

ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ

Утвърдил: /п/

Проф. д-р инж. С. Терзиева
Ректор НА ХТМУ

П Р А В И Л Н И К
за
ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И
ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В
Х Т М У

София, 2023 г.

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 1. Този правилник урежда условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в Химико-технологичния и металургичен университет (ХТМУ) при спазване на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и Правилника за прилагане на ЗРАСРБ (ППЗРАСРБ).

Чл. 2. (1) Ректорът осъществява контрол върху откритите и не приключили процедури за придобиване на научни степени, както и за заемане на академични длъжности чрез Комисия за академично развитие (КАР), определена с негова заповед. Председател на комисията е заместник-ректорът по научни дейности.

(2) Комисията има следните функции:

1. проверка на основанията за откриване на процедури за заемане на академични длъжности;
2. контрол по спазване на процедурите за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности;
3. изготвяне на писмени становища по процедурите;
4. при нарушаване разпоредбите на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Правилник за прием и обучение на докторанти (ППОД) и на този правилник, изготвя мотивирано писмено предложение до ректора за спиране на процедурата.

(3) Заседанията на КАР се свикват от председателя при необходимост.

(4) (изм. с решение на АС от 28.09.2023) Заседанията на КАР за разглеждане предложенията и изготвяне на становища по процедурите за обявяване на конкурси за заемане на академичните длъжности „доцент“ и „професор“ се провеждат не по-рано от един месец преди заседанията на АС през месец февруари, месец юли и през месец ноември.

Чл. 3. Информацията във връзка с процедурите за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности се публикува на интернет-страницата на ХТМУ.

Чл. 4. (1) Академичният състав на ХТМУ включва лицата, заемащи академични длъжности, както и други лица по Закона за висшето образование (ЗВО).

(2) Научните степени са:

1. образователна и научна степен „доктор“;
2. научна степен „доктор на науките“.

(3) (изм. с решение на АС от 20.11.2019) Академичните длъжности са:

1. за хабилитирани преподаватели - „доцент“ и „професор“;
2. за нехабилитирани преподаватели - „асистент“ и „главен асистент“

Чл. 5. (1) (изм. с решение на АС от 20.11.2019) Процедурите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ в професионалните направления и специалности, акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА), се откриват с

решение на Академичния съвет (АС) на ХТМУ за провеждане на конкурс, както следва:

1. за академична длъжност главен асистент - без оглед на съотношенията на хабилиитирани и нехабилиитирани преподаватели в катедрата и факултета;

2. (изм. с решение на АС от 28.09.2023) за академични длъжности доцент и професор - при условие, че преди откриването на процедурата хабилиитираните преподаватели в катедрата са по-малко от 70 % от академичния им състав съответно;

3. при осигурена аудиторна учебна заетост в катедрата в определените граници, съгласно Приложение 1, както и Приложение 7а или Приложение 7б.

(2) Академичните длъжности се заемат въз основа на конкурс и избор.

(3) Процедурите по обявяване на конкурси за „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ включват:

1. предложение (по образец) на катедрения съвет (КС) до Комисията за академично развитие в ХТМУ (КАР) и съответния факултетен съвет (ФС) за обявяване на конкурс и за срок на конкурса;

2. становище на КАР относно обявяването и срока на конкурса с предложение до съответния ФС за решение;

3. решение на съответния ФС за утвърждаване или отхвърляне на предложението за обявяване на конкурс;

4. решение на АС за обявяване на конкурс и за срок на конкурса;

5. обявяване на конкурса в „Държавен вестник“ (ДВ) и на интернет-страницата на ХТМУ.

6. информацията за конкурса се изпраща до Националния център за информация и документация (НАЦИД) не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от АС.

(4) (отм. с решение на АС от 28.09.2023)

(5) Процедури за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се откриват при осигурена учебна натовареност, съгласно Правилника за определяне на нормативната и допълнителната заетост на научно-преподавателския състав (ПОНДЗНПС) на ХТМУ и Приложение 7а или Приложение 7б.

(6) Ако становището на КАР (чл. 5, ал. 3, т. 2) е отрицателно, то за обстоятелствата по конкурса задължително в писмена форма се уведомява ректора на ХТМУ.

(7) Предложенията за обявяване на конкурси, които са придружени с непълна обосновка, се връщат от КАР на КС за корекции и/или за допълване.

(8) Кандидатите за придобиване на научна степен и за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ трябва да отговарят на минималните изисквания на ХТМУ към научната и преподавателската им дейност, определени в този правилник (Приложения 2а и 2б).

(9) Минималните изисквания на ХТМУ, които по-нататък в този правилник се наричат „минимални изисквания“, съдържат минималните национални изисквания, които представляват съвкупност от изисквания, всяко от които се определя чрез числовите стойности на един или няколко обективно измерими показатели, относими към съответната научна област и/или професионално направление.

(11) Кандидатите за участие в конкурси подават документи съгласно условията и по реда, определени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и в този правилник.

(12) Всеки конкурс в ХТМУ (срокът за подаване на документи за участие във всеки конкурс) е с продължителност от два месеца или три месеца, като началото съвпада с деня на обявяването на конкурса в ДВ.

(13) (нова - АС 20.01.2021) Изискванията за допустимост на кандидатите, с изключение на минималните национални изисквания и на изискванията по ал.9, се проверяват от Комисия по чл. 48 ал.2 от ППЗРАСРБ, в която се включват декана на факултета, за чиито нужди е конкурсът, и ръководителят на катедрата, който е направил предложението за конкурса. Председателят и останалите членове на комисията, както и техният общ брой, се определят със заповедта на ректора за назначаване на комисията.

(14) (нова - АС 29.11.2023) Преминаването от академична длъжност главен асистент, доцент или професор, заемана в друго висше училище или научна организация, на същата академична длъжност в Химикотехнологичния и металургичен университет може да се извършва и без конкурс, с избор при условия и по ред, определени в раздел VIII.

Чл. 6. (1) Оценката за съответствие с минималните изисквания (Приложения 2а и 2б) и оценяването на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и на научната степен „доктор на науките“, както и оценяването на кандидатите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“, се извършва от научно жури.

(2) Оценяване на дисертационен труд и на всеки един от кандидатите за заемане на академични длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се извършва само за лицата, които отговарят на минималните изисквания (Приложения 2а и 2б).

(3) Членовете на научното жури отговарят на следните условия:

1. хабилитирани са в български висши училища или научни организации;
2. притежават резултати в съответното професионално направление за обявения конкурс или тема на дисертационен труд, а при невъзможност - в съответната научна област;
3. включени са в регистъра по чл. 2а на ЗРАСРБ;
4. отговарят на съответните минимални национални изисквания;
5. не са в конфликт на интереси по смисъла на §1, т. 4 от допълнителните разпоредби на този правилник, с кандидат за придобиване на научна степен или за заемане на академична длъжност;
6. не са налице ограниченията по чл. 7, ал. 6 от този правилник във връзка с чл. 33 на ЗРАСРБ;
7. не са свързани лица по смисъла на §1, т. 5 от допълнителните разпоредби на този правилник, с кандидат за придобиване на научна степен или за заемане на академична длъжност;
8. не е доказано по законоустановения ред плагиатство;
9. не са освободени от академична длъжност лица, които в качеството си на членове на жури или на факултетен/научен съвет са дали становище в резултат на извършени от тях престъпления, установени с влезли в сила присъди;

10. не са били членове на научното жури по предходните две последователни процедури за защита на дисертационен труд и/или за заемане на академична длъжност в едно и също професионално направление в ХТМУ, в случаите, когато има достатъчно хабилитирани лица в това професионално направление.

(4) Обстоятелствата по ал. 3, т. 1 - 9 в процедурите за придобиване на научна степен и за заемане на академична длъжност се установяват с декларация (Приложение 3) от всеки член на научното жури, а по ал. 3, т. 9 се установяват от КАР.

(5) За членове на научното жури може да се избират учени от чуждестранни висши училища или научни организации с резултати в съответното професионално направление, и/или научна област.

(6) Ако дисертационният труд или обявеният конкурс обхваща повече от една област, в състава на журито трябва да бъдат включени специалисти от съответните области, към която обявеният конкурс или тема на дисертационния труд има отношение.

(7) В състава на научното жури се избират две групи членове - вътрешни и външни по отношение на ХТМУ. При избора на журито се определя и най-малко по един резервен член за всяка група.

(8) В зависимост от задачата на журито неговият състав удовлетворява изискванията, посочени в следната таблица:

	Редовни членове на журито	Външни редовни членове на журито	професори	Рецензенти
„Доктор“	5	поне 3	поне 1	2; поне 1 външен
„Доктор на науките“	7	поне 4	поне 3	3; поне 2 професори; поне 1 външен
„Главен асистент“	5	поне 2	-	
„Доцент“	7	поне 3	поне 3	2; поне 1 професор
„Професор	7	поне 3	поне 4	3; поне 2 професори

Чл. 7. (1) Процедурата за определяне на научното жури включва:

1. предложение на КС до съответния ФС за състав на научното жури и за резервни членове;
2. становище на КАР;
3. утвърждаване на предложението от ФС;

4. заповед на ректора на ХТМУ за определяне на състава на научното жури и на датата на първото му заседание.

(2) По искане до ФС на кандидата за придобиване на научна степен или за заемане на академична длъжност един член на журито се заменя с друг от съответната квота по предвидения от закона ред. Искането може да бъде направено само веднъж.

(3) Процедурата по определяне на научното жури приключва не по-късно от два месеца след обявяване на конкурса в ДВ.

(4) Ректорът издава заповед по т. 4 на ал. 1 в срок от седем дни след получаване на препис-извлечение от протокола на ФС за утвърждаване състава на журито. Първото заседание на журито се насрочва не по-късно от един месец след изтичане на срока на конкурса.

(5) Ректорът има право да върне предложението за научно жури за преразглеждане от ФС при установени несъответствия със ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и този правилник. ФС прави ново предложение за научно жури, като се съобразява със срока по ал. 3.

(6) При установяване на конфликт на интереси при съставянето на научните журита по реда на този правилник и ЗРАСРБ, съответните лица нямат право да участват като членове на научно жури в продължение на три години, считано от датата на влизане в сила на акта за установяване на конфликт на интереси.

Чл. 8. (1) На своето първо заседание научното жури:

1. избира един от вътрешните членове на журито за председател;
2. определя рецензенти от състава си, съгласно изискванията на чл. 6, ал. 8;
3. определя срока за предаване на рецензиите и становищата;
4. определя датата на заключителното заседание на журито.

(2) Първото заседание на журито е редовно, ако присъстват повече от половината му членове, а останалите изразят писмено, чрез електронна поща или в конферентна връзка мнението си относно избора на председател, рецензенти, срок на подаване на рецензиите и становищата и дата на заключителното заседание.

(3) Ако един или повече членове на журито не присъстват на първото заседание, не изразят мнение или се откажат от участие, КАР прави предложение до ректора за попълване на състава на журито с резервни членове и за насрочване на ново заседание.

(4) При невъзможност да се попълни съставът на научното жури, КАР дава становище, а ректорът на ХТМУ предлага на АС да вземе решение за анулиране на конкурса.

(5) Ако след първото заседание на журито негов член заяви, че не може или не иска да изпълни задълженията си, председателят на журито го освобождава и попълва състава с резервен член при спазване на нормативните изисквания на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и на този правилник.

(6) На заключителното заседание на журито задължително присъстват всички негови членове.

(7) Сигнал за плагиатство в трудовете на някой от кандидатите се регистрира, ако до предаване на рецензиите и становищата, съгласно ал. 1, т. 3, или до заключителното заседание на журито в случаите на конкурс за

„главен асистент“ член на научното жури или заинтересовано лице подаде сигнал в отдел „Научни дейности“ на ХТМУ до научното жури. Сигналят е в писмена форма, съдържа име и адрес на подателя и доказателства за установеното от него плагиатство.

(8) Ако до предаване на рецензиите и становищата или до заключителното заседание на журито в случаите на конкурс за „главен асистент“, председателят на научното жури получи от отдел „Научни дейности“ регистриран сигнал за плагиатство, то:

1. председателят запознава членовете на журито и кандидата (уличен в плагиатство) с получения регистриран сигнал преди изтичане на срока на подаване на рецензиите и становищата или до заключителното заседание на журито в случаите на конкурс за „главен асистент“;

2. дава възможност на кандидата да изготви писмено становище по предходната точка;

3. ако е необходимо определя нов срок за предаване на рецензиите и становищата и нова дата на заключителното заседание на журито. Промяната на датата се отразява на интернет страницата на университета;

4. преди предаване на рецензиите и становищата или до заключителното заседание на журито в случаите на конкурс за „главен асистент“ кандидатът запознава в писмена форма всеки от членовете на журито със своето становище относно получения сигнал за плагиатство;

5. членовете на научното жури задължително дават писмено становище относно наличието или липсата на плагиатство в трудовете на кандидата, представени за оценяване;

6. журито задължително се произнася с решение относно наличието или липсата на плагиатство, което се приема с обикновено мнозинство. Решението се приема преди публикуване на рецензиите и становищата на интернет страницата на ХТМУ или до заключителното заседание на журито в случаите на конкурс за „главен асистент“;

7. Ако според решението на журито по предходната точка в трудовете на кандидата за придобиване на научна степен има плагиатство, то процедурата се прекратява без да се допусне кандидата до защита на дисертационния труд. Ако според решението на журито по предходната точка в трудовете на един от кандидатите за заемане на академична длъжност има плагиатство, то процедурата продължава без членовете на журито да оценяват кандидата, уличен в плагиатство;

8. Решението на журито по точка 6 може да се оспори от кандидата (уличен в плагиатство) пред ФС при установени от него пропуски в процедурата по ал. 8., т. 1 - 7. Заявлението на кандидата до декана на факултета е в писмена форма и съдържа име и адрес на подателя и описание на нарушението на процедурата;

9. На следващото заседание на ФС, след постъпване на заявлението по предходната точка, деканът внася за обсъждане полученото заявление;

10. ФС приема решение относно наличие или липса на процедурни нарушения;

11. Ако ФС реши, че в обжалваната процедура има процедурни нарушения, то журито е длъжно да отстрани нарушенията.

(9) При постъпил сигнал за плагиатство в започнала процедура за

оценяване по чл 4, ал. 1 тя не може да бъде прекратена поради оттегляне на документите на кандидата.

(10) Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(11) Решенията на журито се оформят в протокол. Протоколът съдържа мотивите за приемането на съответното решение, включително относно:

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

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

3. мотиви относно приемането или отхвърлянето на становището на кандидата в случаите по ал. 8.

(12) Рецензиите и становищата, резюметата на рецензираните публикации и авторефератите, както и датата на последното заседание на журито се публикуват на интернет страницата на ХТМУ на български език и на един от езиците, които традиционно се ползват в съответното професионално направление и/или научна област. Публичният достъп на материалите се запазва най-малко 5 години след приключване на процедурата.

(13) Присъдените научни степени и резултатите от конкурсите за заемане на академични длъжности се обявяват на интернет-страницата на ХТМУ.

РАЗДЕЛ II

Условия и ред за придобиване на образователната и научна степен „доктор”

Чл. 9. (1) Дисертационният труд се подготвя чрез редовно обучение, задочно обучение или самостоятелна подготовка в получила акредитация от НАОА докторска програма на ХТМУ.

(2) Редовната и самостоятелната форма на обучение са с продължителност до 3 години, а задочната - до 4 години.

(3) Обучението на докторантите се извършва по Правилника за прием и обучение на докторанти (ППОД) в ХТМУ.

(4) По изключения, които са регламентирани в ППОД в ХТМУ, срокът може да бъде удължаван, но не повече от една година.

Чл. 10. (1) Образователната и научна степен „доктор” се присъжда на лица, които притежават образователно-квалификационната степен „магистър” и отговарят на минималните изисквания по чл. 5, ал. 9, след обучение в докторантура и успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ППОД и на този правилник.

(2) Образователната и научна степен „доктор” е безсрочна и важи на територията на цялата страна.

Чл. 11. За да бъде допуснат до защита на дисертационен труд за присъждане на образователната и научна степен „доктор”, докторантът трябва да е изпълнил следните изисквания:

1. да е отчислен с право на защита;

2. да е подготвил дисертационен труд, който отразява резултатите от неговите изследвания.

Чл. 12. (1) Докторантът придобива право на защита на дисертационен труд след изпълнение на дейностите по обучението и успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план.

(2) В срок от един месец след изтичането на срока по чл. 9, ал. 2 или 4 първичното звено предлага на ФС докторантът да бъде отчислен с право или без право на защита.

(3) ФС се произнася с решение по предложението на първичното звено на първото си заседание, след заседанието на първичното звено по предходната алинея.

(4) Докторантите, придобили право на защита, се отчисляват със заповед на ректора на ХТМУ.

(5) Правото на защита може да бъде упражнено не по-късно от 5 години от решението на ФС по ал. 3.

Чл. 13. (1) Дисертационният труд трябва да съдържа научни или научно-приложни резултати, които представляват оригинален принос в науката. Дисертационният труд трябва да показва, че кандидатът притежава задълбочени теоретични знания по съответната специалност и способности за самостоятелни изследвания.

(2) Дисертационният труд трябва да се състои от:

1. заглавна страница (по образец - Приложение 9);
2. съдържание;
3. увод;
4. изложение;
5. заключение (резюме на получените резултати);
6. декларация за оригиналност (по образец - Приложение 10);
7. списък на публикациите на автора по дисертационния труд;
8. библиография.

(3) Дисертационният труд трябва достатъчно пълно да отразява получените резултати от докторанта.

(4) Дисертационният труд трябва да се основава на научни трудове, които удовлетворяват минималните изисквания на едно от приложенията 2б, 2г, 2е или 2з, съответно на професионалното направление.

(5) Авторефератът трябва да съдържа цели и задачи на дисертационния труд, актуалност на изследванията, използвани методи, получени основни резултати, изводи, заключения, списък на публикациите по дисертацията и библиография.

Чл. 14. (1) Научният ръководител на докторанта предлага на КС откриване на процедура за предварително обсъждане на дисертационния труд.

(2) Предварителното обсъждане се провежда на заседание на КС. Заседанието се насрочва от ръководителя на катедрата не по-рано от десет дни и не по-късно от тридесет дни след представяне на дисертационния труд от докторанта.

(3) Предварителното обсъждане може да се проведе, ако в състава на КС има най-малко трима специалисти, които са хабилизирани или с научна

степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд.

(4) При необходимост КС се разширява със специалисти, които са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд. Разширението се извършва със заповед на ректора на ХТМУ по предложение на ръководителя на катедрата.

Чл. 15. (1) При провеждане на предварителното обсъждане по чл. 14 докторантът представя основните резултати от дисертацията си. КС взема решение за готовността на докторанта за защита пред научно жури.

(2) Заседанието на КС е редовно, ако присъстват най-малко 2/3 от неговите членове и най-малко трима от присъстващите са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд.

(3) В обсъждането на дисертационния труд могат да участват всички присъстващи. Право на глас имат само членове на КС, които са на основен трудов договор в ХТМУ, заемат академична длъжност и са придобили една от двете научни степени или са определени със заповед в разширения състав на съвета.

(4) При обсъждането КС може да предложи корекции в дисертационния труд.

(5) КС взема решение за готовност за защита чрез явно гласуване с обикновено мнозинство от присъстващите членове, имащи право на глас.

(6) При положително решение по ал. 5 КС обсъжда и предлага състав на научното жури и най-малко двама резервни членове, съответно външен и вътрешен по отношение на ХТМУ. Научният ръководител и докторантът участват в обсъждането на състава и могат да дават свои предложения за членове на журито.

(7) В срок от три работни дни след провеждане на предварителното обсъждане, ръководителят на катедрата предава протокола от заседанието на КС в отдел „Научни дейности” за изготвяне на становище по процедурата от КАР.

Чл. 16. (1) След положително решение на КС за готовност за защита на дисертационния труд докторантът подава следните документи в отдел „Научни дейности”:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец, Приложение 4а);
2. автобиография;
3. копие на диплома за висше образование;
4. заповед за зачисляване;
5. изпитни протоколи;
6. заповед за отчисляване;
7. списък на научните публикации по дисертацията;
8. справка за броя на точките, съгласно показателите за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ на едно от приложенията 2б, 2г, 2е или 2з, съответно на професионалното направление (по образец Приложение 5а);
9. дисертация;
10. автореферат (на български език и на език, който традиционно се ползва в съответното научно направление);

11. публикации - копия;
12. информационна карта за защитен дисертационен труд (Приложения 8а и 8б).

(2) Документите по предходната алинея се подават в три екземпляра на хартиен носител и шест екземпляра на електронен носител. Едно от копията на дипломата по т. 3 е с нотариална заверка.

(3) Въз основа на предложението на КС и становището на КАР, ФС в срок до един месец утвърждава научното жури и резервните членове, и предлага на ректора на ХТМУ да издаде заповед за определяне на състава му.

Чл. 17. (1) Научното жури е в състав от пет хабилитирани лица, които отговарят на изискванията на чл. 6, от ал 3 до ал. 8.

(2) Научният ръководител на докторанта не може да бъде член на научното жури.

Чл. 18. (1) Членовете на научното жури изготвят две рецензии и три становища. Поне една от рецензиите задължително се изготвя от външен за ХТМУ член на журито.

(2) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в отдел „Научни дейности” в срок до два месеца след първото заседание на научното жури. Рецензиите и становищата се предават както следва:

1. два екземпляра на български език на хартия;
2. два екземпляра на език, който традиционно се ползва в съответното професионално направление, на хартия;
3. един екземпляр на български език на електронен носител;
4. един екземпляр на език, който традиционно се ползва в съответното професионално направление, на електронен носител.

(3) Защитата се провежда не по-рано от четиринадесет дни и не по-късно от един месец след публикуване на рецензиите и становищата.

(4) Рецензиите, становищата, авторефератът и датата за защита на дисертационния труд се публикуват на интернет-страницата на ХТМУ в съответствие с чл. 8, ал. 12.

Чл. 19. (1) Защитата на дисертационния труд се извършва на открито заседание на научното жури.

(2) По време на заседанието се спазва следната процедура:

1. председателят на научното жури определя протоколчик и представя докторанта;
2. докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
3. председателят на научното жури представя рецензиите и становищата на журито;
4. членовете на научното жури и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;
5. всеки член на научното жури публично обявява своята крайна оценка - положителна или отрицателна;
6. председателят на научното жури обявява резултата от защитата;

7. след защитата председателят на научното жури представя в отдел „Научни дейности“ протокол по образец (Приложение 11а), подписан от всички членове на журито.

(3) Дисертационният труд е успешно защитен, ако на защитата кандидатът получи три или повече положителни оценки.

(4) В срок до седем дни след датата на защитата председателят на научното жури представя в отдел „Научни дейности“ пълния протокол от публичната защита, в който са отразени и дискусиите. Протоколът се подписва от протоколчика и от председателя на журито.

(5) В срок до една година след неуспешна защита на дисертацията си кандидатът има право на нова процедура, която е окончателна.

(6) Университетът поема разходите само за една защита на редовните и задочните докторанти, зачислени в ХТМУ, както и на докторантите на самостоятелна подготовка от състава му.

Чл. 20. (1) Образователната и научна степен „доктор“ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Образователната и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплома, която се издава на български език, а при заявено искане на лицето се издава и приложение на английски език.

(3) Дипломата по ал. 2 се издава по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката и се изпраща в МОН за регистриране в тридневен срок след нейното издаване.

(4) ХТМУ изпраща в Националния център за информация и документация (НАЦИД) и в Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“ сведения за защитените дисертации, дисертационните трудове и авторефератите на хартиен и електронен носител. В Библиотечно-информационния център (БИЦ) при ХТМУ се предават дисертационен труд и автореферат на хартиен и електронен носител.

(5) За образователна и научна степен „доктор“, свързана с изпълняваната работа, на лицата се изплаща допълнително месечно възнаграждение в размер, определен от Министерския съвет.

РАЗДЕЛ III

Условия и ред за придобиване на научната степен

„доктор на науките“

Чл. 21. Научната степен „доктор на науките“ се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен „доктор“ и отговарят на минималните изисквания по чл. 5, ал. 9, след успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, на ППЗРАСРБ и на този правилник.

Чл. 22. (1) Кандидатът за придобиване на научната степен „доктор на науките“ представя дисертационен труд, който трябва да съдържа теоретични обобщения и решения на големи научни или научноприложни проблеми,

които съответстват на съвременните постижения и представляват значителен и оригинален принос в науката.

(2) Дисертационният труд по ал. 1 се подготвя самостоятелно и не може да повтаря буквално темата и значителна част от съдържанието на представения за придобиване на образователна и научна степен „доктор“.

(3) Дисертационният труд трябва да има монографичен характер и да се основава най-малко на 10 научни публикации в специализирани научни издания, от които най-малко 5 в списания с импакт-фактор. Тези публикации трябва да са цитирани поне 15 пъти.

(4) Научните публикации не трябва да повтарят тези, представени за придобиване на образователната и научна степен „доктор“, както и за заемането на академични длъжности от кандидата.

(5) Дисертационният труд и авторефератът трябва да отговарят на изискванията на чл. 13, ал. 2, 3 и 5.

Чл. 23. Кандидатът представя дисертационния труд и автореферата по чл. 22 в катедрата за обсъждане, което се извършва в негово присъствие. Ако КС одобри работата на кандидата, ръководителят на катедрата предлага на ФС да открие процедура за предварително обсъждане.

Чл. 24. (1) Предварителното обсъждане се провежда на заседание на КС след решение на ФС. Заседанието се насрочва от ръководителя на катедрата не по-рано от десет дни и не по-късно от тридесет дни след представяне на дисертационния труд от кандидата.

(2) Предварителното обсъждане може да се проведе, ако в състава на КС има най-малко петима специалисти, които са хабилитирани или са с научна степен „доктор на науките“ в областта на дисертационния труд.

(3) При необходимост КС се разширява със специалисти, които са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките“ в областта на дисертационния труд. Разширението се извършва със заповед на ректора на ХТМУ по предложение на ръководителя на катедрата.

Чл. 25. (1) При провеждане на предварителното обсъждане по чл. 24 кандидатът представя основните резултати от дисертацията си. КС взема решение за готовността на кандидата за защита пред научно жури.

(2) Заседанието на КС е редовно, ако присъстват най-малко 2/3 от неговите членове и най-малко петима от присъстващите са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките“ в областта на дисертационния труд.

(3) В обсъждането на дисертационния труд могат да участват всички присъстващи. Право на глас имат само членове на КС, които са на основен трудов договор в ХТМУ, заемат академична длъжност и са придобили една от двете научни степени или са определени със заповед в разширения състав на съвета.

(4) КС взема решение за готовност за защита чрез явно гласуване с обикновено мнозинство от присъстващите членове, имащи право на глас.

(5) При положително решение КС обсъжда и предлага състав на научното жури и най-малко двама резервни членове, съответно поне по един външен и вътрешен по отношение на ХТМУ.

(6) До три дни след провеждане на предварителното обсъждане, ръководителят на катедрата предава протокола от заседанието на КС в отдел „Научни дейности“ за изготвяне на становище по процедурата от КАР.

Чл. 26. (1) В седемдневен срок след положително решение на КС за готовност за защита на дисертационен труд кандидатът подава следните документи в отдел „Научни дейности“:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец Приложение 4б);
2. автобиография;
3. копие на диплома за висше образование;
4. копие на диплома за образователна и научна степен „доктор“;
5. списък на научните публикации по дисертацията;
6. справка за броя на точките, съгласно показателите за придобиване на научната степен „доктор на науките“ на едно от приложенията 2б, 2г, 2е или 2з, съответно на професионалното направление (по образец Приложение 5б);
7. дисертация;
8. автореферат (на български език и на език, който традиционно се ползва в съответното научно направление);
9. публикации - копия;
10. списък на цитиранията;
11. автореферат на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор“;
12. информационна карта за защитен дисертационен труд (Приложения 8а и 8б).

(2) Документите по предходната алинея се подават в четири екземпляра на хартиен носител и осем екземпляра на електронен носител. Едно от копията на дипломата по т. 4 е с нотариална заверка.

(3) Въз основа на предложението на КС и становището на КАР, ФС в срок до един месец утвърждава научното жури и резервните членове и предлага на ректора на ХТМУ да издаде заповед за определяне на състава му.

Чл. 27. (1) Научното жури е в състав от седем хабилитирани лица, които отговарят на изискванията на чл. 6, от ал 3 до ал. 8.

Чл. 28. (1) Трима от членовете на научното жури, поне двама от които професори, изготвят рецензии. Поне една от рецензиите е на външно за ХТМУ лице. Останалите членове на научното жури изготвят становища.

(2) Рецензиите и становищата отговарят на чл. 18, ал. 2 и ал. 4.

Чл. 29. (1) Научното жури провежда открито заседание за защита на дисертационния труд в едномесечен срок след публикуването на рецензиите, становищата и автореферата.

(2) На откритото заседание по ал. 1 се спазва процедурата по чл. 19, ал. 2.

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

(4) В срок до седем дни след датата на защитата председателят на научното жури представя в отдел „Научни дейности“ пълен протокол от

публичната защита.

(5) В срок до една година след неуспешна защита на дисертацията си кандидатът има право на нова процедура, която е окончателна.

(6) ХТМУ поема разходите само за една защита на всеки кандидат от академичния му състав.

Чл. 30. Датата на придобиване и редът за удостоверяване на научната степен „доктор на науките” следват разпоредбите на чл. 20.

РАЗДЕЛ IV

Условия и ред за заемане на академичната длъжност „асистент”

Чл. 31. (1) На академична длъжност „асистент” може да бъде назначено лице, което има придобита образователно-квалификационна степен „магистър”.

(2) На академична длъжност „асистент” може да бъде назначен докторант само ако е отчислен с право на защита.

(3) Лицата се назначават на длъжност „асистент” на срочен трудов договор при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл. 32. (1) Процедура за заемане на академичната длъжност „асистент” се открива при осигурена учебна натовареност съгласно ПОНДЗНПС на ХТМУ.

(2) Процедурата за заемане на академичната длъжност „асистент” включва:

1. мотивирано предложение (съобразено с чл. 5) на КС до КАР и съответния ФС за обявяване на свободно място за заемане на академичната длъжност „асистент” и предложение относно срока за подаване на документи;

2. становище на КАР относно обявяването на свободното място до съответния ФС за решение;

3. утвърждаване или отхвърляне на предложението за заемане на академичната длъжност „асистент” и за срока за подаване на документи от съответния ФС;

4. обявяване на свободно място за заемане на академична длъжност „асистент” на интернет-страницата на ХТМУ със срок за подаване на документи;

5. заповед на ректора за назначаване на академичната длъжност „асистент”.

Чл. 33. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „асистент” подават документи в отдел „Човешки ресурси”, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец Приложение 4в);

2. автобиография;

3. диплома за висше образование - нотариално заверено копие;

4. нотариално заверено копие на диплома за образователна и научна степен „доктор” - (ако притежават);

5. удостоверение за стаж по специалността (ако притежават);

6. две препоръки от хабилитирани лица;

7. медицинско свидетелство;

8. свидетелство за съдимост.

(2) Документите по предходната алинея се подават в един екземпляр

на хартиен носител съгласно определения по чл. 32, ал. 2, т. 4 срок.

Чл. 34. (1) Асистентите се назначават на срочен трудов договор.

(2) Лицата с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ се назначават за асистенти за срок не по-дълъг от четири години.

(3) Докторантите, отчислени с право на защита, се назначават за асистенти за срок не по-дълъг от две години.

(4) Лицата с придобита образователна и научна степен „доктор“ се назначават за асистенти за срок не по-дълъг от една година. Ако лицата са допуснати до участие в конкурс за главен асистент, обявен от ХТМУ, срокът на договора се удължава до приключване на процедурата по конкурса.

(5) В срок до три месеца след назначаването лицето, заемащо академичната длъжност „асистент“, е длъжно да завърши курс по педагогика и методика на обучението, организиран от ХТМУ.

(6) На лицата, заемащи длъжността „асистент“, които не са придобили образователната и научна степен „доктор“ или не са докторанти, отчислени с право на защита, университетът е длъжен да осигури условия за зачисляване на самостоятелна подготовка за придобиване на образователната и научна степен „доктор“.

(7) С лицата, които не са придобили образователната и научна степен „доктор“ в съответния срок на договора, нов срочен договор не може да се сключва.

Чл. 35. Асистенти, придобили образователната и научна степен „доктор“, могат да участват в обявен от ХТМУ конкурс за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ по реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и на този правилник.

РАЗДЕЛ V

Условия и ред за заемане на академичната длъжност

„главен асистент“

Чл. 36. (1) Процедурата за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ се открива съгласно разпоредбите на чл. 5.

(2) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор“ в съответната научна област или научни области ;

2. да са заемали академичната длъжност „асистент“ в ХТМУ или в друго висше училище (научна организация) при реализирана учебна натовареност от най-малко 200 часа през последната академична година или най-малко 500 часа през последните пет академични години;

3. да отговарят на минималните изисквания по чл. 5, ал. 9.

Чл. 37. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ подават документи в отдел „Научни дейности“ на ХТМУ, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец Приложение 4г);

2. автобиография;
3. копие на диплома за висше образование;
4. копие на диплома за образователна и научна степен „доктор“;
5. удостоверение за заемане на академичната длъжност „асистент“;
6. удостоверение за стаж по специалността (ако притежават);
7. списък на публикации, учебно-методични помагала (включително и на електронен носител), цитирания, участие в проекти, патенти, научно-приложни разработки и др.;
8. удостоверение за завършен курс по педагогика и методика на обучението (ако притежават);
9. медицинско свидетелство;
10. свидетелство за съдимост;
11. информационна карта за заемане на академична длъжност (Приложение 8в).

(2) Документите по предходната алинея се подават в два екземпляра на хартиен носител. Едно от копията на дипломата по точка 4 е с нотариална заверка.

Чл. 38. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, в която участват деканът на факултета, за чиито нужди се обявява конкурсът, и ръководителят на катедрата, която е направила предложението за конкурса. Председател на комисията е заместник-ректорът по научни дейности. Общият брой на членовете и съставът на комисията се определят със заповед на ректора на ХТМУ.

(2) Комисията по ал. 1 установява дали кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ отговарят на изискванията на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и на този правилник.

(3) Решението на комисията за допускане на кандидатите до участие в конкурса се взема не по-късно от седем дни след изтичане на неговия срок. За решението се съставя протокол, който се подписва от всички членове на комисията.

(4) В срока по ал. 3 председателят на комисията писмено уведомява кандидатите относно допускането им до участие в конкурса. На кандидатите, които не са допуснати до участие, се съобщават и мотивите за отказа.

Чл. 39. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ се провежда от научно жури в състав от пет хабилизирани лица при спазване на изискванията на чл. 6, ал 8.

(2) Съставът на научното жури се определя съгласно процедурата по чл. 7 от този правилник.

(3) На своето първо заседание научното жури:

1. избира председател;
2. определя датата, часа и мястото на провеждане на заключителното заседание на журито;
3. определя регламента за представяне на учебните теми от кандидатите.

(4) Регламентът задължително съдържа: времетраене на представянията на избраните от кандидатите теми, формата на представянията им (писмено, устно, в семинарна зала, в лаборатория и др.), основни елементи на представянията и др.

(5) Председателят на журито писмено уведомява допуснатите до конкурса кандидати за условията и реда на провеждане на заключителното заседание на журито. Към писмото се прилага и конспект от учебни теми, предоставен на журито от ръководителя на катедрата (заявител на конкурса).

(6) Заключителното заседание се провежда не по-рано от четиринадесет дни и не по-късно от един месец след изпращането на уведомителните писма по ал. 4.

Чл. 40. (1) В началото на заключителното заседание всеки един от кандидатите прави представяне по избрана от него тема, включена в конспекта по чл. 39, ал. 5 на обявения конкурс, в рамките на определеното от регламента време. След което отговаря на въпроси на членовете на журито.

(2) Всеки член на журито оценява кандидатите поотделно въз основа на:

1. изпълнението по документи на показателите от минималните изисквания на ХТМУ (Приложение 2б);

2. представянето на учебната тема.

Оценките се поставят по шестобалната система и се определят с точност до 0.25.

(3) Оценката на всеки кандидат е средно аритметична на петте оценки на членовете на журито.

(4) При равни оценки на двама или повече кандидати се вземат предвид следните допълнителни показатели:

1. учебна работа:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия със студенти и докторанти (опит в обучението, качество на обучението и др.);

б) въвеждане или използване на електронно обучение;

в) участие в разработването на упражнения и учебни помагала;

г) други;

2. изследователска работа:

а) участие в изследователски проекти (извън показателите, посочени в едно от приложенията 2б, 2г, 2е или 2з, съответно на професионалното направление);

б) участия в научни форуми;

в) участие в методични семинари и квалификационни курсове;

г) други.

(5) Журито класира кандидатите въз основа на оценките по ал. 3 и ал. 4. В класацията на журито не се допуска двама или повече кандидати да са класирани еквивалентно.

(6) Резултатите от конкурса, класирането на кандидатите и предложението за избор се отразяват в протокол, подписан от всеки член на журито (Приложение 11в).

(7) В срок до три дни след приключване на заключителното заседание председателят на научното жури съобщава на всеки от кандидатите крайната оценка от конкурса и прави предложение до декана на съответния факултет за избор.

(8) В случаите по чл. 8, ал 7 членовете на научното жури задължително дават становище относно наличието или липсата на плагиатство в

представените за оценяване материали, като се прилага процедурата по чл. 8, ал.8.

Чл. 41. (1) ФС провежда избор за „главен асистент“ не по-късно от четиринадесет дни след получаване на предложението от научното жури.

(2) (изм. с решение на АС от 28.09.2023) Изборът се извършва чрез явно гласуване от членовете на ФС, които притежават образователната и научна степен „доктор“. При наличие на кворум от имащите право на глас, кандидатът се избира по вишегласие с обикновено мнозинство.

(3) В срок до четиринадесет дни след заседанието на съвета, деканът на ФС уведомява писмено явилите се на конкурса кандидати за резултата от избора.

Чл. 42. Ректорът на ХТМУ назначава избрания кандидат до един месец след избора му.

РАЗДЕЛ VI

Условия и ред за заемане на академичната длъжност „доцент“

Чл. 43. (1) Процедурата за заемане на академичната длъжност „доцент“ се открива съгласно разпоредбите на чл. 5.

(2) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент“ трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор“, която за специалностите от регулираните професии трябва да бъде от същата специалност;

2. да са заемали академичната длъжност „главен асистент“ в ХТМУ или в друго висше училище или научна организация не по-малко от три академични години;

3. да са представили публикуван монографичен труд или равностойни на него публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и за научната степен „доктор на науките“;

4. да са представили списък на публикувани университетски учебни пособия (поне едно);

5. да са представили списък на лекционните курсове, преподавани в последните три академични години, ако са им възлагани такива;

6. да отговарят на минималните изисквания по чл. 5, ал. 9;

7. да нямат доказано по законоустановения ред плагиатство в научните трудове.

Чл. 44. (1) (изм. АС 20.01.2021) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академичната длъжност „доцент“ подават документи в отдел „Научни дейности“ на ХТМУ, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец Приложение 4g);(Application.pdf)

2. автобиография; (CV.pdf)

3. копие на диплома за висше образование; (DiplomaHighEdu.pdf)

4. копие на диплома за образователна и научна степен „доктор“;

(DiplomaPhD.pdf)

5. копие на диплома за научна степен „доктор на науките“ (ако притежават); (DiplomaDrSC.pdf)

6. списък на научните трудове по конкурса; (Publications_Monograph.pdf)

7. списък на учебните помагала по конкурса; (TextbookOrNotes)

8. резюмета на основните резултати и научните приноси (на български език и на език, който традиционно се ползва в съответното научно направление); (Summaries.pdf)

9. списък на цитиранията; (Citations.pdf)

10. справка за броя на точките, съгласно показателите за заемане на академичната длъжност „доцент“ на едно от приложенията 2б, 2г, 2е или 2з, съответно на професионалното направление (по образец Приложение 5в); (NACID_Min_requirementsAssocProf.pdf)

11. копия на публикации и учебни помагала; (CopyOfAllPublications.zip)

12. свидетелства за приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения, рационализации, патенти и други научно приложни разработки; (AppliedScResults.zip)

13. удостоверение за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ за период от три академични години; (CertificateSeniorLecturer.pdf)

14. списък на лекционните курсове, преподавани в последните три академични години, ако са им възлагани такива; (ListOfLessons.pdf)

15. автореферат на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор“; (PhDAbstract.pdf)

16. автореферат на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките“ (ако притежават); (DrScAbstract.pdf)

17. информационна карта за заемане на академична длъжност (Приложение 8в). (InfoCard.pdf)

(2) Документите по предходната алинея се подават в един екземпляр на хартиен носител, и в един екземпляр в електронната платформа на ХТМУ, осем екземпляра на електронен носител. Едно от копията по ал. 1, т. 4 е с нотариална заверка.

Чл. 45. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност „доцент“ се провежда от научно жури в състав от седем хабилитирани лица при спазване на изискванията на чл. 6, ал 8.

(2) Съставът на научното жури се определя съгласно процедурата по чл. 7 от този правилник.

(3) Първото заседание на журито се провежда до 14 дни след изтичане на срока за подаване на документи по конкурса.

(4) На своето първо заседание научното жури:

1. избира председател;
2. определя двама рецензенти от състава си; като поне един от тях е професор;
3. взема решение за допускане на кандидатите до оценяване;
4. определя крайната дата за подаване на рецензиите и становищата;
5. определя датата на заключителното заседание на журито;
6. определя регламента, за представяне на избраните от кандидатите теми, който отговаря на изискванията на чл. 39, ал. 4.

Чл. 46. (1) Членовете на научното жури предават рецензиите и становищата

си в отдел „Научни дейности“ в срок до два месеца след първото заседание на журито. Рецензиите и становищата се изготвят в два екземпляра на хартиен и в един екземпляр на електронен носител.

(2) Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(3) В случаите по чл. 8, ал. 7 членовете на научното жури задължително дават становище относно наличието или липсата на плагиатство в представените за оценяване публикации, като научното жури се произнася с решение, прието с обикновено мнозинство, не по-късно от изтичането на срока за предаване на рецензиите и становищата.

(4) При повече от един кандидат всеки член на научното жури е длъжен да предложи класиране на кандидатите.

(5) След запознаване с постъпилите рецензии и становища, кандидатите имат право да отговорят на забележките в тях.

(6) В срок до един месец, но не по-рано от четиринадесет дни преди заключителното заседание на научното жури, на интернет- страницата на ХТМУ се публикуват резюмета на основните резултати и научните приноси, с които кандидатите участват в конкурса, рецензиите и становищата на членовете на журито и в случаите на чл. 8, ал. 7 се публикува решението на журито за наличие или липса на плагиатство. Материалите се публикуват по реда на чл. 8, ал. 12.

Чл. 47. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент“ в съответствие с резултатите от справките по чл. 44, ал. 1, т. 10.

(2) При равни условия по предходната алинея научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на следните допълнителни показатели:

1. свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия: разработване на лекционни курсове; нововъведения в методите на преподаване; преподаване по специалност на чужд език; осигуряване на занимания в практическа среда извън ХТМУ; изнасяне на лекции в чуждестранни университети и др.;

б) работа със студенти и докторанти;

2. свързани с научноизследователската дейност:

а) членство в творчески и/или професионални организации и редколегии; отзиви за научни и научно-приложни постижения и др.;

б) приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и други продукти на интелектуалната собственост.

Чл. 48. (1) Заключителното заседание на научното жури е закрито. По време на заседанието се спазва следната процедура:

1. председателят определя лице, което да води протокола на заседанието. По изключение и при изрично съгласие на всички членове на журито, протоколът може да се води от външно за журито лице;

2. последователно, в определен от журито ред, всеки от кандидатите прави представяне (съобразено с определения от журито регламент) по избрана от кандидата тема. Темата е завършена част от хабилитационния

труд на кандидата (Показател 3 или 4 на Приложение 2б);

3. кандидатите отговарят на бележките, посочени в рецензиите и становищата, както и на отправените към тях въпроси от членовете на научното жури;

4. членовете на журито представят своите рецензии и становища;

5. членовете на журито провеждат дискусия по конкурса;

6. след прекратяване на дискусията всеки член на журито публично обявява своето окончателно мнение (положително или отрицателно) относно научната и педагогическа подготовка на всеки от кандидатите за заемане на академичната длъжност по конкурса и дава своето мнение за класиране на кандидатите;

7. чрез явно гласуване за всеки един от кандидатите членовете на научното жури приемат решение да предложат или да не предложат кандидата за избор от съответния ФС. Ако в предложението за избор е включен повече от един кандидат, журито класира кандидатите. Не се допуска еквивалентно класиране на кандидати;

8. председателят на журито съставя протокол по образец (Приложение 11г) въз основа на решението на журито по т. 7. Протоколът съдържа предложението за избор и класирането на кандидатите, ако двама или повече кандидати са предложени за избор, и се подписва от всички членове на журито. Председателят предава протокола в отдел „Научни дейности“ заедно с материалите по конкурса.

(2) В седемдневен срок след заключителното заседание на журито, председателят предава в отдел „Научни дейности“ пълния протокол от заключителното заседание, в който са отразени и дискусиите. Протоколът се подписва от протоколчика и от председателя на журито.

(3) (изм. АС 20.01.2021) ФС избира кандидата за заемане на академичната длъжност по предложението на научното жури не по-късно от един месец след внасянето му. Изборът се извършва от членовете на ФС, които притежават образователната и научна степен „доктор“, чрез явно гласуване за или против. При наличие на кворум от имащите право на глас, кандидатът се избира по вишегласие с обикновено мнозинство..

(4) ФС може с мотивирано решение да отхвърли направеното от научното жури предложение въз основа на направените изказвания.

(5) В срок до четиринадесет дни след избора деканът на факултета предава протокол от заседанието на ФС в отдел „Научни дейности“ и уведомява писмено за резултата всички кандидати, участвали в конкурса.

(6) В срок до един месец след заседанието на ФС ректорът на ХТМУ утвърждава избора на доцент и издава сертификат. Избраният доцент изнася публична лекция пред академичната общност на университета.

Чл. 49. Научното жури провежда конкурса в срок до шест месеца след обявяването му в ДВ.

Чл. 50. Трудовото правоотношение между ХТМУ и лицето, спечелило конкурса, възниква от деня на утвърждаване на избора от ректора. В едномесечен срок от утвърждаването на избора се сключва трудовият договор.

РАЗДЕЛ VII

Условия и ред за заемане на академичната длъжност „професор”

Чл. 51. (1) Процедурата за заемане на академичната длъжност „професор” се открива съгласно разпоредбите на чл. 5.

(2) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „професор” трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор”, която за специалностите от регулираните професии трябва да е от същата специалност.

2. (изм. с решение на АС от 28.09.2023) да са заемали академичната длъжност „доцент” в ХТМУ или в друго висше училище или научна организация не по-малко от четири академични години;

3. да са представили публикуван монографичен труд или равностойни на него публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките”, както и за заемане на академичната длъжност „доцент”;

4. да са представили други, различни от тези по предходната точка оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения, патенти и други научни и научно-приложни разработки, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор”, за научната степен „доктор на науките”, както и за заемане на академичната длъжност „доцент”. Трудовете по тази точка се оценяват по съвкупност;

5. да са представили списък на публикувани след заемане на академичната длъжност доцент университетски учебни пособия (поне едно);

6. (изм. с решение на АС от 20.11.2019) да са представили списък на цитатите, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор”, както и за заемане на академичната длъжност „доцент”.

7. (отменена, АС 20.01.2021)

8. да са представили списък от теми на дисертационни трудове, които успешно са защитени под тяхно ръководство (поне един);

9. да са представили списък на лекционните курсове, преподавани в последните три академични години, ако са им възлагани такива;

10. да отговарят на минималните изисквания по чл. 5, ал. 9;

11. да нямат доказано по законоустановения ред плагиатство в научните трудове.

Чл. 52. (1) (изм. АС 20.01.2021) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академичната длъжност „професор” подават документи в отдел „Научни дейности” на ХТМУ, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец Приложение 4д); (Application.pdf)

2. автобиография; (CV.pdf)

3. копие на диплома за висше образование; (DiplomaHighEdu.pdf)

4. копие на диплома за образователна и научна степен „доктор”; (DiplomaPhD.pdf)

5. копие на диплома за научна степен „доктор на науките” (ако притежават); (DiplomaDrSC.pdf)
6. копие на диплома за заемане на академична длъжност „доцент“; (DiplomaAssocProf.pdf)
7. списък на научните трудове по конкурса; (Publications_Monograph.pdf)
8. списък на учебните помагала по конкурса;(TextbookOrNotes))
9. резюмета на основните резултати и научните приноси (на български език и на език, който традиционно се ползва в съответното научно направление); (Summaries.pdf)
10. списък на цитиранията; (Citations.pdf)
11. справка за броя на точките, съгласно показателите за заемане на академичната длъжност „професор“ на едно от приложенията 2б, 2г, 2е или 2з, съответно на професионалното направление (по образец Приложение 5г); (NACID_Min_requirementsProf.pdf)
12. копия на публикации и учебни помагала;(CopyOfAllPublications.zip)
13. свидетелства за приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения, рационализации, патенти и други научно приложни разработки; (AppliedScResults.zip)
14. удостоверение за заемане на академичната длъжност „доцент” за период от пет академични години; (CertificateAssocProf.pdf)
15. списък на лекционни курсове, преподавани в последните пет академични години; (ListOfLessons.pdf)
16. автореферат на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор“; (PhDAbstract.pdf)
17. автореферат на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките” (ако притежават); (DrScAbstract.pdf)
18. информационна карта за заемане на академична длъжност (Приложение 8s).(InfoCard.pdf)

(2) Документите по предходната алинея се подават в един екземпляр на хартиен носител и в един екземпляр в електронната платформа на ХТМУ, осем екземпляра на електронен носител. По едно от копията съгласно ал. 1, т. 4 и ал. 1, т. 6 е с нотариална заверка.

Чл. 53. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност „професор” се провежда от научно жури в състав от седем хабилитирани лица при спазване на изискванията на чл. 6, ал 8.

(2) Съставът на научното жури се определя съгласно процедурата по чл. 7 от този правилник.

(3) Първото заседание на журито се провежда до 14 дни след изтичане на срока за подаване на документи по конкурса.

(4) На своето първо заседание научното жури:

1. избира председател;
2. определя трима рецензенти от състава си; като поне двама от тях са професори;
3. взема решение за допускане на кандидатите до оценяване;
4. определя крайната дата за подаване на рецензиите и становищата;
5. определя датата на заключителното заседание на журито.

Чл. 54. Членовете на научното жури предават рецензиите и становищата по реда на чл 46.

Чл. 55. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност „професор“ в съответствие с резултатите от справките по чл. 52, ал. 1, т. 10.

(2) При равни условия по предходната алинея научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на следните допълнителни показатели:

1. свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия: разработване на лекционни курсове; нововъведения в методите на преподаване; преподаване по специалност на чужд език; осигуряване на занимания в практическа среда извън ХТМУ; изнасяне на лекции в чуждестранни университети; консултиране на колеги и др.;

б) работа със студенти и докторанти, включително ръководство на докторанти, назначени на преподавателски позиции във висше училище или научна организация;

2. свързани с научноизследователската дейност:

а) ръководство на научноизследователски проекти; създаване на научна група от преподаватели; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация и редколегии на списания в съответната научна област; авторитетни отзиви; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа и др.;

б) приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и други продукти на интелектуалната собственост.

Чл. 56. (1) Заклучителното заседание на научното жури е закрито. По време на заседанието се спазва процедурата по чл. 48, ал. 1, т. 1, т. 4 - 8.

Чл. 57. (1) ФС може да вземе решение по процедури за заемане на академичната длъжност „професор“, ако поне една трета от състава на съвета с право на глас е от лица, заемащи академичната длъжност „професор“ или притежаващи научната степен „доктор на науките“.

(2) В състава на ФС по ал. 1 задължително се включват членовете на академичния състав на съответния факултет, които заемат академичната длъжност „професор“ или притежават научната степен „доктор на науките“.

(3) При невъзможност да се изпълни условието по ал. 1 за участие в конкретната процедура за заемане на академичната длъжност „професор“ могат да бъдат привлечени и външни членове, които отговорят на изискванията на ал. 1.

(4) ФС избира кандидат за заемане на академичната длъжност „професор“, като спазва процедурата по чл. 48, ал. 2 - 5.

Чл. 58. В срок до един месец след заседанието на ФС ректорът на ХТМУ утвърждава избора на професор и издава сертификат. Избраният професор изнася публична лекция пред академичната общност на университета.

Чл. 59. Научното жури провежда конкурса в срок до шест месеца след обявяването му в ДВ.

Чл. 60. Трудовото правоотношение между ХТМУ и лицето, спечелило конкурса, възниква от деня на утвърждаване на избора от ректора. В едномесечен срок от утвърждаването на избора се сключва трудовият договор.

Раздел VIII (нов - АС 29.11.2023)

Условия и ред за преминаване от академична длъжност в друго висше училище или научна организация на същата длъжност в Химикотехнологичен и металургичен университет.

Чл. 61 (нов - АС 29.11.2023) (1) При необходимост от назначаване на нов член на академичния състав по съответното професионално направление, доказана в съответствие с изискванията на чл. 5, ал. 1, т.1 & т. 2, ал. 5, и наличие на потенциален кандидат, отговарящ на изискванията на чл.62, ал.1, първичното звено предлага на факултетния съвет да се стартира процедура по чл. 5 ал.14, с приложени документите, които са изискуеми съгласно чл. 63.

Чл. 62 (нов - АС 29.11.2023) (1) Кандидат за преминаване от академична длъжност, заемана в друго висше училище или научна организация, на същата длъжност в ХТМУ трябва да е вписан в регистър на НАЦИД за „Хабилитирани лица с наукометрични показатели“ и да отговаря на минималните изисквания съгласно ППНСЗАД на ХТМУ за тази длъжност в съответното професионално направление. Освен това кандидатът трябва да има научни постижения, въз основа на които е натрупал точки по показатели от група Г и група Д, надвишаващи поне с 25 процента минималните изисквания в ХТМУ за заемане на тази длъжност в съответното основно звено по съответното професионално направление.

(2) Качествата и академичните постижения на кандидата се доказват със същите документи, които се изискват от ППНСЗАД за участие в конкурс за заемане на съответната академична длъжност.

(3) Справката по образец, удостоверяваща научните постижения, изискуеми по ал. 1 се проверява от Комисия по академично развитие (КАР) в срок до един месец след предложението на първичното звено до ФС по чл. 61, ал. 1.

Чл. 63 (нов - АС 29.11.2023) (1) Кандидатът подава заявление и следните документи:

1. автобиография;
2. документ за заеманата академична длъжност в друго висше училище или научна организация;
3. справка по образец за изпълнение на минималните изисквания съгласно ППНСЗАД на ХТМУ за съответното професионално направление, като се използват съответните приложения към ППНСЗАД;
4. справка за научните постижения на кандидата по група Г и група Д на минималните национални изисквания, доказваща изпълнението на изискванията по чл. 62, ал. 1, като се използват съответните приложения към ППНСЗАД на ХТМУ;
5. списък на публикации, изобретения и други научно-приложни резултати
6. справка за цитиранията с пълно библиографско описание на цитираните и цитиращите публикации
7. копия на научните трудове и материали, използвани в справките по т.3, т.4 и т.5.

Чл. 64 (нов - АС 29.11.2023) (1) Когато представените документи по чл. 63 доказват, че кандидатът отговаря на условията на чл. 62, ал. 1, в срок до един месец от получаване на положително становище по чл. 62, ал. 3, КАР внася

във факултетния съвет предложение за заемане на академичната длъжност от кандидата.

(2) Предложението включва доказателства за качествата и академичните постижения на предлагания кандидат в съответствие с чл. 62, ал. 1.

(3) Изборът се осъществява от факултетния съвет в срок до един месец от получаване на предложението на КАР в съответствие с изискването на чл. 48, ал. 3 при избор за академична длъжност „доцент“ и чл. 57 при избор за академична длъжност „професор“.

Чл. 65 (нов - АС 29.11.2023) (1) Трудовото правоотношение с избрания кандидат възниква от датата на утвърждаването на избора от Ректора. В едномесечен срок от избора Ректорът на Химикотехнологичен и металургичен университет сключва трудов договор или допълнително споразумение с избрания кандидат.

(2) Избраният доцент или професор изнася публична академична лекция пред академичната общност в Химикотехнологичен и металургичен университет.

Чл. 65 (нов - АС 29.11.2023) По същия ред се осъществява преминаване на същата или на съответна академична длъжност и от чуждестранно висше училище или научна организация, които са признати и акредитирани от съответните за чуждата държава компетентни органи.

РАЗДЕЛ IX

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на ЗРАСРБ:

1. „висши училища и научни организации“ включват всички висши училища, Българската академия на науките, Селскостопанската академия, научни организации, университетски болници, институти и други, получили акредитация от НАОА;

2. „докторска програма“ е акредитирана програма на висше училище или научна организация в област на висшето образование за провеждане на обучение на докторанти;

3. „външен член“ на научното жури е всяко лице от състава му, което до датата на утвърждаване на журито или най-малко пет години преди тази дата не е упражнявало преподавателска дейност по трудово правоотношение с ХТМУ. Всички останали са „вътрешни членове“;

4. „конфликт на интереси“ е налице, когато член на жури или свързани с него лица имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на неговите правомощия или задължения във връзка с участието му в съответната процедура;

5. „свързани лица“ са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, роднините по съребрена линия и по сватовство до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето се намира в икономически или политически зависимости, които пораждаат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност;

6. „частен интерес“ е всеки интерес, който е предизвикан от облага от материален или нематериален характер или от поето задължение за такава, за член на жури или за свързани с него лица;

7. „облага“ е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност (включително академична длъжност), дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие;

8. "първично звено" е катедра във факултет на висше училище или съответна на нея структура в научна организация;

9. „плагиатство“ е представяне за собствени на трудове, които изцяло или частично са написани или създадени от друго, или използването на публикувани от друго научни резултати, без позоваване или цитиране в процедурите за придобиване на научни степени или за заемане на академични длъжности;

10. „единни държавни изисквания“ са правилата за провеждане на процедурите по този закон, редът за контрол върху тях и минималните национални изисквания по професионални направления за придобиване на научните степени и заемане на академичните длъжности, определени в този закон и в правилника за прилагането му;

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

12. „монография“ е публикувано научно издание, което съдържа пълно и всестранно изследване на определен предмет, проблем или личност, написано от един или от няколко автори, придържащи се към един и същ възглед. Монографията е научен труд, който не повтаря или обобщава съществуващото знание, който има научен редактор и/или научни рецензенти, притежава ISBN и е в обем не по-малък от 100 стандартни страници с 1800 знака на страница. Тя съдържа разгърнато съдържание, изчерпателна библиография, като в текста има позовавания на други научни трудове;

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

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

15. „обзор“ е публикувано научно изследване в списание, сборник или

самостоятелно, в което се прави критичен преглед на публикуваната литература по определен научен проблем, притежава съответно ISSN или ISBN и обемът му е от 10 до 99 стандартни страници с 1800 знака на страница;

16. „статия“ е публикуван научен труд, отговарящ на изискванията по т. 14, който съдържа описание на оригинални научни изследвания и е в обем до 20 стандартни страници с 1800 знака на страница;

17. „цитат“ е позоваване на научна публикация на автора в друга научна публикация или патент. Позоваването на една публикация се счита за едно цитиране, независимо на колко места в текста е извършено;

18. „автоцитат“ е цитат, при който цитираната и цитиращата публикация имат поне един общ автор. Автоцитатите се изключват от списъците с цитирания;

19. „недостоверност на представените научни данни“ е умишлено използване на неистински и/или манипулирани изходни данни при създаването на научен труд;

20. „хабилитирани лица“ са:

а) лицата, които заемат или са заемали академичните длъжности „доцент“ или „професор“, с изключение на лицата по чл. 36 от ЗРАСРБ;

б) лицата, придобили научно звание „доцент“, съответно „старши научен сътрудник II степен“ или „професор“, съответно „старши научен сътрудник I степен“ по смисъла на отменения Закон за научните степени и научните звания;

21. „заинтересовано лице“ е всяко лице, което е придобило научна степен в съответното професионално направление или е хабилитирано лице по т. 20.

22. Q1, Q2, Q3, Q4 обозначават четирите квартали (четвъртини), в които *Journal Citation Reports* (JCR) на *Web of Science* групира научните списания с импакт-фактор (IF) във всяка научна област. При отчитане на публикация в списание, което се появява в повече от една научна област в базата данни *Web of Science*, се използва най-високият квартал за съответното списание за годината на публикуване. Ако за дадена публикация в годината на публикуване не е наличен квартал за списанието, се използва наличният квартал за най-близката до нея година;

23. Scimago Journal Rank (SJR) обозначава метриката на научните издания, реферирани в *Scopus*.

§ 2. За членове на научно жури по процедура за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ не се предлагат лица, които имат общи публикации с докторанта.

§ 3. За членове на научно жури по процедура за придобиване на научната степен „доктор на науките“ могат да бъдат предлагани и лица, които имат общи трудове с кандидата, но при условие, че не повече от 20% от представените трудове са в съавторство с тези лица.

§ 4. За членове на научно жури по процедури за заемане на академичните длъжности „доцент“ и „професор“ могат да бъдат предлагани и лица, които имат общи трудове с кандидата/ите, но при условие, че не повече от 10 % от представените трудове са в съавторство с тези лица.

§ 5. Лицата, включени в състава на научното жури, а също и резервните

членове попълват декларация (по образец - Приложение 3).

§ 6. (изм. с решение на АС от 25.11.2020) (1) Първото заседание на научното жури по процедура за придобиване на научна степен може да се проведе неприсъствено, в електронна среда чрез видеоконферентна връзка.

(2) На заключителното заседание на научното жури по процедура за придобиване на научна степен могат да присъстват всички желаещи, да задават въпроси към дисертанта и към членовете на научното жури, както и да изразяват мнения. Когато мерки на правителството, обнародвани в ДВ, налагат това, по решение на научното жури, заседанието може да се проведе неприсъствено, в електронна среда чрез видеоконферентна връзка, като на сайта в процедурата се добави линк към избраната платформа.

(3) Заседанията на научното жури по процедури за заемане на академична длъжност са закрити. На тези заседания присъстват само членовете на журито и кандидатите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“ и „доцент“, а по изключение и външно лице, което води протокола. Заседанията могат да се провеждат неприсъствено, в електронна среда чрез видеоконферентна връзка.

§ 7. (1) Препоръчва се рецензиите на дисертационните трудове за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и научната степен „доктор на науките“ да са в обем до девет страници. Рецензиите се изготвят по образец (Приложение 12а), като се спазва следната последователност на изложение:

1. окомплектоване на предоставените документи;
2. удовлетворяване на минималните изисквания, съгласно Правилника;
3. актуалност на темата на дисертационния труд;
4. познаване на проблемите, обект на изследване в дисертационния труд;
5. тип на изследванията;
6. цели на изследванията;
7. методи на изследванията;
8. приноси на дисертационния труд;
9. оценка на съответствието на автореферата с дисертационния труд;
10. участие на докторанта при постигане на резултатите в дисертационния труд;
11. критични бележки;
12. заключение.

(2) Препоръчва се становищата върху дисертационните трудове за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и научната степен „доктор на науките“ да са в обем до четири страници. Становищата се изготвят по образец (Приложение 12б), като се спазва следната последователност на изложение:

1. удовлетворяване на минималните изисквания, съгласно Правилника;
2. актуалност на темата на дисертационния труд;
3. тип на изследванията;
4. цели на изследванията;
5. приноси на дисертационния труд;
6. заключение.

(3) Препоръчва се рецензиите по конкурс за заемане на академичните

длъжности „доцент” и „професор” да са в обем до десет страници. Рецензиите се изготвят по образец (Приложение 12в), като за всеки кандидат се спазва следната последователност на изложение:

1. окомплектоване на предоставените документи;
2. удовлетворяване на минималните изисквания, съгласно Правилника;
3. актуалност на научните и/или приложните изследвания;
4. познаване на изследваните проблеми;
5. тип на изследванията;
6. цели на изследванията;
7. методи на изследванията;
8. приноси на изследванията на кандидата;
9. участие на кандидата при постигане на представените резултати;
10. педагогическа дейност;
11. критични бележки;
12. заключение.

(4) Препоръчва се становищата по конкурс за заемане на академичните длъжности „доцент” и „професор” да са в обем до шест страници. Становищата се изготвят по образец (Приложение 12г), като за всеки кандидат да се спазва следната последователност на изложение:

1. удовлетворяване на минималните изисквания, съгласно Правилника;
2. актуалност на научните и/или приложните изследвания;
3. цели на изследванията;
4. приноси на изследванията на кандидата;
5. педагогическа дейност;
6. заключение.

(5) При повече от един участник в конкурси за заемане на академичните длъжности „доцент” и „професор” в рецензиите и становищата се спазват препоръките по ал. 3 и 4 за всеки един от кандидатите, а в заключението задължително се дава класиране на кандидатите.

§ 8. При отчитане на публикации с повече от 30 (тридесет) съавтори кандидатът трябва да има доказан съществен принос. Съществен принос в дадена научна публикация се доказва по поне един от следните начини: (1) кандидатът е първи в списъка на съавторите, (2) кандидатът е посочен в публикацията като автор за кореспонденция, (3) кандидатът представи писмо от автора за кореспонденция на статията или от публично обявения ръководител на научния колектив, подготвил публикацията, в което се удостоверява конкретният съществен принос на кандидата в тази публикация. Наличието на писма, удостоверяващи съществен принос в статии с повече от тридесет съавтори, се проверява в процедурата по проверка на допустимостта на кандидатите. Съответствието между съдържанието на писмото и съдържанието на съответната публикация се удостоверява в писмен вид в рецензиите и становищата на членовете на научното жури.

§ 9. При оценка на педагогическата дейност на кандидатите научното жури разглежда само рецензирани учебни помагала, които са издадени от лицензирани издателства или са публикувани на интернет-страницата на ХТМУ.

§ 10. Резюмето на научните трудове на кандидата трябва да съдържа кратко описание на изследваните проблеми, методи за тяхното решаване и основни научни приноси на автора.

§ 11. Сигнали за наличието на плагиатство и/или недостоверност на представените научни данни по отношение на приключили процедури по придобиване на научни звания и за заемане на академични длъжности по реда на този закон, както и за придобиване на научни степени и научни звания по реда на отменения Закон за научните степени и научните звания се разглеждат и проверяват от Комисията по академична етика по реда на чл. 30, ал. 5 - 12 от ЗРАСРБ.

§ 12. Обявите за конкурси се публикуват на интернет-страницата на ХТМУ, в деня на обнародване на конкурсите в ДВ, съгласно § 4 от допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ.

РАЗДЕЛ IX

Преходни и заключителни разпоредби

§ 13. Лица, които не са български граждани, могат да кандидатстват за прием, обучение и придобиване на научна степен в ХТМУ в съответствие с ППОД, с този правилник и с разпоредбите на чл. 13, 13а, 13б и 13в от ППЗРАСРБ.

§ 14. Лицата, придобили научни степени извън Република България, могат да кандидатстват за заемане на академични длъжности в ХТМУ след легализиране на дипломата от МОН и по реда на този правилник.

§ 15. Академични длъжности, заемани от лица в други университети или научни организации, не са основание за заемане на академични длъжности в ХТМУ без конкурс.

§ 16. (1) Отменя се Правилник за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в ХТМУ, в сила до 04.05. 2018 г.

(2) На основание § 40 от Преходни и заключителни разпоредби към Закон за изменение и допълнение на ЗРАСРБ (ДВ, бр.30 от 03.04. 2018 г., в сила от 05.05.2018 г.) откритите и незавършили до 05.05. 2018 г. процедури за придобиване на научна степен и за заемане на академична длъжност се довършват при условията и реда на отменения ППНСЗД в ХТМУ.

(3) На основание Писмо № 9104-60/17.05.2018 г. на Министъра на образованието и науката, относно прилагането на § 40 от ПЗР на ЗРАСРБ, се приема следното:

1. Съгласно чл.3, ал.1, изречение първо от ЗРАСРБ процедурите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се откриват от деня на решението на ХТМУ за провеждане на конкурс. На основание чл. 50, ал.1 от ЗВО решението за обявяване на конкурса се взема от АС.

2. На основание чл. 7, ал. 3 от ЗРАСРБ процедурите за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ в ХТМУ се откриват от деня на приемане на решението на ФС за зачисляване в съответната форма на

обучение на успешно издържалите конкурса кандидати, съответно на кандидатите с одобрени проекти на самостоятелна форма на подготовка.

3. На основание чл. 12, ал. 6 от ЗРАСРБ, във връзка с чл. 39 ал. 3 и 4 от ППЗРАСРБ, процедурите по придобиване на научна степен „доктор на науките“ се откриват от деня на положителното решение на съвета на първичното звено за готовност за защита на дисертационния труд, който кандидатът е предложил за обсъждане в съответната катедра.

§ 17. Правилникът е изготвен в съответствие със Закон за изменение и допълнение на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ДВ, бр. 30 от 03.04.2018 г., в сила от 05.05.2018 г.), Постановление № 122 на МС от 29.06. 2018 г. за изменение и допълнение на Правилник за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ДВ бр. 56 от 06.07.2018 г., в сила от 06.07.2018 г.), Постановление № 26 от 13.02. 2019 г. за изменение и допълнение на Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България. Правилникът е приет на заседание на АС, състояло се на 17.10.2018 г. и е изменен и допълнен с решения на АС от 13.03.2018 г.; 28.09.2023 г.; 29.11.2023 г.

ОСНОВНИ СЪКРАЩЕНИЯ, ИЗПОЛЗВАНИ В ПРАВИЛНИКА

АС	Академичен съвет
БИЦ	Библиотечно-информационен център
ДВ	Държавен вестник
ЗВО	Закон за висшето образование
ЗРАСРБ	Закон за развитието на академичния състав в Република България
КАР	Комисия за академично развитие
КС	Катедрен съвет
МОН	Министерство на образованието и науката
НАОА	Национална агенция за оценяване и акредитация
НАЦИД	Национален център за информация и документация
ПОНДЗНПС	Правилник за определяне на нормативната и допълнителна заетост на научно-преподавателския състав
ППЗРАСРБ	Правилник за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България
ППНСЗАД	Правилник за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности
ППОД	Правилник за прием и обучение на докторанти
ФС	Факултетен съвет
ХТМУ	Химико-технологичен и металургичен университет