЗВО.

(2) Образователно-квалификационна степен “магистър”. Приемът и обучението на студентите се извършва на основание ЗВО (чл. 9, ал. 3, т. 6а, т. 7, т. 10; чл. 17, ал. 2, т. 4; чл. 21, ал. 1, т. 10а и ал. 2 и 3; чл. 42, ал. 1, т. 1б, т. 2б и 2в, чл. 42, ал. 6).

(3) Образователна и научна степен “доктор”. Срок на обучение не по-малко от 3 години. Обучението се извършва в редовна, задочна, дистанционна и самостоятелна форма, по условия и ред, установени в ПРАСШУ (Глава 2, Раздел I).

(4) Научна степен “доктор на науките”. Придобива се при условия и ред, установени в ПРАСШУ (Глава 2, Раздел II).

**Член 26. Форми на прием на студенти и докторанти.**

(1) Приемането на студенти във ФМИ се извършва с конкурс.

(2) Конкурсът се извършва чрез полагане на състезателни изпити за специалностите, или чрез признаване на успешно положени държавни зрелостни изпити, определени от ФС.

(3) Таксите за обучение на студентите по държавна поръчка се определят от МС. За всички останали видове и форми на обучение таксите се определят от АС за всяка учебна година.

(4) Броят на обучаваните студенти и докторанти се определя от МОН по предложение на АС въз основа на предложенията на ФМИ.

(5) ФМИ приема за обучение (на собствени разноски и с държавни и ведомствени стипендии) наши и чуждестранни студенти и докторанти.

(6) Приемът на студентите и докторантите се организира от ФМИ в съответствие със законовите разпоредби, ПРАСШУ и Правилника за приемане на студенти в ШУ.

**Член 27. Документация на учебния процес.**

(1) Учебната дейност се извършва въз основа и при спазване на Правилника на ШУ за структурата и организацията на учебния процес и документацията за учебния процес - квалификационни характеристики по степени на специалностите, учебни планове, учебни програми и график на учебния процес.

(2) Документацията на учебния процес се изготвя от ФМИ при спазване на чл. 41 от Правилника за устройството и дейността на ШУ.

(3) Проектите за професионалните направления, новите специалности и учебните планове се утвърждават от Академичния съвет по предложение на ФС на ФМИ.

**Член 28. Осъществяване на учебната дейност.**

(1) Учебната дейност се осъществява чрез лекционни, семинарни, лабораторни и практически занятия, индивидуална и самостоятелна подготовка в рамките на учебни семестри. Учебният процес се осъществява от преподаватели на основен трудов договор, докторанти и хонорувани преподаватели. Лекционните курсове се възлагат на хабилитирани преподаватели или нехабилитирани с образователна и научна степен “доктор”.

(2) По решение на ФС на докторанти, специалисти и лаборанти с висше образование може да бъде възлагано водене на семинарни, практически и др. нелекционни занятия, при условия и ред, определени от ФС.

(3) По решение на ФС на студенти от горните курсове може да бъде възлагано водене на семинарни, практически и др. нелекционни занятия (в качеството на демонстратори) във всички форми на обучение.

(4) При определяне на общия хорариум от аудиторни часове в учебния план се спазва условието за седмична аудиторна заетост на студенти от една специалност не повече от 30 часа.

(5) Учебните семестри за различните специалности се регламентират със заповед, приета от АС.

(6) Формите на обучение във ФМИ са: редовна и задочна.

(7) ФМИ организира:

1. Допълнително специализирано обучение.

2. Обучение едновременно по две или повече специалности по индивидуални учебни планове.

(8) На обучение в образователно-квалификационна степен „магистър” по чл. 42, ал. 6 от ЗВО имат право лицата, които имат успех не по-малък от „Добър” (4.00) от диплома за завършена степен на висше образование.

(9) Изборът от студентите на избираема дисциплина или факултативна за всяка учебна година става чрез подаване на молба най-късно до 20 май на предходната учебна година. Същото се отнася и за избор на професионална квалификация “учител”. Студентите от задочно обучение подават молби най-късно до края на очните занятия на втори /летен/ семестър.

(10) Списъците на избираемите и факултативните дисциплини за всяка учебна година се актуализират най-късно до края на месец април на предходната учебна година, с решение на ФС.

(11) Титулярът на всяка дисциплина внася за разглеждане в катедрения съвет /КС/ регламент за условията за допускане до изпит, изпитните процедури и формите на оценка, контрол и самостоятелна работа. Титулярът запознава студентите с регламента. Тази процедура приключва най-късно 15 дни след започване на семестъра.

(12) Класирането на студентите за втора специалност се извършва съобразно броя на постъпилите молби, възможностите на ФМИ за обучение и среден успех на студента до предходната учебна година, не по-късно от 30 дни от започване на учебната година. В същия срок се записват и студентите за нова специалност.



(13) Срокът за подаване на молби за дипломни работи от студентите, обучаващи се в степената “бакалавър” е не по-рано от началото на последната учебна година. До разработване на дипломна работа се допускат студенти от редовна, задочна и дистанционна форма на обучение с успех не по-нисък от „много добър” или с участие в научно-изследователска дейност и при наличие на публикации. Студентът задължително вписва в молбата темата и научния ръководител. Средният успех се нанася от деканската канцелария. Срокът за подаване на молби за дипломни работи от студентите, обучаващи се в степената “магистър” е след започване на втория семестър.

(14) Прекъснал студент или студент, записал горен курс с невзет изпит, може да се явява на изпит при преподавателя, който му е чел лекции или при преподавател, който в настоящата година чете лекции по дисциплината.

(15) В началото на занятията всеки преподавател оповестява пред студентите формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите, определени в учебната програма по съответната дисциплина.

(16) За правото на встъпване в сесия и явяването на изпит по съответната дисциплина студентът трябва да е изпълнил заложените в учебната програма на дисциплината условия за допускане до изпит, публикувани в информационния пакет на студента.

(17) Обучението на бременни студентки, студентките майки и студентите бащи с деца до 6 години, студентите с физически увреждания, с хронични заболявания, диспансеризирани и работещите студенти (редовно обучение) може да се осъществи при облекчен режим, както следва: с посещение на не по-малко от 50% от предвидените по учебен план занятия (с изключение на хоспетиране и ТПП). За целта студентите подават молба до декана заедно с документ, доказващ правото им на облекчен режим за обучение.

(18) Студентите имат право да се явяват на изпит за повишаване на оценката. Оценката по дадена дисциплина може да се повиши еднократно. Изпитът се провежда от комисия, назначена със заповед на декана. За целта студентите подават молба до декана. Оценката от това явяване е окончателна.

(19) Изпитът по всяка дисциплина се провежда от екипа, който е водил дисциплината. При отсъствие на титуляра се провежда от комисия, назначена от декана.

(20) Студентите от последен курс, неположили успешно условните си изпити от предходни години и изпитите от този курс до края на ликвидационната сесия, презаписват последния курс. Завършват по учебния план, по който са били обучавани преди презаписването. Невзетите изпити се считат за условни и трябва да се положат до края на следващата учебна година. Студентите, неположили изпитите си в този срок, се отстраняват и могат да продължат обучението си само след възстановяване на студентските си права с конкурсен изпит.

(21) Нерегламентираните в този правилник въпроси по учебната дейност на студентите, се решават от ПСОУП на ШУ.

## ***Раздел II. Научно-изследователска дейност.***

### ***Член 29. Цел на научно-изследователската дейност във ФМИ.***

(1) Научно-изследователската дейност във ФМИ има за цел решаване на фундаментални научни, научно-приложни и приложни задачи.

### ***Член 30. Осъществяване на научно-изследователската дейност.***

(1) Научно-изследователската дейност е насочена към:

1. Научно осигуряване на учебния процес.
2. Проучване и анализ на национални и чуждестранни научни и научно-технически постижения.
3. Набиране, използване и разпространяване на научно-техническа и социално-икономическа информация.

(2) Научно-изследователската дейност се извършва от академичния състав, докторантите и студентите на ФМИ в съответствие с регламентираните правила и условия от АС.

### ***Член 31. Форми на научно-изследователската дейност.***

(1) Научно-изследователската дейност се осъществява:

1. Самостоятелно от всеки член на академичния състав.
2. От колективи, включително с участието на учени и специалисти от други висши училища, научни институти, фирми и лица от страната и чужбина.
3. Чрез участие в национални и международни програми за фундаментални и приложни изследвания.
4. Чрез експертно-консултантска дейност.

(2) ФМИ договорира и провежда научни изследвания чрез структурните си звена.

(3) Академичният състав отчита постигнатите през годината научни резултати пред ФС.

### ***Член 32. Условия за научно-изследователската дейност.***

(1) ФМИ създава условия за извършване на научно-изследователската дейност като:

1. Осигурява при възможност материалната база, необходима за научно-изследователската дейност.

2. Осигурява информационно обслужване.
  3. Осигурява възможност за повишаване на научната квалификация на академичния състав чрез специализации, научни семинари и др. в научни центрове в страната и чужбина.
  4. Организира семинари, колоквиуми, конференции, симпозиуми, научни школи и др.
  5. Участва в сдружения за извършване на съвместна дейност.
- (2) Всички катедри представят пред ФС в началото на всяка календарна година отчет за извършената и план за бъдещата дейност.
  - (3) Резултатите от научната работа се обсъждат на постоянно действащи научни семинари в катедрите.
  - (4) Резултатите от научната дейност се публикуват в Годишника на ШУ и други печатни специализирани научни издания.

### **Раздел III. Квалификационна дейност.**

#### **Член 33. Цел на квалификационната дейност**

Квалификационната дейност има за цел повишаване на професионалната и научна подготовка на академичния състав на ФМИ, възпроизводство на научно-преподавателски кадри и повишаване квалификацията на специалисти с висше образование.

#### **Член 34. Следдипломна квалификация.**

- (1) Всички видове форми на квалификационна дейност се осъществяват в Центъра за продължаващо образование (ЦПО) и ДИПКУ, посредством структурните звена - катедрите на ФМИ.
- (2) Квалификационната дейност се осъществява въз основа и при спазване на Правилника на ЦПО, приет от ОС на ЦПО и ДИПКУ и утвърден от АС.
- (3) Документацията за квалификационната дейност се изготвя от съответните катедри, приема се от Катедрен съвет и ФС, и се утвърждава от Експертния съвет на ЦПО и учебно-научния съвет на ДИПКУ.
- (4) Договорите за всички форми на следдипломна квалификация се сключват от Директора на ЦПО или Директора на ДИПКУ.

**Член 35. Поддържане и повишаване на професионалната квалификация на академичния, административния и помощния състав.**

- (1) ФМИ осигурява условия за поддържане и повишаване на научната и професионалната квалификация на академичния, административния и помощен състав, съобразно изискванията и при условията, определени от нормативните актове и този Правилник.
- (2) ФМИ осигурява при необходимост и условия за преквалификация на научно-преподавателския състав.

### **Раздел IV. Международно сътрудничество.**

#### **Член 36. Цел на международното сътрудничество.**

Международното сътрудничество има за цел да разширява и задълбочава учебните и научните връзки с чуждестранни висши училища, научно-изследователски институти и други научни и културни организации.

#### **Член 37. Форми на международното сътрудничество.**

- (1) Международното сътрудничество се осъществява чрез:
  1. Двустранни договори с български и чуждестранни университети, институти и други научни и учебни центрове, в рамките на които се осъществява обмен на преподаватели за съвместни научни разработки и специализации, провеждане на съвместни научни форуми.
  2. Разработване и участие в проекти по различни международни програми.
  3. Специализации и други форми на научен обмен по линия на международни фондации и културни институти.
  4. Привличане на учени от български и чуждестранни университети и научни институти.
  5. Обмен на информация с чуждестранни университетски библиотеки.

### **Раздел V. Други дейности.**

#### **Член 38. Спомагателна, стопанска и обслужваща дейност.**

/Извършва се съобразно Правилника за устройството и дейността на ШУ/.

#### **Член 39. Работа с ученици, кандидатстуденти и др.**

- (1) ФМИ извършва работа с ученици, имаща за цел по-ранно формиране и развиване на интересите на учениците към университетските специалности.

(2) ФМИ провежда курсове за подготовка на кандидатстуденти.

**Член 40.** Всички нерегламентирани в този правилник положения кореспондират с правилниците на ШУ и държавните нормативни документи.

#### **Заключителни разпоредби.**

- § 1. Този Правилник се приема на основание на Правилника за устройството и дейността на ШУ "Епископ Константин Преславски".
- § 2. Този Правилник отменя Правилника за устройството и дейността на ФМИ, приет на 09.06.1998 от ОС.
- § 3. Този Правилник е приет на 21.11.2000 г. от ОС на ФМИ и коригиран на 30.03.2004 г. и на 14.12.2004 г. от ОС.
- § 4. Този Правилник е коригиран на 7.11.2006 г. от ОС.
- § 5. Този Правилник е коригиран на 27.10.2009 г. от ОС на ФМИ.
- § 6. Този Правилник е актуализиран на 14.06.2011 г. от ФС на ФМИ.
- § 7. Този Правилник е коригиран на 22.04.2014 г. от ОС на ФМИ.