

ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ

УЧЕБНО ПРИЛОЖНА ДЕЙНОСТ

УТВЪРЖДАВАМ

РЕКТОР:

/проф. Сеня Терзиева - Желязкова/



П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНО-ПРИЛОЖНАТА ДЕЙНОСТ
(УПД) ПРИ ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН
УНИВЕРСИТЕТ

СОФИЯ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл.1. Поделение “Учебно-приложна дейност”/УПД/ при ХТМУ-София е създадено в съответствие със Закона за висшето образование и чл.5 ал.7 и 8 от Правилника за устройството и дейността на ХТМУ- София.

Чл.2 /1/ Поделение “Учебно-приложна дейност“ обхваща всички звена за приложни разработки, звена за услуги и други форми на приложна дейност, реализирани в ХТМУ или с участието на ХТМУ.

/2/ Поделението не е юридическо лице.

/3/ Към УПД се създават самостоятелни звена /колективи/, които работят на вътрешна приходно - разходна сметка.

/4/ Тези звена и колективи се създават и функционират въз основа на вътрешни договори между Ректора и съответните ръководители .

Чл.3/1/ Учебно-приложната дейност се осъществява и развива в следните основни направления:

1. Организиране на малотонажни производства и внедряване на технологични продукти от работата на научно- преподавателски кадри, докторанти, специализанти и студенти от Университета;

2. Експериментиране и внедряване на нови технологии, технологични и технически решения;

3. Извършване на приложни, аналитични и други услуги, за които ХТМУ разполага със специализирани кадри и техника.

/2/ Учебно-приложната дейност не нарушава учебния процес, а създава условия за свързването ѝ с различните негови форми.

Чл.4/1/ Основните задачи при осъществяването на учебно- приложната дейност са:

1. Производство на наукоемки изделия, технологии, програмни продукти, услуги и др.

2. Пълноценно и рационално използване на висококвалифицирания научно-преподавателски, инженерен и помощен персонал, на докторантите, специализантите и студентите, както и наличната материално-техническа база;

3. Формиране на допълнителни средства за всеобхватно развитие на ХТМУ, в т.ч. обогатяване и разширяване на материално-техническата база;

4. Усъвършенстване на учебния процес за постигане на висока професионална подготовка на студентите;

5. Намалване срока на реализация на научните постижения в практиката;

/2/ Изпълнението на основните задачи се осъществява в съответствие с изискването за постигане на определена степен на ефективност.

Чл.5/1/ Звената за приложни разработки и звената за услуги в ХТМУ използват изградената /предоставената/ материално - техническа база, без да нарушават учебния процес и научно- изследователската дейност в катедрите.

/2/Научното им обслужване се осъществява от висококвалифицирани научни преподавателски кадри от съответните катедри.

/3/Административното и финансовото обслужване се осъществява от администрацията на НИС при ХТМУ.

Чл.6. Поделение “Учебно-приложна дейност” и съответните му звена са обособени на вътрешна приходно-разходна сметка.

Чл.7. Структурата на поделение “Учебно-приложна дейност” обхваща: Ръководство, Администрация и временни колективи.

Чл.8. Поделение “Учебно-приложна дейност” се ръководи от Ректора или от упълномощения Директор на НИС:

/1/ Оперативното административно ръководство на УПД се осъществява от Директорът на НИС, който има право:

1. Да представлява поделението в Ректорския и Академичния съвет на ХТМУ, пред фирми, организации и други юридически лица;
2. Да дава задължителни указания и нареждания в границите на предоставената му компетентност;
3. Да ръководи пряко дейността на поделението;
4. Да изказва становище при назначаването и освобождаването на персонала в съответните звена.

/2/ Директорът на НИС е длъжен:

1. Да носи лична отговорност за всички положителни и отрицателни последици от дейността на поделението;
2. Да следи за спазване на законността, договорната, технологичната и финансовата дисциплина, за безопасност и условия на труд;

Чл.9./1/ Ръководителите на звената за приложни разработки и звената за услуги се назначават от Ректора по предложение на Директора на НИС, съгласувано с ръководителя на катедрата, в случаите когато дейността на УПД се развива в катедрата.

/2/ Ръководителите на звената за УПД носят лична отговорност за осъществяваната дейност, като:

1. Отговарят за изпълнението на вътрешните договори, сключени с УПД;
2. Извършват ежедневна организационна, научно-методична работа със студентите, работниците, служителите, докторантите, специализантите и други членове на временните колективи за срочното и качествено изпълнение на поставените задачи;
3. Организируют и осъществяват превантивен, текущ и последващ контрол по спазване на трудовата и технологичната дисциплина;
4. Осигуряват спазване на изискванията по охрана на труда, техническата безопасност и правилата за противопожарна охрана;
5. Изпълняват указанията на Ръководителя на УПД;
6. Следят за правилното движение и разпределение на средствата по финансовото досие на звеното с помощта на оперативния счетоводител;
7. Своевременно експедираат готовата продукция до потребителя, съгласно договора;
8. Отстраняват всички възникнали трудности в съответствие с предоставената им компетентност и информират Ръководителя на УПД за други такива;

/3/ Ръководителите на звената за УПД имат право:

1. Да предлагат за назначаване и освобождаване на персонал в поверените им звена;
2. Да предлагат разпределение на средствата за материално стимулиране;
3. Да вземат решение за най-целесъобразното разходване на всички средства, с които разполага звеното;
4. Да осъществяват контакти с различни контрагенти и сключват договори за производство на продукция и извършване на услуги;
5. Да привличат извъншатни сътрудници и консултанти;
6. Да предлагат за назначаване на допълнителен трудов договор научно-

преподавателски кадри, инженерно-технически и помощен персонал на ХТМУ.

Чл.10/1/ Звената за приложни разработки и звената за услуги се създават със заповед на Ректора на ХТМУ, по предложение на Ръководителя на съответното звено.

/2/ Предложенията се правят от Ръководителят на звеното с точна информация за мястото, организацията, предмета на дейността, необходимия персонал, възможността за реализация на продукцията /услугите/.

/3/ Съставът на участниците във временните колективи се определя от Ръководителя на звеното и се предлага от него за назначаване по трудов или граждански договор.

Чл.11. /1/ Временният колектив се формира от членове на основното звено-изпълнител, служители от ВУЗ или НИС, или привлечени от други звена на ХТМУ, или от външни юридически и физически лица.

/2/ Наемането на извънщатни сътрудници и консултанти става със съгласието на ръководителя на катедрата, на чиято територия се изпълнява поставената изследователска задача.

/3/ Съгласие по ал.2 не се изисква, ако изпълнението не налага използване базата на ХТМУ.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЪТРЕШНА ПРИХОДНО - РАЗХОДНА СМЕТКА /ВПРС/

Чл.12. В съответствие с предмета на дейността си УПД създава и поддържа организация на пълна ВПРС.

Чл.13. Поделение “Учебно-приложна дейност” има своя банкова сметка.

/1/ Всяко звено има своя финансова сметка за приходите и разходите.

Чл.14. Приходите на УПД /в евро/ се формират от:

1. Реализация на продукцията и услугите.
2. Целево финансиране.
3. Други приходи.

Чл.15. Разходната част включва:

1. Средства за работна заплата.
2. Средства за социални и здравни осигуровки.
3. Средства за допълнителни трудови възнаграждения по КТД.
4. Средства за обезщетения при съкращение, пенсиониране и неизползван отпуск на членовете на колектива, включително осигуровки при наличие на средства във ВПРС на УПД .
5. Средства за командировки, закупуване на материали.
6. Средства за съизпълнители, извънщатни сътрудници и др.
7. Административни отчисления.
8. Дължими данъци и такси .

Чл.16. Изплащането на договорираното трудово възнаграждение става само при наличие на средства по договора.

Чл.17. Отчисленията за ХТМУ са предмет на вътрешен договор, който се сключва за определен период, но не по-голям от една година. В този договор се регламентират следните отчисления:

1. За ХТМУ – общо институтски разходи за ползване на помещения, съоръжения и амортизационни отчисления.

- за електроенергия

- за вода за производствени нужди
- за катедрата, към която е УПД

2. За административно и счетоводно обслужване – 5% от всички приходи.

Чл.18. Доходът за разпределение в отделните звена се образува като резултативно - остатъчна величина, след като от приходите по финансовата сметка се приспадат отчисленията за ХТМУ, средствата за административно обслужване и всички направени разходи.

Чл.19. Когато след приключване на даден договор или в края на определен период, за администрацията са налице достатъчно средства, съответният ръководител има право да ги разпредели между служителите по основен трудов договор, като допълнително трудово възнаграждение, /включително и т.н. 13-та заплата/.

/1/Разпределението на сумите за допълнително стимулиране се утвърждава от Ректора на ХТМУ, по предложение на Директора на НИС.

/2/Ръководството, консултанти и сътрудници, които са оказали съответна помощ за постигането на високи икономически резултати се стимулират в размер до 30% от отчисленията за ХТМУ.

Чл.20. Средствата за финансиране на дейността на УПД се формират от собствени средства.

Чл.21./1/ Звената в УПД осъществяват своята дейност в съответствие с принципа за самоиздръжка.

/2/ Неупотребената част от дохода за разпределение се натрупва и набраната сума остава на разположение на звеното, за развитие на дейността през следващи периоди.

Чл.22. Поделение “Учебно-приложна дейност” начислява по сметка на ХТМУ предвидените с договорите разходни суми, съгласно чл.17, т.1.

Чл.23. Ръководителят на УПД ежегодно внася на Академичния съвет информация за финансовите резултати на УПД.

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият Правилник за устройството и дейността на УПД отменя Правилника за организацията и дейността на УПД при ХТМУ-София от 01.01.2004 година.
2. Правилникът влиза в сила след приемането му от Академичния съвет на ХТМУ.

Правилникът е приет от АС на 11.03.2026г. с протокол № 44/11.03.2026г.