

**ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН  
УНИВЕРСИТЕТ**

**Утвърдил:**

**проф. д-р инж. Сеня Терзиева-Желязкова  
РЕКТОР**

**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА ХТМУ**

София, юли 2020 г.

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Правилникът урежда устройството и дейността на Химико-технологичния и металургичен университет (наричан по-нататък за краткост ХТМУ) в съответствие със Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и други нормативни актове, регламентиращи дейността на висшите училища.

**Чл. 2.** Правилникът е съставен съгласно разпоредбите на чл. 21, ал.1 т. 2 и в изпълнение на параграф 17 от Преходните и Заключителни разпоредби на ЗВО.

## II. СТАТУТ НА ХТМУ

**Чл. 3. (1)** ХТМУ е държавно висше училище – юридическо лице, със седалище град София, постоянен адрес булевард „Св. Климент Охридски” № 8 и има за предмет на дейност:

**1.** Обучение на студенти и докторанти за получаване на инженерна, химикотехнологична, металургична и други квалификации, необходими за стопанството, науката и образованието, по специалности, утвърдени от Академичния съвет (АС) и в съответствие с Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления и с Наредбата за държавни изисквания за придобиване на висше образование по образователно-квалификационни степени: „бакалавър”, „магистър” и образователна и научна степен „доктор”.

**2.** Повишаване на квалификацията и придобиване на нова квалификация чрез паралелно и следдипломно обучение.

**3.** Осъществяване на научни изследвания и иновационна дейност в областта на химията, химичните технологии, металургията и други клонове на науката.

**4.** Учебно-приложна дейност.

**5.** Експертно-консултантска дейност, анализи и други разрешени от законите на страната дейности за постигане на своите цели и за пълноценно използване на академичния си потенциал.

**(2)** Осигуряването, контролирането и поддържането на високо качество на дейностите, изброени в т. 1-5 на предходната алинея, се осъществява чрез вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав (СОПКОАС), утвърдена от АС, в която се включва и проучване на студентското мнение. Структурата и функциите на системата се уреждат в отделен правилник.

**(3)** Дейностите по ал. 1 се осъществяват от висококвалифициран преподавателски, научно-преподавателски и изследователски състав, който е в трудови или граждански правоотношения с университета.

**(4)** Академичният състав на ХТМУ се състои от хабилитирани лица (професори и доценти) и нехабилитирани лица (главни асистенти,

асистенти, старши преподаватели и преподаватели), които заемат тези длъжности по основен трудов договор за пълно работно време.

**Чл. 4.** ХТМУ осъществява основната си дейност, съгласно ЗВО и принципа на академичната автономия, която гарантира академични свободи, академично самоуправление и неприкосновеност на сградите и териториите му.

### **III. СТРУКТУРА НА ХТМУ**

**Чл. 5. (1)** Основни звена в ХТМУ са факултетите и институтите, чиито структури, персонален състав и основни функции се уреждат в съответствие с изискванията на ЗВО и този правилник.

**(2)** Факултетите и институтите се откриват, преобразуват и закриват съгласно чл. 9, ал. 3, т. 3 от ЗВО.

**(2а)** Факултетът е основно звено на висшето училище, което обединява не по-малко от три катедри за осигуряване на обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко професионални направления от областите на висшето образование, по които висшето училище е акредитирано да провежда обучение и има хабилитирани лица на основен трудов договор, които провеждат не по-малко от 70 % от лекционните часове за всяка специалност.

**(3)** Структурни звена на факултетите са катедрите, чийто академичен състав не може да бъде по-малък от определения с решение на АС минимум, непротиворечащ на чл. 26д, ал. 1 от ЗВО.

**(4)** Отменена

**(5)** В катедрите, които извършват обучение по повече от един модул, могат да се обособят специализиращи направления или секции, които нямат статут на самостоятелни звена.

**(6)** Институтът е основно звено, което обединява научно-изследователски кадри за извършване на дългосрочна изследователска дейност. Структурата на института, конструирането и функциите на неговите органи за управление се определят от правилник, приет от АС на ХТМУ.

**(7)** За решаване на конкретни учебни, научни, проектантски и други задачи, за извършване на експертизи, оценки, анализи, сервизна дейност и услуги, както и за учебно-приложна дейност, с решение на АС се създават обслужващи звена: деканати, сектори, центрове, лаборатории, производствени бази, динамични експертни колективи и други. Тяхното създаване и функциониране подпомага образователната и научната дейност на ХТМУ. За функционирането и поддържането на СОПКОАС се създава Звено за мониторинг на качеството, което е на пряко подчинение на заместник-ректора по учебната дейност.

**(8)** Устройството и дейността на звената по предходната алинея се уреждат от отделни правилници, които се утвърждават от АС.

(9) Административното, финансово-счетоводното, материалнотехническото, учебно-методичното, научно-методичното и информационното осигуряване на структурните звена по предходните алинеи се извършва от съответните административни звена, служби и отдели.

(10) Организационната и управленската структура на ХТМУ е представена в Приложение № 1 на настоящия правилник.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ НА ХТМУ**

**Чл. 6.(1)** Органи за управление на ХТМУ са: Университетското общо събрание (УОС), Академичният съвет (АС) и ректорът.

(2) Органи за управление на основните звена в ХТМУ са: факултетното общо събрание (ФОС), факултетният съвет (ФС) и деканът.

(3) Органи за управление на структурните звена на факултета са: катедреният съвет (КС) и ръководителят на катедра.

**Чл. 7. (1)** Ръководните длъжности в ХТМУ са: ректорът, деканът, техните заместници и ръководителят на катедра. Едно лице не може да бъде избрано за повече от два последователни мандата на една и съща ръководна длъжност.

(2) Ръководните длъжности се заемат от лица, които:

1. Са хабилитирани членове на академичния състав на ХТМУ.
2. Към датата на избора възрастта им позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна възраст.
3. Не са членове на ръководни органи на партии и политически движения.
4. Не заемат друга ръководна длъжност в ХТМУ.
5. Не заемат ръководна длъжност в други висши училища и научни организации.

(3) Лицата на ръководна длъжност се освобождават преди изтичане на мандата при:

1. Писмено подадена оставка пред органа, който ги е избрал.
2. Прекратяване на основния трудов договор с ХТМУ.
3. Навършване на 65 годишна възраст.
4. Заемане на друга ръководна длъжност в ХТМУ
5. Заемане на ръководна длъжност в други висши училища и научни организации.

(4) Членовете на колективни органи за управление и контрол се освобождават преди изтичане на мандата при:

1. Писмено подадена оставка пред органа, който ги е избрал.
2. Прекратяване на основния трудов договор с ХТМУ.
3. Навършване на 65 годишна възраст.
4. Прекратяване или прекъсване на обучението в ХТМУ или отстраняване от ХТМУ (за студенти и докторанти).

(5) Всеки избор се провежда с тайно гласуване.

**(6) 1.** За всяко заседание на колективните органи за управление се води протокол от нарочно избран протоколчик. Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколчика. Протоколът се предоставя на разположение на университетската общност по избран начин в срок до 14 дни от заседанието.

**2.** Всеки член на колективния орган за управление има право да поиска с писмено заявление до председателя поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание на колективния орган. Поправката се внася по решение на колективния орган за управление.

**3.** Заседанията на колективните органи за управление могат да се провеждат и дистанционно.

**Чл. 7а.** Отменен

**Чл. 8. (1)** Заседанията на всеки колективен орган за управление са законни, ако присъстват най-малко  $2/3$  от членовете му по списъчен състав, от който се изключват лицата, които са в отпуск при временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане, осиновяване, отглеждане на малко дете или са в командировка извън страната, а за АС и членовете на съвета на настоятелите, които не присъстват на заседанието. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от  $1/4$  от списъчния състав.

**(2)** Решенията се вземат с обикновено мнозинство (повече от половината) от присъстващите, освен в случаите, посочени в този правилник, за които се изисква обикновено мнозинство по списъчен състав.

## **УНИВЕРСИТЕТСКО ОБЩО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 9. (1)** Висш колективен орган за управление на ХТМУ е УОС.

**(2)** В състава на УОС се включват всички хабилитирани членове на академичния състав, както и представители на нехабилитираните членове на академичния състав, административния персонал и на студентите и докторантите, избрани по реда на чл. 44, т.1 от настоящия правилник.

**(3)** Структурният състав на УОС се определя от действащия АС в съответствие с чл. 27, ал. 2 от ЗВО – членовете, представляващи академичния състав, са не по-малко от 75% и не повече от 84% от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели; членовете, представляващи студентите и докторантите, са не по-малко от 15% от състава на общото събрание; членовете, представляващи административния персонал, са не повече от 5% от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

**(4)** УОС се ръководи от председател и заместник-председател, избрани измежду хабилитираните му членове за срока на неговия мандат.

**(5)** УОС се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на АС или по искане на ректора. УОС се свиква в срок до три седмици от постъпване на писмено искане на негови членове до Председателя на УОС, които са не по-малко от  $1/4$  от списъчния му състав.

(6) Дневният ред на УОС се обявява две седмици, а материалите по него се предоставят на членовете му най-малко една седмица преди обявената дата на заседанието.

(7) УОС се представлява от неговия председател.

**Чл. 10.(1)** УОС има следните функции:

1. Избира председател и заместник-председател на УОС измежду хабилитираните си членове за срока на мандата си.
2. Избира ректор и предлага на министъра на образованието и науката сключването на договор по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО.
3. Определя числеността на АС и избира неговите членове.
4. Определя числеността на контролния съвет и избира председателя, заместник-председателя и членовете му за срока на мандата си.
5. Приема и изменя Правилника за устройството и дейността на ХТМУ и Правилника за дейността на контролния съвет с обикновено мнозинство от списъчния състав.
6. Обсъжда и приема годишния отчетен доклад на ректора за състоянието и дейността на ХТМУ, отчетния доклад на Контролния съвет, както и заключителния отчет в края на мандата за периода на управление на ректора.
7. Отзовава ректора, членовете на АС, председателя и заместник-председателя на УОС, председателя, заместник-председателя и членовете на Контролния съвет преди изтичането на мандата им.

(2) Председателят на УОС представлява висшето училище по трудовото правоотношение за заеманата от ректора академична длъжност.

## **АКАДЕМИЧЕН СЪВЕТ**

**Чл. 11.(1)** АС е колективен орган за управление на учебната, научната, учебно-приложната и другите дейности, извършвани в ХТМУ.

(2) В състава на АС влизат от 25 до 39 членове, от които представителите на академичния състав, са не по-малко от 75% и не повече от 83% от състава на АС, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели; членовете, представляващи студентите и докторантите, са не по-малко от 15% от състава на АС; членовете, представляващи служителите, са не повече от 5% от състава на АС, като имат поне един представител.

(3) Ректорът е член на АС и негов председател по право.

(4) Заседанията на АС се провеждат по план-график, изготвен за всеки семестър. По решение на ректора или по писмено искане на не по-малко от 1/4 от членовете на АС могат да се провеждат и извънредни заседания. Списъчният състав на АС се редуцира преди всяко заседание, съгласно чл. 8 ал. 1 от настоящия правилник. Материалите се предоставят на членовете му най-малко три дни преди заседанието.

(5) Заседанията на АС се ръководят от ректора, а в негово отсъствие – от упълномощен от него заместник-ректор.

**(5a)** Заседанията на АС са открити за академичния състав, освен ако АС реши те да са закрити изцяло или частично.

**(6)** Към АС могат да функционират избрани от него комисии по приоритетни направления от дейността на университета, които са с временен статут.

**Чл. 12.** АС има следните функции:

- 1.** Определя образователната политика на ХТМУ в съответствие с утвърдената политика по чл. 10, ал. 2, т. 9 от ЗВО.
- 2.** Приема ежегоден отчет за резултатите от дейността и годишен доклад с финансовите и натуралните показатели на ХТМУ.
- 3.** Определя специалностите, формите и степените, по които се провежда обучението, и ежегодно прави предложение на министъра на образованието и науката за броя на приеманите студенти и докторанти.
- 4.** Утвърждава или променя квалификационните характеристики, учебните планове и стандартите за разработване на учебна документация, за образователните степени на всички звена на университета.
- 5.** Определя научната политика, организацията и съдържанието на научноизследователската дейност на университета и на звената в него, както и на условията за включване на академичния състав в тази дейност.
- 6.** Определя кадровата политика на ХТМУ, одобрява длъжностните характеристики на академичния състав, приема системата за атестирането му.
- 7.** Взема решения за създаване или преобразуване на катедри и на звена по чл. 5, ал. 7 от настоящия правилник и предлага образуването на звена по чл. 9, ал. 3, т. 3 от ЗВО.
- 8.** Определя структурния състав на УОС и начина на избиране на членовете му.
- 9.** Приема мандатната програма на ректора и контролира изпълнението ѝ.
- 10.** Определя броя на заместник-ректорите и ги избира с тайно гласуване по предложение на ректора.
- 11.** Приема бюджета на университета и контролира неговото изпълнение чрез приемане и актуализиране на финансовите отчети.
- 12.** Избира членове на Съвета на настоятелите.
- 13.** Взема решения за обявяване на конкурси за професори, доценти и асистенти.
- 14.** Утвърждава система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав в ХТМУ в съответствие с чл. 6, ал. 4 от ЗВО и контролира нейното прилагане и усъвършенстване.
- 15.** Утвърждава система за натрупване и трансфер на образователни кредити в съответствие с чл. 44а, ал. 1 от ЗВО.
- 16.** Присъжда почетното звание „Доктор хонорис кауза” и номинира представители на ХТМУ и други научни и образователни организации за получаване на държавни отличия и академични звания. Носителите на

званието „доктор хонорис кауза” имат право ежегодно да изнесат публична лекция в университета.

**17.** Взема решения за участие в сдружения с наши и чуждестранни висши училища, научни организации и сдружения с нестопанска цел.

**18.** Приема правилници за учебни, научни, творчески или научно-производствени дейности на Университета.

**19.** По предложение на ФС, взема решение с тайно гласуване за удължаване на основните трудови договори чрез сключване на срочни трудови договори с хабилитирани преподаватели, навършили възраст по чл. 328, ал. 1 т. 10 от КТ, съгласно параграф 11 от ПЗР на ЗВО при условията на чл. 62а от този правилник.

**20.** Определя стратегията на международното сътрудничество на ХТМУ.

**21.** Приема правилници за устройство и дейност на звената по чл.5 ал.7 от този правилник и други правилници, предвидени в ЗВО, обсъдени от съответните основни звена.

**22.** Приема планове за издаване на учебници и учебни помагала по предложение на ФС.

**23.** Контролира състоянието на библиотечната и информационната база на ХТМУ и подпомага нейното усъвършенстване.

**24.** Обсъжда и приема годишния отчетен доклад на ректора за състоянието и дейността на ХТМУ.

**25.** Ежегодно предлага на министъра на образованието и науката размера на таксите за кандидатстване и обучение на студенти и докторанти с изключение на случаите по чл. 21, ал. 2 и ал. 4 от ЗВО.

**26.** Определя размера на таксите за платено обучение за учебно-квалификационните степени „магистър” и „доктор” в съответствие с чл. 21, ал. 2 и ал. 4 от ЗВО.

**27.** Взема решение за учредяване на спортен клуб по чл. 43, ал. 1, т. 1 от Закона за физическото възпитание и спорта и приема правилник за организацията и дейността му.

## **ФАКУЛТЕТНО ОБЩО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 13.(1)** ФОС е колективен орган за управление на всеки факултет в ХТМУ.

**(2)** Във ФОС се включват всички членове на академичния състав на факултета, представители на административния персонал и на студентите и докторантите, избрани по реда на чл. 44, т. 2 от настоящия правилник, съобразно квотата, определена в ал. 3 от настоящия член.

**(3)** Структурният състав на ФОС се определя от действащия ФС. Ако факултетът е новообразуван, структурният му състав се определя от АС. Членовете, представляващи академичния състав, са не по-малко от 75% и не повече от 84 % от състава на общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели; членовете,

представляващи студентите и докторантите, са не по-малко от 15% от състава на общото събрание, като при възможност се осигури представителство от всяка специалност, пропорционално на броя на обучаваните в тях студенти и докторанти редовна форма на обучение; членовете, представляващи административния персонал, са не повече от 5% от състава на общото събрание, като имат поне един представител.

(4) ФОС се ръководи от председател и заместник-председател, избрани измежду хабилитираните му членове за срока на неговия мандат.

(5) ФОС се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на ФС или по искане на декана. ФОС се свиква в срок до две седмици от постъпване на писмено искане на негови членове, които са не по-малко от 1/4 от списъчния му състав.

(6) Дневният ред на ФОС се обявява не по-късно от една седмица преди заседанието, а материалите по него се предоставят на членовете не по-късно от три дни преди обявеното заседание.

(7) ФОС се представлява от неговия председател.

**Чл. 14.** ФОС има следните функции:

1. Избира председател и заместник-председател на ФОС измежду хабилитираните си членове за срока на мандата си.
2. Избира декан на факултета.
3. Определя числеността на ФС, неговата структура и избира членовете му.
4. Обсъжда и приема годишния доклад на декана за дейността и състоянието на факултета и за основните дейности по обучението на студентите, специализантите и докторантите.
5. Отзовава декана и членове на ФС преди изтичането на мандата им.

## **ФАКУЛТЕТЕН СЪВЕТ**

**Чл. 15.(1)** ФС е колективен орган за управление на учебната и научноизследователската дейност във факултета.

(2) Съставът на ФС се състои не по-малко от 21 членове, от които не по-малко от 3/4 са хабилитирани преподаватели от академичния състав на факултета.

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

(4) Заседанията на ФС се свикват и провеждат по условията и реда на чл. 11, ал. 4 от настоящия правилник.

(5) Заседанията на ФС се ръководят от декана, а в негово отсъствие – от заместник-декан или упълномощен от него член на ФС.

**Чл. 16.** ФС има следните основни функции:

1. Определя броя и избира с тайно гласуване заместник-декани по предложение на декана.
2. Утвърждава избраните от катедрените съвети ръководители на катедри.
3. Координира дейността на всички катедри от факултета.

- 4.** Обсъжда проекти на учебни планове и квалификационни характеристики по специалности и степени на обучение и ги предлага за утвърждаване от АС.
- 5.** Утвърждава учебните програми за обучение на студентите от всички специалности във факултета.
- 6.** Утвърждава научните ръководители и индивидуалните планове за обучение на докторанти и специализанти. Приема промени на формата на обучение по предложение на структурните звена на факултета.
- 7.** Обсъжда необходимостта и прави предложения пред АС за обявяване на конкурси за професори, доценти и главни асистенти.
- 7а.** Утвърждава предложения на КС за обявяване на свободно място за академична длъжност “асистент”.
- 7б.** Взема решение за провеждане на предварителни обсъждания на дисертационни трудове и за придобиване на право на защита по предложения на КС.
- 7в.** По предложение на КС утвърждава и прави предложение до ректора за определяне състава на научни журита по конкурси за придобиване на научни степени или за заемане на академични длъжности.
- 7г.** Провежда избори с тайно гласуване за професор, доцент и главен асистент по предложения на научни журита, съгласно ППЗРАСРБ на ХТМУ.
- 8.** Обсъжда и приема плана за учебните и научните дейности на звената и изпълнението им чрез атестацията на академичния състав и на докторантите във факултета и прави предложение на ректора в случаите по чл. 58, ал. 1, т. 6 от ЗВО.
- 9.** Прави предложения на АС за създаване, преобразуване или закриване на структурни звена на факултета.
- 10.** Прави предложение на АС за удължаване на основни трудови договори чрез сключване на срочни трудови договори с хабилитирани преподаватели, навършили възрастта по чл. 328, ал. 1, т. 10 от Кодекса на труда, при условията на чл. 62а от този правилник.
- 11.** Избира гост-преподаватели по предложение на катедрен съвет в съответствие с правила, приети от АС.
- 12.** Взема решения за обявяване на конкурси и избира с тайно гласуване хонорувани преподаватели.
- 13.** Прави предложение на АС за отпечатване на учебници и учебни помагала.
- 14.** Избира рецензенти на учебниците и учебните помагала.
- 15.** Взема решения за възлагане четенето на лекции на нехабилитирани преподаватели в съответствие с държавните изисквания, както и на упражнени на лица извън състава на звеното, осигуряващо обучението по съответната дисциплина и одобрява предложения за привличането на изявени специалисти от практиката по реда на чл. 52, ал. 5 от ЗВО

**16 и 17** Отменени

**18.** Взема решения, преподавателите по смисъла на чл. 48, ал. 1 от ЗВО да ползват до една академична година за творческото си развитие съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗВО.

**19.** Прави предложение на ректора за освобождаване на преподаватели от длъжност, съгласно разпоредбите на чл. 58 т. 3, 4, 5, 6 и 7 от ЗВО.

**20.** Взема решения по финансовите въпроси на факултета и следи за изпълнението им.

**21.** Ежегодно одобрява и контролира учебното натоварване на академичния състав включително и на привлечените специалисти от практиката.

**22.** Приема годишния отчет на декана за цялостната дейност на факултета.

**23.** Упражнява контрол върху приложението на Система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав (СОПКОАС) и Системата за натрупване и трансфер на образователни кредити (СНТОК).

**Чл. 17 – чл. 24.** Отменени

## **КАТЕДРЕН СЪВЕТ**

**Чл. 25.(1)** КС е колективен орган за управление на катедрите.

**(2)** КС се състои от членовете на академичния състав в катедрата.

**(3)** Заседанията на КС се свикват и провеждат от ръководителя на катедрата или по писмено искане на повече от половината членове на академичния състав в 7 дневен срок от депозиране на искането пред ръководителя на катедрата.

**(4)** В заседанията на КС, със съвещателен глас участват докторантите в редовна форма на обучение, а по решение на КС и преподавателите на срочен и втори трудов договор в ХТМУ, както и хоноруваните преподаватели.

**(5)** Заседанието на КС е законно ако присъстват най-малко 2/3 от членовете му по списачен състав /кворум/ съгласно Чл. 8 (1) от настоящия правилник.

**(6)** Ако на обявената дата няма кворум, в срок до една седмица се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове на КС.

**Чл. 26.** КС има следните основни функции:

**1.** Избира чрез тайно гласуване ръководител на катедрата и прави предложение на ФС за утвърждаването му.

**2.** Обсъжда и приема годишните планове и отчети за цялостната образователна и научноизследователска работа в катедрата и на всеки член от академичния състав.

3. Провежда предварителни обсъждания на дисертации и прави предложения за откриване на процедура за защита.
4. Обсъжда учебни програми и прави предложение на ФС за тяхното утвърждаване.
5. Обсъжда и предлага състава на Държавната изпитна комисия.
6. Обсъжда подготвените за печат учебници и учебни помагала, както и техните рецензенти, и прави предложение на ФС за утвърждаване и включването им в издателския план.
7. Обсъжда професионалното развитие на членовете на катедрата, необходимостта от привличане на нови преподаватели и прави предложение на ФС за обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности и за зачисляване в докторантура.
8. Обсъжда и предлага оценки по атестационни процедури на академичния състав на катедрата и на докторанти към катедрата.
9. Прави предложение на ФС за привличане на гост-преподаватели и удължаване на основни трудови договори чрез сключване на срочни трудови договори с хабилитирани членове на катедрата, навършили възрастта по чл. 328, ал. 1 т. 10 от Кодекса на труда, съгласно параграф 11 от ПЗР на ЗВО при условията на чл. 62а от този правилник.
10. Отговаря за качеството на обучение в катедрата и изпълнява дейностите по процедурите, описани от СОПКОАС.
11. Прави предложения до съответния ФС за състав на научно жури по конкурси за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности.
12. В катедрите могат да се формират специализирани направления или секции по мотивиран доклад на ръководителя на катедрата до Ректора и решение на АС. Отговорниците на направленията или секциите се избират от катедрения съвет измежду членовете на съответното направление или секция. Изборът се утвърждава от декана на факултета, в структурата на който е катедрата.

**Чл. 27.** Отменен

## **КОНТРОЛЕН СЪВЕТ**

**Чл. 28.(1)** Вътрешният контрол върху дейността на ХТМУ се осъществява от контролен съвет, състоящ се от председател, заместник-председател и членове. Един от членовете е представител на Студентския съвет, а останалите са хабилитирани представители на академичния състав. Техният брой се определя от УОС. Членове на Контролния съвет не могат да бъдат: заместник-ректори, помощник-ректор, декани, функционални декани, директори на основни звена или членове на АС.

**(2)** Контролният съвет има следните функции:

1. Проверява законосъобразността на изборите за колективни органи за управление на ХТМУ и неговите основни звена в едномесечен срок от провеждането им и докладва резултатите от проверката пред АС.
  2. Изготвя становища по проекта и изпълнението на бюджета на ХТМУ и ги докладва пред АС и УОС.
  3. Участва в проверките за установяване на нарушенията по чл. 58а от ЗВО по реда на чл. 65 от настоящия правилник.
  4. Представя отчетен доклад за своята дейност един път годишно пред УОС.
  5. Председателят на Контролния съвет присъства на заседанията на АС, а при необходимост присъства и на ректорския съвет.
- (3) Дейността на Контролния съвет се осъществява съгласно правилник, приет от УОС.

### **СЪВЕТ НА НАСТОЯТЕЛИТЕ**

**Чл. 28а. (1)** Съветът на настоятелите (СН) се състои от 8 членове – дарители на ХТМУ, личности с активна обществена позиция, представители на работодатели, на съсловни, браншови и професионални организации, представители на Студентския съвет, на общината, в която е седалището на ВУ и на министъра на образованието и науката. Не могат да бъдат членове на СН лицата, описани в чл. 35а, ал. 4 от ЗВО. Членовете на СН не получават възнаграждение за дейността си.

(2) Петима от членовете на СН се избират от АС по предложение на ректора, а останалите трима се определят съответно от министъра на образованието и науката, от кмета на общината, в която е седалището на ВУ и от Студентския съвет.

(3) СН избира председател измежду своите членове и приема правила за своята работа.

(4) СН заседава не по-малко от веднъж на три месеца. СН се свиква на заседание от председателя на съвета по искане на всеки от членовете или от ректора.

(5) СН подпомага ХТМУ за осъществяване на ефективно и прозрачно управление и за предоставяне на качествено образование и обучение.

(6) СН дава становище по:

1. Основни въпроси, свързани с развитието на ХТМУ.
2. Проекта на мандатната програма.
3. Проекта на бюджет на ХТМУ.
4. Проекти за приемане, изменение и допълнение на настоящия правилник.
5. Проекти на предложения за броя на приеманите за обучение студенти и докторанти и за размера на таксите за кандидатстване и за обучение, съгласно чл. 30, ал. 1, т. 4 и т. 12 от ЗВО.

6. Годишния доклад за състоянието на ХТМУ, годишния доклад за финансовите и натуралните показатели, годишния финансов отчет и отчета за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета.
7. Предложения за учредяване на стипендии от ХТМУ.
8. Предложения за обновяване на учебните планове и програми, внесени от представители на работодателите.

## **РЕКТОР, ЗАМЕСТНИК-РЕКТОРИ И ПОМОЩНИК-РЕКТОР**

**Чл. 29.** Ректорът и заместник-ректорите са хабилитирани лица, членове на академичния състав на университета.

**Чл. 30.(1)** Ректорът има следните основни функции:

1. Представява ХТМУ пред държавните органи и обществеността в страната и чужбина.
2. Организира, ръководи и носи отговорност за цялостната дейност на ХТМУ.
3. Сключва, изменя и прекратява трудови договори, а с избраните зам. ректори, декани и техните заместници, както и ръководителите на катедри сключва и допълнителни споразумения по чл. 119 и 107 от КТ.
4. Подготвя и предлага за приемане от АС и УОС годишните отчети за дейността на ХТМУ, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на ХТМУ, както и резултатите от функционирането на СОПКОАС. Отчетите се публикуват в тримесечен срок от приемането им.
5. Решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването в други висши училища на студенти, докторанти и специализанти.
6. Прави предложение пред АС за избор на заместник-ректори.
7. Назначава и освобождава помощник-ректор, който може да не е член на академичния състав на университета.
8. Подписва дипломите за завършена образователна степен и дипломните приложения към тях.
9. При необходимост свиква колективните органи за управление на основните звена.
10. При необходимост назначава временно изпълняващи на ръководни длъжности в ХТМУ за срок до 3 месеца.
11. Изпълнява всички други функции, произтичащи от и в съответствие със законите, както и решенията на АС и УОС.
12. По целесъобразност назначава комисии, експертни групи и други функционални звена за ефективно изпълнение на задачи от университетската дейност.
13. Утвърждава състава на научни журита по конкурси за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в ХТМУ и подписва дипломите за придобита научна степен и академична длъжност.

14. Утвърждава решения на ФС за избор на професори и доценти.
15. Предлага на академичния съвет създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена.
16. Взема решение за признаване на висше образование, придобито в чужбина, с цел продължаване на образованието във висшето училище въз основа на доклад на комисия.
17. Подготвя и представя ежегоден отчет до министъра на образованието и науката за изпълнението на задълженията по договора за управление.
18. Представя ежегодно на общото събрание отчет за работата си и за резултатите от изпълнението на политиката за развитие на ХТМУ, за финансовото му състояние, за съществуващите проблеми и мерки за тяхното решаване.

(2) Правомощията на ректора на ХТМУ се прекратяват с мандата на УОС. Той изпълнява функциите си до избора на нов ректор, но за не повече от два месеца. След изтичане на този срок ректорът не представлява университета и не може да упражнява правомощията си съгласно чл. 24, ал. 4 от ЗВО и в случаите по чл. 31, ал. 4 и 5 от ЗВО, освен в случая по чл.10, ал 2 т. 6 (а) от ЗВО.

(3) При обективна невъзможност за провеждане на избор по предходната алинея, министърът на образованието и науката назначава временно изпълняващ длъжността ректор, но за не повече от шест месеца, на основание чл. 10, ал. 2 от ЗВО.

**Чл. 31. (1)** Заместник-ректорът има следните основни функции:

1. Подпомага дейността на ректора и го представлява или изпълнява неговите функции, когато е упълномощен от него.
2. Организира и отговаря за дейността на съответното направление, като прилага изискванията и процедурите на СОПКОАС, за което се отчита пред ректора и АС. В дейността си може да бъде подпомаган от избрана от АС комисия.
3. Участва в заседанията на АС с право на съвещателен глас, ако не е избран за негов член от УОС.

(2) Мандатът на заместник-ректора приключва заедно с мандата на ректора, който го е предложил за избор от АС.

**Чл. 31а.** Помощник-ректорът подпомага ректора по въпроси, свързани с административното и финансовото управление, както и с управлението на имуществото на университета.

**Чл. 32.** Към ректора се създава Ректорски съвет като съвещателен орган. Той се ръководи от ректора, а негови членове са заместник-ректорите и деканите. На заседанията на ректорския съвет могат да се канят специалисти и експерти по обсъжданите въпроси. Решенията за покана се вземат от ректора за всяко отделно заседание на ректорския съвет.

## ДЕКАН И ЗАМЕСТНИК-ДЕКАН

**Чл. 33.** Деканът, функционалният декан и заместник-деканът са хабилитирани лица, членове на академичния състав на университета.

**Чл. 34.** Деканът имат следните основни функции:

1. Ръководи цялостната дейност във факултета.
2. Осигурява и контролира изпълнението на учебния процес и управлението на учебната документация.
3. Решава студентски въпроси, включително избор на специализации и учебни дисциплини във факултета.
4. Прави предложение за избор на заместник-декани.
5. Прави предложения на ректора за стимулиране или санкциониране на преподавателите и служителите.
6. Подписва всички документи, произтичащи от решенията на ФОС и ФС, и контролира изпълнението им.
7. Контролира годишното учебно натоварване на преподавателите.
8. Подписва съвместно с ректора дипломите за завършена образователна степен, дипломните приложения и академичните справки.
9. Съгласува отпуските на преподавателите и служителите във факултета.
10. Прави предложение на ректора за утвърждаване състава на държавни изпитни комисии.
11. Представя факултета пред ректора, АС и други организации и пред обществеността.
12. По целесъобразност назначава комисии и експертни групи за ефективно изпълнение на задачи от дейността на факултета или деканата.
13. Отговаря за качеството на обучението във факултета и за развитието на академичния състав на факултета в съответствие с нормативната уредба.
14. Отговаря за изпълнението на изискванията на процедурите по качеството и „Управление на документите”

**Чл. 34а.** Функционалният декан има следните основни функции:

1. Ръководи цялостната дейност на деканата.
2. Осигурява и контролира изпълнението на учебния процес.
3. Решава студентски въпроси, включително избор на специализации и учебни дисциплини в деканата.
4. Прави предложения на ректора за стимулиране или санкциониране на служителите.
5. Подписва съвместно с ректора дипломите за завършена специализация, образователна степен, дипломните приложения и академичните справки.
6. Съгласува отпуските на служителите в деканата.
7. Представя деканата пред ректора, АС и други организации и пред обществеността.

**Чл. 35.** Заместник-деканът има следните основни функции:

1. Подпомага дейността на декана и го представлява или изпълнява неговите функции, когато е упълномощен от него.

2. Организира и отговаря за дейността на съответното направление във факултета, за което се отчита пред декана и ФС.
3. Участва в заседанията на ФС с право на съвещателен глас, ако не е избран за негов член от ФОС.

### **ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУТ**

**Чл. 36.** Институтът се ръководи от директор, който се назначава от ректора на ХТМУ.

**Чл. 37.** Директорът има следните функции:

1. Организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на института.
2. В съответствие с предоставените му пълномощия от Ректора представлява института пред държавни организации, юридически и физически лица в страната и чужбина.
3. Одобрява предоставянето на външни услуги по предмета на дейност, като подписва съответни документи и има право на печат
4. Осигурява провеждането на учебни занятия на дипломанти и докторанти от ХТМУ в специализираните секции на института въз основа на доклади на ръководители на катедри в ХТМУ.
5. В съответствие с правилника за вътрешния трудов ред на ХТМУ извършва контрол на достъпа до помещенията.
6. Предлага актуализация на длъжностните характеристики на служителите.
7. Изготвя отчет за приходите и разходите за всяко тримесечие
8. Представя на ректора на ХТМУ годишен отчет за цялостната дейност на института.

**Чл. 38 и чл. 39** Отменени

### **РЪКОВОДИТЕЛ НА КАТЕДРА**

**Чл. 40.** Ръководителят на катедра е хабилитирано лице по съответното научно направление на катедрата, член на академичния състав на университета.

**Чл. 41.** Ръководителят на катедрата има следните основни функции:

1. Отговаря за цялостната учебно-преподавателска и научно-изследователска дейност на катедрата.
2. Разпределя учебната заетост между членовете на академичния състав на катедрата и контролира нейното изпълнение.
3. Ръководи и контролира учебната работа.
4. По искане на декан възлага на тричленна комисия от академичния състав на ръководената от него катедра провеждане на изпит вместо титулярния преподавател на съответната дисциплина.
5. При отсъствие по уважителни причини на титулярния преподавател може да възложи на друг преподавател от катедрата провеждане на изпит по съответната дисциплина.

6. Прави предложения на ръководителя на основното звено за създаване на специализиращи направления или секции, регулиране на кадровия състав, командироване, изпращане на специализации, излизане в отпуск, повишаване на квалификацията, стимулиране или санкциониране на членовете на академичния и учебно-помощния състав на ръководената от него катедра.
7. Представя катедрата пред ректора, АС, декана, ФС и други организации и пред обществеността.
8. Подписва изходящата кореспонденция на катедрата.
9. Определя заместник, който при отсъствие на ръководителя на катедрата до един месец ръководи учебния процес и подписва изходящата кореспонденция.
10. Отговаря за материалната база на катедрата.
11. Разпределя и контролира изразходването на финансовите средства на катедрата.
12. Предлага на декана на факултета състава на държавна изпитна комисия.
13. Представя на декана годишна отчетна карта за дейността на катедрата.

**Чл. 42.** Отменен

## **V. ИЗБОР НА РЪКОВОДНИ ДЛЪЖНОСТИ И КОЛЕКТИВНИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 43.** Изборна процедура се открива в следните случаи:

1. Редовна – при изтичане на мандатния срок на съответната изборна длъжност или колективен орган.
2. Извънредна – при структурни промени или по решение на съответното общо събрание, което има право да избира.
3. Частична – при освобождаване на изборни длъжности и за промяна на състава на колективен орган.

**Чл. 44.** При откриване на редовна изборна процедура по чл. 43 се организират и провеждат следните избори:

1. За УОС се избират представители на нехабилитираните членове на академичния състав, пропорционално на броя на работещите в основното звено нехабилитирани преподаватели и на студентите и докторантите, пропорционално на броя на обучаваните студенти и докторанти във всяко основно звено, при спазване на изискванията на чл. 9, ал. 3 от настоящия правилник. Изборите се провеждат в основните звена на университета, съответно от нехабилитираните преподаватели на основен трудов договор и от студентите и докторантите в редовна форма на обучение. Квотите за всяко основно звено се определят от АС. Представителите на административния персонал се определят преди всяко заседание на УОС. В работата на УОС с право на съвещателен глас може да участват по един

представител на административно-помощните звена на ХТМУ, избран от колектива на съответното звено.

**2.** За ФОС се избират представители на студентите и докторантите при спазване на изискванията на чл. 13, ал. 3 от настоящия правилник и на служителите. Категориите служители и техните квоти във ФОС се определят от ФС. Представителите на служителите се избират на събрания на съответната категория служители.

**3 т. и 4 т.** Отменени

**5.** УОС и ФОС избират председател на събранието измежду хабилитираните си членове на основен трудов договор.

**6.** УОС и ФОС избират заместник-председател измежду хабилитираните си членове на основен трудов договор.

**7.** УОС и ФОС избират съответно: ректор и декан измежду хабилитираните си членове на основен трудов договор.

**8.** УОС и ФОС избират съответно АС и ФС при спазване изискванията съответно на чл. 11, ал. 2 и 3 и чл. 15, ал. 2 и 3 от настоящия правилник.

**9.** Отпада

**10.** По предложение на ректора АС избира членове на Съвета по качество при спазване на изискванията на чл. 3, ал. 2.

**11.** КС избира ръководител катедра, който се утвърждава от съвета на основното звено.

**Чл. 45.(1)** Колективните органи за управление с изключение на катедрения съвет, лицата на ръководна длъжност, председателите и заместник-председателите на общи събрания, председателят, заместник-председателят и членовете на контролния съвет се избират за срок от четири години.

**(2)** Провеждането на частични избори в колективните органи за управление не прекъсва техния мандат.

**(3)** Едно и също лице не може да бъде избрано на една и съща ръководна длъжност за повече от два последователни мандата.

**(4)** Всяко лице на ръководна длъжност, председател и заместник-председател на УОС, както и член на АС, ФС и Контролния съвет се освобождава по собствено желание или може да бъде отзовано преди изтичане на мандата с решение на колективния орган за управление, който го е избрал. Предложение за отзоваване се прави от най-малко 1/4 от членовете на съответния списъчен състав. Решението за отзоваване се взема с мнозинство повече от половината от списъчния му състав.

**(5)** Мандатът на студентите и докторантите, членове на колективните органи за управление, е две години с право да бъдат избрани за още един мандат. Мандатът им се прекратява при прекъсване на обучението, семестриално завършване или приключване срока на докторантурата.

(6) Член на АС и ФС който в продължение на една година без уважителни причини е отсъствал на повече от 30% от заседанията на колективния орган за управление, отпада от състава му.

(7) При предсрочно прекратяване на мандата за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години.

**Чл. 46.** Датата за провеждане на избор се обявява предварително както следва:

1. За ректор и АС – най-малко 30 дни.
2. За декан на ФС – най-малко 15 дни.
3. За ръководител на катедра – най-малко 7 дни.

**Чл. 47.(1)** Всички избори за членове на колективни органи за управление, ръководни длъжности, председатели и заместник-председатели на общи събрания, председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет се провеждат чрез тайно гласуване. В бюлетините за избора и изборните листи се вписват задължително:

1. Ако кандидатът е от академичния състав: академичната длъжност, научната степен и трите имена по лична карта.
2. Ако кандидатът е студент: факултетният номер и трите имена по лична карта.
3. Ако кандидатът е докторант: обучаващата катедра и трите имена по лична карта.
4. Ако кандидатът е от административния персонал: заеманата длъжност и трите имена по лична карта.

(2) С „да” може да се гласува за произволен брой участници в изборната листа.

(3) Изборите по алинея (1) от настоящия член са законни, ако гласуват най-малко 2/3 от членовете на редуцирания списъчен състав на избирация колективен орган за управление. Редуцират се лицата, които са в отпуск при временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и отглеждане на малко дете или са в командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от 1/4 от списъчния състав.

**Чл. 48.** Самоотводите не се гласуват.

**Чл. 49.** При откриване на изборната процедура събранието или съветът избира комисия за провеждане на избора в състав от 3 до 9 членове, в това число председател на комисията.

**Чл. 50.(1)** При избор на ръководна длъжност, председатели и заместник-председатели на общи събрания, председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет за избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете и повече гласове от всички останали кандидати.

(2) Изборът по ал. 1 от настоящия член се повтаря в случай, че всеки от кандидатите е получил не повече от половината гласове. Във второто гласуване участват двамата кандидати, получили най-много гласове, ако всички останали кандидати имат по-малко гласове от тях. В противен случай, във второто гласуване към двамата кандидати, получили най-много гласове, се добавят и тези, които имат равен брой гласове с поне един от двамата. Второто гласуване може да се проведе по кореспондентски начин с решение на съответното общо събрание. За избран се смята кандидатът, получил обикновено мнозинство от гласовете и повече гласове от всички останали кандидати, участващи във втория тур на изборите.

(3) Изборът по ал. 1 се повтаря и в случаите, когато поне двама от кандидатите са получили равен брой гласове, които са повече от половината. Само те се допускат до участие във втория тур.

(4) При неуспешен избор по ал. 2 и 3 изборната процедура се повтаря в 30-дневен срок.

(5) При повтаряне на изборната процедура съгласно предходната алинея в избора могат да участват неизбраните кандидати при първата процедура по ал. 2 и 3. Те могат да участват с нови мандатни програми, ако се изискват такива.

**Чл. 51.(1)** При избор на членове на колективен орган за управление за избрани се считат кандидатите, получили обикновено мнозинство от гласовете на присъстващите и след подреждането им по вишегласие се вметват в квотата, определена за съответния колективен орган.

(2) Когато броят на кандидатите, получили повече от половината гласове, е по-голям от съответната квота и когато част от кандидатите имат равен брой гласове и тези кандидати са толкова на брой, че ако те се включат в колективния орган за управление, квотата ще бъде надвишена, а ако те не се включат, квотата ще остане незапълнена, се провежда допълнителен избор. Изборът е само измежду тези кандидати, които са с равен брой гласове, за попълване на остатъка от квотата.

(3) Когато съставът на колективния орган за управление не е попълнен при първото гласуване, се провежда втори тур. В листите за второто гласуване участват кандидатите, които не са избрани, тяхната квота е непопълнена и са получили най-много гласове при първия тур на гласуване. При възможност техният брой е не по-голям от удвоения брой на незаетите места в съответната квота при първото гласуване.

(4) С решение на съответното общо събрание гласуването може да се проведе и по кореспондентски начин до попълване на състава на колективния орган за управление.

(5) Ако съставът на колективния орган за управление остане непопълнен, но непопълнените места са не повече от 10% и избраните членове удовлетворяват квотите за съответния колективен орган за

управление, определени в този правилник, той функционира в този състав до провеждане на частични избори.

**(6)** При промени в броя на членовете на колективен орган за управление, водещи до нарушаване на определените в този правилник квоти, преди следващото заседание на колективния орган се провеждат частични избори за промяна на състава му. При промени в броя на членовете на колективен орган за управление, които не нарушават определените в този правилник квоти и незаетите места са не повече от 10%, на следващото заседание на колективния орган се провеждат частични избори за попълване на състава му. Изборите могат да се проведат и по кореспондентски начин на гласуване.

**(7)** Кандидатите, които са получили повече от половината от гласовете при някой тур на гласуване, но поради попълване на съответната квота на колективен орган за управление не са избрани за негови членове, се подреждат по вишегласие и при овакантиране на места по време на мандата ги заемат по реда, по който са подредени. При заемане на овакантираните места в колективния орган за управление при необходимост може да се проведе допълнителен избор между кандидати, които имат равен брой гласове, по кореспондентски начин на гласуване.

**Чл. 52.(1)** За ректор може да кандидатства всяко хабилитирано лице, член на академичния състав на ХТМУ.

**(2)** Всеки кандидат за ректор представя мандатна програма за бъдещата си дейност до 10 печатни страници, която се огласява най-малко четиринадесет дни преди датата на провеждане на избора. Изборната процедура се повтаря в срок от три до шест месеца при отсъствие на мандатни програми.

**(3)** Ректорът се избира съгласно чл. 44, т. 7, чл. 45, ал. 1 и чл. 47, ал. 1 от настоящия правилник. Изборът е окончателен и не подлежи на утвърждаване.

**(4)** С избрания ректор се сключва договор за управление по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО.

**Чл. 53.(1)** Изборът на заместник-ректори се провежда от АС съгласно чл. 12, т. 10 и по реда на чл. 50 от настоящия правилник.

**(2)** Ако някой от предложените кандидати за заместник-ректор не бъде избран, в 15-дневен срок ректорът предлага нова кандидатура.

**Чл. 54.(1)** За декан може да кандидатства всяко хабилитирано лице от съответния факултет, което е на основен трудов договор в ХТМУ.

**(2)** Всеки кандидат за декан представя мандатна програма, която се огласява най-малко седем дни преди провеждане на избора. Изборната процедура се повтаря в срок от един до три месеца при отсъствие на мандатна програма.

(3) Деканът се избира съгласно чл. 44, т. 7, чл. 45, ал. 1 и чл. 47, ал. 1 от настоящия правилник. Изборът е окончателен и не подлежи на утвърждаване.

**Чл. 55.(1)** Заместник-деканите се избират съгласно чл. 16, т. 1 и по реда на чл. 50 на настоящия правилник.

(2) Ако някой от предложените кандидати за заместник-декан не бъде избран, в 15-дневен срок деканът предлага нова кандидатура.

**Чл. 56. и чл. 57** Отменени

**Чл. 58.(1)** Ръководителят на катедра се избира съгласно чл. 44, т. 11, чл. 45, ал. 1 и чл. 47, ал. 1 от настоящия правилник.

(2) В случаите, когато в двумесечен срок след изтичане на мандата на ръководителя на катедрата не е избран нов кандидат за ръководител катедра или избраният кандидат не бъде утвърден от съвета на основното звено, КС провежда нов избор.

**Чл. 59.** В случаите, в които ръководни длъжности, са вакантни, ректорът назначава временно изпълняващи длъжността за срок до три месеца.

**Чл. 60.(1)** Членове на УОС и ФОС, които са избрани в държавните и местните органи на властта, могат да участват в заседанията на съответното събрание без право на глас.

(2) Местата на членове на АС и ФС, които са избрани в държавните и местните органи на властта, се заемат до тяхното завръщане от кандидатите по реда на чл. 51 от настоящия правилник.

(3) Ако член на колективен орган за управление промени статута си, освобождава заеманото място, което се попълва по реда на чл. 51 от настоящия правилник.

(4) При освобождаване на ръководна длъжност преди изтичане на мандата нов избор се провежда по установения в настоящия правилник ред и в срок:

1. За ректор срокът е двумесечен.
2. За заместник-ректор, декан и заместник-декани срокът е едномесечен.
3. За ръководител на катедра срокът е двуседмичен.

## **VI. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ**

**Чл. 61.(1)** Длъжностите на академичния състав по чл. 48 от ЗВО се заемат с конкурс и избор по установения ред в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и правилниците на ХТМУ.

(2) Решенията за обявяване на конкурси се вземат от АС по предложение на основно звено на ХТМУ, придружено с препис от протокола на катедрен съвет и становище на Комисията по академично развитие.

(3) Обявяването на конкурси за доценти и професори се допуска при осигурен минимален брой лекционни часове, регламентиран от

Правилника за определяне на нормативната и допълнителната заетост на академичния състав на ХТМУ.

(4) Конкурсите за хонорувани преподаватели се обявяват по реда на чл. 52, ал. 4 от ЗВО.

**Чл. 62.** Преподавателите по чл. 48, ал. 2 от ЗВО се назначават с конкурс по установения ред и на основен трудов договор за неопределено време.

**Чл. 62а. (1)** Лицата, заемащи академичните длъжности "професор" и "доцент", навършващи възрастта по чл. 328, ал. 1, т. 10 от Кодекса на труда, могат да поискат удължаване на основния трудов договор чрез сключване на срочен трудов договор.

(2) Изборът по ал. 1 се заявява писмено пред Катедрения съвет не по-късно от три месеца преди навършването на възрастта. При незавяването в срок на направен избор, основният трудов договор с лицето се прекратява при навършването на възрастта за пенсиониране.

(3) Удължаването на основния трудов договор по ал. 1 е ежегодно за срок до една година, но не повече от три години общо. Лицето се пенсионира при изчерпване на възможните удължения или предсрочно – по негово желание, или при отрицателен резултат в процедурата по ал. 4.

(4) Удължаването на основните трудови договори чрез сключването на срочни трудови договори става въз основа на решение на Академичния съвет, взето с тайно гласуване, по предложение на Катедрените съвети, подкрепено с предложение на основното звено, в състава на което е катедрата.

(5) Всяко поредно удължаване на основния трудов договор чрез подновяване на срочния трудов договор става въз основа на отделна процедура, започната от катедрата не по-късно от три месеца преди изтичане срока на съответния трудов договор.

(6) При изтичане на възможните удължения на основния трудов договор чрез подновявания на срочния трудов договор и при навършване на 68-годишна възраст, Факултетният съвет, въз основа на решение на Катедрения съвет може да предложи привличането им като гост-преподаватели с решение, взето с тайно гласуване. Привличането е еднократно, с трудов договор със срок до една година.

**Чл. 63.** Академичният състав на ХТМУ се атестира по система за атестиране, одобрена от АС, в съответствие със ЗВО.

**Чл. 64. (1)** За научно-преподавателска работа, свързана с дейността на ХТМУ, могат да бъдат канени като гост-преподаватели хабилиитирани лица от страната и чужбина по правилата, приети от АС.

(2) Срокът за гостуването е до една година и може да бъде подновяван.

(3) Гост-преподавателите могат да бъдат назначавани със срочен трудов договор или чрез граждански договор.

**Чл. 65. (1)** Всеки работещ в ХТМУ, който умишлено извърши нарушение по чл. 58а, ал. 1 от ЗВО, се наказва с дисциплинарно уволнение.

(2) Проверката на нарушенията по предходната алинея се извършва от назначена от ректора комисия с участие на Контролния съвет въз основа на доклад на ръководителя на основното звено, представяне на писмени обяснения и изслушване на извършителя на нарушението.

(3) Комисията представя мотивирано заключение на първото заседание на съвета на основното звено, на което е поканен да присъства и извършителят на нарушението.

(4) Дисциплинарното уволнение на член на академичния състав се налага със заповед на ректора след становище на съвета на основното звено, а за административния персонал – само със заповед на ректора.

## **VII. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В ХТМУ**

**Чл. 66.(1)** Учебната дейност в ХТМУ е основна и се осъществява от:

1. Факултет по химични технологии (ФХТ);
2. Факултет по металургия и материалознание (ФММ);
3. Факултет по химично и системно инженерство (ФХСИ).

(2) В ХТМУ се обучават учащи се от степените, „бакалавър”, „магистър” и „доктор”, приети по съответните нормативни документи.

(3) Организацията на учебния процес в ХТМУ се урежда от Правилник за учебната дейност.

**Чл. 67.(1)** В ХТМУ функционира Деканат за продължаващо и дистанционно обучение (ДПДО), в който се обучават специализанти и студенти.

(2) Структурата, дейността и организацията на обучението в ДПДО се урежда – от Правилник за устройството и дейността му.

**Чл. 68.** АС създава центрове, с помощта на които се решават конкретни задачи по организацията на учебния процес. Устройството и дейността на тези центрове се урежда със съответни правилници.

## **VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ В ХТМУ**

**Чл. 69.** Научните изследвания са част от дейността на ХТМУ.

**Чл. 70.(1)** Научноизследователската дейност в ХТМУ се провежда в следните форми:

1. Договори с ведомства, предприятия, институти, търговски дружества у нас и в чужбина.
2. Разработване на конкурсни теми и проекти, финансирани от МОН и други национални и международни институции.
3. Разработване на проекти с целева субсидия от МОН.
4. Разработване на конкурсни теми и проекти, финансирани с бюджетни и извънбюджетни средства на ХТМУ.

5. Разработване на изследователски проекти, финансирани от различни фондации у нас и в чужбина.

6. Индивидуални научни интереси на академичния състав.

(2) Организирането, провеждането, контролът, административното и счетоводното обслужване на научноизследователската дейност се осъществява от Научноизследователския сектор (НИС). Неговата дейност се регламентира от Правилник за организацията и дейността на НИС при ХТМУ.

**Чл. 71.** Популяризирането на научните резултати от дейността на академичния състав, докторантите и студентите в ХТМУ се извършва чрез:

1. Организиране и провеждане на научни семинари, сесии и конференции.

2. Издаване на периодични научни списания на ХТМУ.

## **IX. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ**

**Чл. 72.** Правата и задълженията на студентите, докторантите и специализантите се уреждат от ЗВО, Правилника за учебната дейност, Правилника за обучение на докторантите, Правилника за ползване на общежитията, Правилника за устройството и дейността на ДПДО и Правилника за статута и дейността на Институт НБПМКК.

**Чл. 73.(1)** В ХТМУ функционира Студентски съвет, състоящ се от представителите на студентите и на докторантите в УОС.

(2) Структурата, организацията и дейността на Студентския съвет, неговите права и задължения се уреждат от ЗВО и Правилника за организацията и дейността на СС, одобрен от АС.

## **X. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ НА ХТМУ**

**Чл. 74.** Имуществото на ХТМУ се състои от правото на собственост и от други вещни и имуществени права. Недвижимите имоти, предоставени от държавата на висшите училища, са държавна публична собственост. ХТМУ има право да придобива собственост върху недвижими имоти. Недвижимите имоти, както и обособени части от тях, могат да се отдават под наем без да се променя предназначението им, при условията и по реда на Закона за държавната собственост.

**Чл. 75. (1)** ХТМУ съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет чрез собствените бюджети на структурните звена включени в неговия състав.

(2) Ръководствата на звената са оторизирани да аминистрират приходите и разходите по собствените им бюджети.

(3) Разпределението и управлението на бюджета се осъществява въз основа на следните принципи:

1. Целесъобразност на разходите;
2. Стабилно финансово управление;
3. Обвързаност между приходите и разходите;
4. Солидарност при покриването на разходите;
5. Частично децентрализирано управление на средствата, т.е. основните и обслужващите звена имат свой собствен бюджет, който е част от общия.

(4) Процедурата по разпределение на бюджета стартира след обнародване на постановление на Министерския съвет за изпълнение на държавния бюджет на Република България и утвърждаване на рамката на бюджета на университета.

(5) Бюджетът на ХТМУ е планът на очакваните приходи и разходи за една календарна година и обхваща периода от 01 януари до 31 декември на календарната година.

(6) В рамките на общия бюджет АС ежегодно утвърждава бюджета на: ХТМУ - висше училище, дирекция "Студентски общежития", НИС към ХТМУ и Институт "Национална банка за промишлени микроорганизми и клетъчни култури".

(7) В рамките на бюджета на висшето училище АС утвърждава лимити за разходите за учебна дейност на факултетите, лабораториите и центровете. Изразходването на средствата се следи от финансово-счетоводен отдел.

**Чл. 76.** Ректорът или упълномощено от него лице има права и отговорности за изпълнението на бюджета.

**Чл.77. (1)** Бюджета се разработва от ректора и главния счетоводител и се приема от АС.

(2) Приходната и разходната част на бюджета се съставя по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

(3) В сроковете на представяне на годишния финансов отчет университетът публикува отчет за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета по класификация на приходите и разходите на държавния бюджет.

(4) В приходната част на бюджета на ХТМУ постъпват:

1. Субсидии от държавния бюджет.
2. Финансова помощ от общините.
3. Дарения, завещания, наследства, спонсорство.
4. Собствени приходи от:
  - 4.1. Постъпления от научноизследователска, експертно-консултантска и художествено-творческа, лечебна и спортна дейност и от права върху индустриална собственост, авторски и други сродни права.
  - 4.2. Постъпления от такси за кандидатстване, за обучение и приходи от обучение.
  - 4.3. Следдипломна квалификация.

**4.4.** Административни услуги за лица, които не са студенти.

**4.5.** От отдаване под наем на имущество.

**4.6** Стопанска дейност, свързана с основната дейност на университета и реализацията на създаваните от него научноизследователски резултати и други обекти на интелектуална собственост, при определени от АС условия.

**4.7.** Други дейности, свързани с учебния процес.

(5) Разходната част на Бюджета на ХТМУ се сформира от:

1. Издръжка на обучението.
2. Научно-изследователска и издателска дейност.
3. Социално-битови разходи за учащите и работещите в университета.
4. Поддържане и повишаване на квалификацията на персонала.
5. Поддържане и развитие на материалната база.
6. Капитални вложения.
7. Други разходи, допустими от закона.

Превишаването на приходите над разходите в края на календарната година преминава като наличност в бюджета на ХТМУ за следващата година.

**Чл. 78.(1)** Финансовите взаимоотношения между ХТМУ – висше училище и звената му, се определят в Правилника за устройството и дейността на НИС, Правилника за дейността на ДПДО, Правилника за учебно-приложната дейност, статута на акредитираните лаборатории в ХТМУ, решения на АС.

(2) Правилата за формиране на възнагражденията на работещите в ХТМУ се определят с акт на Министерския съвет.

**Чл. 79.** Студентите, докторантите и специализантите заплащат такси за обучението си, като те се определят от Министерския съвет в годишен размер. Студентите заплащат таксата на равни вноски при записване на всеки следващ семестър.

**Чл. 80.(1)** Таксите за обучение срещу заплащане в образователно-квалификационна степен „магистър” след придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър” и таксите за обучение срещу заплащане в образователна и научна степен „доктор” се утвърждават от АС, като тези такси не могат да бъдат по-ниски от 70% от диференцираните нормативи по професионални направления за един студент, определени от Министерския съвет.

(2) Отменен.

**Чл. 81.** От заплащане на такси в ХТМУ се освобождават:

1. Лица, които са кръгли сираци.
2. Лица с трайни увреждания и намалена работоспособност не по-малка от 70%.
3. Военноинвалиди и военнопострадали.
4. Лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа.

5. Докторантите през последните две години от докторантурата

6. Студенти, обучаващи се в професионални направления и защитени специалности с най-висок очакван бъдещ недостиг на пазара на труда, по списък, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката.

**Чл. 82.** Не се допуска извършване на разходи и поемане на задължения, които не са включени в утвърдения от АС бюджет и влошават общия баланс на ХТМУ.

Ректорът може да преустанови финансирането за веществена издръжка на основни и обслужващи звена при установени нарушения на финансовата дисциплина до отстраняването им.

При възникване на неотложни и доказани потребности през бюджетната година и при спазване на общия годишен размер на бюджета, АС може да променя параметрите му за различните видове разходи до размера на общите такива.

През финансовата година по предложение на ректора, АС може да извършва следните промени:

1. Да изменя размера на бюджетните кредити за различните видове разходи (прехвърляне от един параграф в друг) без да изменя общия обем на бюджета на дейността;
2. Да прехвърля бюджетни кредити от една дейност в друга в границите на една бюджетна функция;
3. Да се разпорежда с допълнително предоставения бюджетен кредит.

Актуализацията на бюджета се извършва по реда на утвърждаването му.

## **XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Неразделна част от този правилник е Правилникът за дейността на Контролния съвет.

§2. Неразделна част от този правилник е организационната и управленската структура на ХТМУ (приложение 1).

§3. За всички направления от дейността на ХТМУ се разработват и приемат от АС правилници и системи както следва:

1. Правилник за вътрешния трудов ред на ХТМУ.
2. Правилник по охрана на труда и противопожарна охрана в ХТМУ.
3. Правилник за учебната дейност.
4. Правилник за приемане на студенти-бакалаври в ХТМУ.
5. Правилник за приемане на студенти-магистри в ХТМУ.
6. Правилник за прием и обучение на докторанти в ХТМУ.
7. Правила за приемане на чуждестранни граждани за обучение в ХТМУ (приложение 5 в правилника за учебната дейност).
8. Правилник за структурата и дейността на Студентския съвет.

9. Правилник за подаване и разглеждане на сигнали, жалби и предложения от студенти, докторанти и специализанти в ХТМУ.

10. Правилник за определяне на нормативната и допълнителна учебна заетост на академичния състав.

11. Правилник за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в ХТМУ.

12. Правилник за атестиране на академичния състав на ХТМУ.

13. Правилник за организацията и дейността на научноизследователския сектор при ХТМУ.

14. Правилник за условията и реда на финансиране на научни дейности със средства, отпуснати целево от държавния бюджет.

15. Правилник за организацията и дейността на учебно-приложна дейност при ХТМУ.

16. Правилник за дейността на Кариерния център при ХТМУ

17. Правилник за издателската дейност.

18. Правилник за устройството и дейността на Деканата за продължавщо и дистанционно обучение.

19. Правилник за обслужване на читателите в Библиотечно-информационен център на ХТМУ.

20. Правилник за статута и дейността на централните по чуждоезично обучение при ХТМУ.

21. Правилник за устройството и дейността на Централната научноизследователска лаборатория при ХТМУ.

22. Правилник за статута и дейността на институт „Национална банка за промишлени микроорганизми и клетъчни култури“ при ХТМУ.

23. Правилник за работата на Центъра по водородни технологии.

24. Правилник за работата на Центъра по европейско качество.

25. Правилник за статута и дейността на Центъра по екология при ХТМУ.

26. Правилник за статута и дейността на Центъра по материалознание.

27. Правилник за управление, стопанисване и ползване на студентските общежития на ХТМУ.

28. Правила за присъждане на почетни звания, знаци и грамоти.

29. Правилник за приложение на Етичен кодекс за академично единство.

30. Система за натрупване и трансфер на образователни кредити.

31. Система за оценяване и поддържане на качеството на обучението.

§4. Настоящият правилник е приет от УОС на 14 март, 2000 г. и влиза в сила от датата на приемането му, като отменя дотогава действащия правилник.

**§5.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, произтичащи от измененията на ЗВО – ДВ, бр. 60 от 1999 г., са приети от УОС на 14 ноември, 2000 г.

**§6.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, произтичащи от измененията на ЗВО – ДВ, бр. 30, 36, 62 и 108 от 2006 г., са приети от УОС на 28 декември, 2006 г.

**§7.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, произтичащи от измененията на ЗВО – ДВ, бр. 41 от 2007 г., са приети от УОС на 20 септември, 2007 г.

**§8.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, са приети от УОС на 15 септември, 2011 г.

**§9.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, са приети от УОС на 12 декември, 2013 г.

**§10.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, са приети от УОС на 15 декември, 2016 г.

**§11.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, са приети от УОС на 14 декември, 2017 г.

**§12.** Измененията и допълненията на настоящия правилник, произтичащи от измененията на ЗВО – ДВ, бр. 17 от 2020 г., са приети от УОС на 23 юли, 2020 г.

## **ОСНОВНИ СЪКРАЩЕНИЯ, ИЗПОЛЗВАНИ В ПРАВИЛНИКА**

<b>АС</b>	– Академичен съвет
<b>ДВ</b>	– Държавен вестник
<b>ДПО</b>	– Деканат за продължаващо и дистанционно обучение
<b>ЗВО</b>	– Закон за висшето образование
<b>ЗРАСРБ</b>	– Закон за развитие на академичния състав в Република България
<b>КС</b>	– Катедрен съвет
<b>МОН</b>	– Министерство на образованието и науката
<b>НИС</b>	– Научноизследователски сектор
<b>ППЗРАСРБ</b>	– Правилник за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България
<b>СН</b>	– Съвет на настоятелите
<b>СНТОК</b>	– Системата за натрупване и трансфер на образователни кредити
<b>СОПКО</b>	– Система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав
<b>УОС</b>	– Университетско общо събрание
<b>УПП</b>	– Учебно-помощен персонал
<b>ФОС</b>	– Факултетно общо събрание
<b>ФС</b>	– Факултетен съвет
<b>ХТМУ</b>	– Химикотехнологичен и металургичен университет