



ПРАВИЛНИК

ЗА РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ
В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

Варна
2017

Медицински университет
„Проф. д-р Параскев Стоянов“ - Варна



ПРАВИЛНИК

ЗА РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„ПРОФ. Д-Р П. СТОЯНОВ“ - ВАРНА

Варна, 2017

Приет от Академичния съвет на Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов“ - Варна на 07.01.2013 г. (Протокол №1/07.01.2013 г.), изменен и допълнен на 14.04.2014 г. (Протокол №27/14.04.2014 г.), изменен и допълнен на 13.10.2014 г. (Протокол №35/13.10.2014 г.), изменен и допълнен на 21.04.2015 г. (Протокол №44/21.04.2015 г.), изменен и допълнен на 14.12.2015 г. (Протокол №55/14.12.2015г.), изменен и допълнен на 16.06.2016 г. (Протокол №6/16.06.2016 г.), изменен и допълнен на 25.07.2016 г. (Протокол №9/25.07.2016 г.), изменен и допълнен на 28.11.2016 г. (Протокол №15/28.11.2016 г.), изменен и допълнен на 09.10.2017 г. (Протокол №27/09.10.2017 г.), изменен и допълнен на 30.10.2017 г. (Протокол №28/30.10.2017 г.)

Предпечат: Емилия Йорданова, Издателска дейност
Коректор: Огнян Антов, Издателска дейност
Дизайн на корицата: Христина Христова, ОИОТ

© Правилник за развитието на академичния състав в Медицински университет „Проф. д-р П. Стоянов” – Варна

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ _____	5
Глава втора. ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ _____	8
Раздел I. Прием и обучение на докторанти _____	8
Раздел II. Условия и ред за придобиване на ОНС „Доктор” _____	21
Раздел III. Придобиване на научна степен „Доктор на науките” _____	25
Раздел IV. Процедура по признаване от МУ-Варна на придобита в чужбина ОНС „Доктор” и НС „Доктор на науките” _____	30
Глава трета. ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ-ВАРНА _____	34
Раздел I. Заемане на академичната длъжност „Асистент” _____	34
Раздел II. Заемане на академичната длъжност „Главен асистент” _____	37
Раздел III. Заемане на академичната длъжност „Доцент” _____	41
Раздел IV. Заемане на академичната длъжност „Професор” _____	47
Глава четвърта. ПРОЦЕДУРА ПО ЗАЕМАНЕ АКАДЕМИЧНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ „ГЛАВЕН АСИСТЕНТ“, „ДОЦЕНТ“ И „ПРОФЕСОР“ ОТ ЛИЦА, ПРИДОБИЛИ СЪОТВЕТНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ В ДРУГИ ВИСШИ УЧИЛИЩА ИЛИ НАУЧНИ ОРГАНИЗАЦИИ _____	55
Глава пета. ЗАЕМАНЕ НА НЕАКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ-ВАРНА _____	56
Раздел I. Избор на „хоноруван преподавател” и „гост-преподавател” _____	56
Раздел II. Заемане на длъжността „преподавател” _____	57
Раздел III. Заемане на длъжността „преподавател по практика” _____	59

Глава шеста. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ЗАЩИТА НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И ЗАЕМАНЕТО НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ-ВАРНА _____	60
Глава седма. КОМИСИИ И СЪВЕТИ, СВЪРЗАНИ С РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ ПРИ МУ-ВАРНА _____	62
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ _____	64
Приложение № 1 _____	66
Приложение № 2 _____	70
Приложение № 3 _____	71
Приложение № 4 _____	72

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (Изм. – 14.04.2014 г.) Настоящият правилник регламентира реда и условията за придобиване на научни степени и заемане на академични и неакадемични длъжности в Медицински университет – Варна в съответствие със Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагане на Закона за развитие на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ), Закона за висшето образование (ЗВО) и Правилника за дейността на Университета.

Чл. 2. Този правилник урежда:

(1) Структурата на академичния и неакадемичния състав:

1. Академичните длъжности, включващи: „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“.
2. Неакадемичните длъжности, включващи: „преподавател“, „старши преподавател“, „хоноруван преподавател“ и „гост-преподавател“.

(2) Условията и реда за заемане на академични и неакадемични длъжности в МУ-Варна.

(3) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(4) Процедурите по прием и обучение на докторанти в МУ-Варна.

(5) Условията и реда за придобиване на научни степени в МУ-Варна.

(6) (Изм. – 14.04.2014 г.) Правомощията на катедрения, колежанския, департаментския, факултетния и академичния съвет по отношение заявяване, обявяване, провеждане на процедура за заемане на съответните академични и неакадемични длъжности и придобиване на научни степени.

(7) Избора, структурата, състава и правата на Комисии и Научни съвети, свързани с развитието на академичния състав в МУ-Варна.

Чл. 3. (1) (Предишен текст на чл. 3, изм. – 14.04.2014 г.) Процедурите за заемане на академични длъжности се откриват с решение на Академичния съвет по предложение на първичното звено и Факултетния съвет, за чиито нужди се обявява конкурсът. Предложението на Катедрения съвет предварително се съгласува със за-

местник-ректор УД.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) Конкурсите за заемане на академични и неакадемични длъжности за нуждите на Департамент „Чуждозиково обучение, комуникации и спорт“ (Департамента), Медицинския колеж (МК) и филиалите се обявяват съгласно решение на Академичния съвет, взето по предложение на съвета на съответното звено / Катедрен съвет за филиала, предварително съгласувано със заместник-ректор УД. Предложението се внася за гласуване от директора на основното звено / филиала.

Чл. 4. (1) (Предишен текст на чл. 4 – 14.04.2014 г.) Конкурсите за заемане на академичните длъжности се обявяват в „Държавен вестник“ (с изключение на длъжността „асистент“) и на интернет страницата на МУ-Варна. Всички обяви в интернет страницата съдържат дата на публикуване. Тя трябва да съвпада с датата на публикуване в „Държавен вестник“ (ДВ).

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) Обявяването на конкурсите за заемане на академични длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се извършва всяка учебна година от 1 септември до 31 януари.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) В изключителни случаи, след мотивирано предложение, АС може да вземе решение за обявяване на конкурс за заемане на академична длъжност и извън посочените периоди.

Чл. 5. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Комплексното оценяване на кандидатите за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се извършва от Научно жури (НЖ), определено за всяка конкретна процедура.

(2) (Изм. – 14.04.2014 г.) Съставът на НЖ се утвърждава от ФС по предложение на съвета на първичното звено.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) За Департамента, Медицинския колеж и филиалите съставът на НЖ се утвърждава от АС по предложение на съвета на съответното звено / директора на филиала.

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) Ректорът определя със заповед състава на НЖ.

Чл. 6. (1) За членове на журито се избират български граждани - хабилитирани лица и/или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област и направление.

(2) При интердисциплинарност на обявения конкурс или тема на дисертационния труд най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс или тема

имат отношение.

Чл. 7. (1) НЖ се състои от две обособени групи: външни и вътрешни членове за МУ-Варна, като:

1. (Изм. – 14.04.2014 г.) за „вътрешен член“ се определя хабилитирано лице, което към датата на конституиране на НЖ или най-много до 5 години преди тази дата е упражнявало преподавателска или научна дейност по трудово правоотношение с МУ-Варна;
2. (Изм. – 14.04.2014 г.) за „външен член“ се определя хабилитирано лице, което не е работило по трудово правоотношение в МУ-Варна към дата на утвърждаване на научното жури или най-малко 5 години преди тази дата.

(2) (Изм. – 14.04.2014 г.) При избор на НЖ се определя по един резервен член от всяка обособена група.

(3) Научният ръководител на докторанта е член на НЖ, ако е хабилитирано лице.

(4) При наличие на двама научни ръководители само единият от тях може да бъде член на НЖ.

(5) (Нова – 14.04.2014 г.) При отсъствието на титуляря резервният член представя рецензията / становището на титуляря.

(6) (Нова – 14.04.2014 г.) При невъзможност на член на НЖ да изготви възложената му рецензия / становище резервният член от съответната група изготвя такова само ако не се нарушават изискванията в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ. В този случай се избира нов резервен член на неговото място.

(7) (Нова – 14.04.2014 г.) В изключителни случаи съставът на НЖ може да бъде частично променян по реда, по който е определен.

Чл. 8. За членове на НЖ не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5 от ДР на ЗРАСРБ с кандидата за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес.

Чл. 9. (1) Ръководителят на първичното звено организира провеждането на първото присъствено / неprisъствено заседание на НЖ, на което се избира Председател (от състава на вътрешните членове), рецензенти и изготвящи становища.

(2) Не се провежда заседание на журито в намален състав.

(3) Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство. Решенията на журито може да се вземат и неprisъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответни технически средства.

ГЛАВА ВТОРА

ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ

Раздел I

Прием и обучение на докторанти

Чл. 10. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Обучението за придобиване на образователната и научна степен „доктор” се осъществява в редовна, задочна или самостоятелна форма на обучение. Редовната докторантура е със стипендия (субсидирана от държавата) или платена.

(2) За докторанти в МУ-Варна могат да кандидатстват само лица с придобита ОКС „магистър” по специалност, съответстваща за акредитираната докторска програма съгласно Приложение №4 към настоящия правилник. Приложението се актуализира съобразно новите акредитирани докторски програми и се публикува на интернет страницата на Медицински университет – Варна в срок до 3 работни дни след решението за промяна на Академичния съвет.

(3) Обучението в докторантура се извършва по акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) докторантски програми по съответните научни специалности и професионални направления съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления (ДВ, бр. 64/2002г.)

(4) (Изм. – 14.04.2014 г.) Обучението в докторантура се извършва в първичното звено, където има поне едно хабилитирано лице по съответната научна специалност. При липса на такова – поне едно хабилитирано лице от съответната научната област.

(5) Обучението в редовна докторантура е с продължителност до 3 години при минимален срок 2 години.

(6) Обучението в задочна докторантура е с продължителност до 4 години при минимален срок 2 години.

(7) (Изм. – 14.04.2014 г.) Обучението в докторантура на самостоятелна подготовка е със срок до 3 години при минимален срок 1 година.

(8) (Нова – 14.04.2014 г.) За срок на обучение за придобиване на ОНС “доктор” се счита периодът от зачисляване на докторанта до отчисляването му с право на защита.

Чл. 11. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Докторантите могат да

прекъсват обучението си не повече от два пъти. За прекъсването докторантът подава заявление до Ректора. Прекъсването става със заповед на Ректора, издадена след положително становище на декана на съответния факултет и научния ръководител.

(2) Докторантите в редовна и задочна форма на обучение могат да прекъсват обучението си общо за срок, не по-дълъг от една година. За периода на прекъсване редовният докторант няма право на стипендия.

(3) Докторантите на самостоятелна подготовка могат да прекъсват обучението си общо за срок, не по-дълъг от две години.

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) Докторантите са длъжни в срок до 14 дни преди изтичане на срока на прекъсване на обучението да подадат заявление до Ректора за уточняване на статуса в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

Чл. 11а. (Нов – 14.04.2014 г.) Докторантите в редовна и задочна форма на обучение могат да преминат в самостоятелна форма на обучение със заповед на Ректора въз основа на решение на ФС по предложение на Катедрения съвет (КС) и подадено заявление от докторанта.

Чл. 12. (Изм. – 14.04.2014 г.) Срокът на докторантурата може да се удължава за не повече от една година след подадено от докторанта заявление до Ректора, съгласувано с ръководителя на катедра и научния ръководител, решение на ФС и заповед на Ректора.

Чл. 13. Приемът в редовна и задочна докторантура се извършва с конкурс, който се провежда не по-рано от един месец след изтичане на срока за подаване на документи по чл. 3, ал. 2 от ЗРАСРБ.

Чл. 14. Конкурсът се обявява по следната процедура:

(1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Катедрените съвети правят предложения до заместник-ректора по кариерно развитие, научноизследователска дейност и следдипломно обучение (КНС) за обявяване на конкурси, като посочват областта на висше образование и професионалното направление (съгласно Класификатора на областите на висше образование), научната специалност, темата и научния ръководител до края на месец януари.

(2) Отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ изпраща до Министъра на образованието и науката за утвърждаване от Министерски съвет предложения за:

1. брой на докторантите в МУ-Варна;
2. размер на таксите за кандидатстване и за обучение на редовни и задочни докторанти в МУ-Варна;
3. условия и ред за предоставяне на стипендии и ползване

на общежития и други социални придобивки от докторантите на МУ-Варна.

(3) След решение на Министерски съвет заместник-ректорът по КНС представя пред АС утвърдените с Постановление на Министерски съвет (ПМС) бройки, след което в едномесечен срок се обявяват съответните конкурси със заповед на Ректора.

(4) Конкурсът се обявява в ДВ и на интернет страницата на МУ-Варна с една и съща дата. Срокът за подаване на документите е два месеца от датата на публикуване на обявата.

Чл. 15. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Кандидатите за участие в конкурса за докторанти подават в отдел „Научна дейност и кариерно развитие” 1 комплект документи в оригинал (на хартиен носител) и 1 комплект сканирани копия (на електронен носител в .pdf формат), както следва:

1. заявление до Ректора;
2. автобиография, с подпис на кандидата;
3. (Изм. – 14.04.2014 г.) нотариално заверени копия на дипломи за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър” с приложенията към тях, поне една от които в съответното професионално направление. Ако кандидатът е получил магистърска степен в чужбина, може да кандидатства, след като образователната му степен бъде призната по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища или представя преведено и легализирано копие от дипломата и удостоверение от Министерството на образованието и науката (МОН) за признаването ѝ;
4. попълнена анкетна карта;
5. списък с публикации (ако има такива);
6. (Изм. – 14.04.2014 г.) документ за платени такси за провеждане на конкурсни изпити по специалност и по чужд език (внесени по банков път по сметката на университета), определени с ПМС за съответната учебна година;
7. два броя снимки (паспортен формат);
8. кандидатът може да представи и други документи, удостоверяващи интереси и постижения в съответната научна област;
9. (Нова – 14.04.2014 г.) декларация за достоверност на представените документи.

Чл. 16. (1) Комплектът с документи се завежда с входящ номер

в сектор „Деловодство” и се подава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие”.

(2) При желание на кандидата да участва в конкурса за докторантура по повече от една научна специалност или две различни форми за една и съща специалност се подават за всеки конкурс отделни комплекти с документи.

Чл. 17. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г., и изм. – 13.10.2014 г.) Допускането на кандидатите до участие в конкурса се извършва от комисия, назначена със заповед на Ректора. Комисията е в състав: деканът на съответния факултет, ръководителят на катедрата / УНС, за чиито нужди е обявен конкурсът, и преподавател в докторската програма. Заместник-ректорът по КНС, ръководител отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ и юрист участват в заседанието на комисията със съвещателен глас.

(2) Комисията разглежда документите на кандидатите за съответствие с държавните изисквания и с настоящия правилник и взема решение за допускане / недопускане в 20-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи.

(3) Деканът на съответния факултет уведомява писмено кандидатите за резултатите от допускането им, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им, в 7-дневен срок от решението на комисията по настоящия член.

(4) (Изм. – 14.04.2014 г.) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено от отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ не по-късно от един месец преди датата на първия изпит за:

1. датите на изпитите;

2. (Изм. – 14.04.2014 г.) конспекти за изпита по специалност и специализирани познания в съответната област по чужд език.

(5) (Изм. – 14.04.2014 г.) В 7-дневен срок от датата на уведомяването недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат да направят възражение, което се разглежда по реда и в сроковете на чл. 7 от ППЗРАСРБ.

Чл. 18. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Конспектите, по които ще се проведат конкурсните изпити по специалността, се подготвят от първичното звено, заявило докторантурата, и се утвърждават от декана на съответния факултет.

(2) (Доп. – 14.04.2014 г.) Конспектите, по които ще се проведат конкурсните изпити по избрания от кандидата чужд език, се подготвят от Департамента и се утвърждават от директора на департамента.

(3) Изпитите се провеждат от комисии, назначени със заповед на Ректора, както следва:

1. (Изм. – 14.04.2014 г.) По специалността – трима хабили-тирани преподаватели в същото професионално направление (допуска се един нехабилитиран преподавател с придобита ОНС „доктор“ в същата научна специалност). Ръководителят на съответната катедра / УНС е председател.
2. (Изм. – 14.04.2014 г.) По чужд език – трима преподаватели, от които поне един хабилитиран.

Чл. 19. (1) Чуждестранни граждани, по смисъла на чл. 13 от ППЗРАСРБ, се приемат и зачисляват за редовна, задочна и докторантура на самостоятелна подготовка в следните случаи:

1. В изпълнение на междуправителствени спогодби за образователен, научен и културен обмен – по реда, определен в спогодбата.
2. Съгласно актове на МС на Република България – по реда, определен в съответния акт.
3. При условията на чл. 95, ал. 7 от ЗВО срещу заплащане, регламентирано от АС на МУ-Варна.

(2) Чуждестранни граждани се приемат за обучение в самостоятелна докторантура на собствени разноски (платено обучение). Размерът на таксата се определя от АС по предложение на Ректора, ако няма такса, определена от МС.

(3) Лицата по ал. 1, т. 1-3 могат да кандидатстват за докторанти и при условията и по реда за българските граждани, ако имат статут на постоянно пребиваващи, статут на бежанци или са от българска народност.

Чл. 20. (1) Кандидатите за докторанти по чл. 19, ал. 1 подават следните документи в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“:

1. заявление, съдържащо: кратки биографични данни, степен на владее на чужди езици, както и висшето училище или научната организация, в която желаят да се обучават;
2. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) диплома с приложението към нея за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“, поне една от които в съответното професионално направление;
3. (Изм. – 14.04.2014 г.) медицинско свидетелство, издадено в срок до един месец преди датата на кандидатстването;
4. копие от страницата на задграничния паспорт с имената,

- датата и мястото на раждане или копие на личната карта за граждани на държави членки на Европейския съюз;
5. списък на публикациите (ако има такива);
 6. копие от документите за гражданство;
 7. удостоверение за признато висше образование по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;
 8. два броя снимки (паспортен формат);
 9. (Нова – 14.04.2014 г.) декларация за достоверност на представените документи.

(2) Документите по ал. 1, т. 2 и т. 4 трябва да бъдат легализирани, преведени и заверени в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която са издадени, а при липса на такива – по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документи и други книжа, ако са издадени извън Република България.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) Кандидатите по чл. 19, ал. 1, т. 1 и 2 подават документите по ал. 1 в МОН.

(4) Кандидатите по чл. 19, ал. 1, т. 3 подават документите по ал. 1 в МУ-Варна.

Чл. 21. (1) Ректорът на МУ-Варна изпраща в МОН документите на одобрените кандидати – граждани на държави, за които се изисква издаване на виза за дългосрочно пребиваване в Република България, както и информацията относно:

1. лични данни на кандидата – имената по паспорт на латиница, дата на раждане, място на раждане, гражданство;
2. наименование на научната специалност, образователна и научна степен, форма и срок на обучение;
3. информация за езиковата и специализираната подготовка – степен на владеене на български език, наименование на основното звено, в което ще се проведе подготовката, продължителност на обучението;
4. годишна такса за обучение за езиковата и специализираната подготовка;
5. номер на банковата сметка на МУ-Варна, по която следва да бъде преведена таксата за обучение за езиковата и специализираната подготовка.

(2) МУ-Варна писмено уведомява Министерството на образованието, младежта и науката за записаните докторанти по чл. 19,

ал. 1, т. 1-3.

Чл. 22. Изпитната процедура за зачисляване на редовни и задочни докторанти се осъществява по следния ред:

(1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Конкурсът за прием на докторанти се осъществява на два етапа, включващи изпити по специалността и изпит по чужд език. Изпитът по специалността е писмен и устен, с отделни оценки. Писменият изпит е с продължителност 4 астрономически часа. За резултатите от проведения изпит се съставя протокол.

(2) За успешно положили изпита по специалност се считат кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и устния изпит най-малко „много добър” (5,00).

(3) Писменият и устният изпит се провеждат в един и същи ден или в рамките на два последователни дни.

(4) (Доп. – 14.04.2014 г.) За кандидатите, успешно положили изпита по специалност, се провежда изпит по чужд език до 10 дни след изпита по специалност.

(5) (Изм. – 14.04.2014 г.) Изпитът по чужд език е писмен и устен. Успешно положили изпита по чужд език са кандидатите, получили средна оценка, не по-ниска от „добър” (4,00). Резултатите от изпита се удостоверяват с протокол.

(6) (Изм. – 14.04.2014 г.) Протоколът от изпита по език се представя на председателя на изпитната комисия по специалността не по-късно от 3 дни след изпита.

(7) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Протоколите от двата изпита, придружени от доклад на ръководителя на съответната катедра с отразеното класиране на кандидатите за докторанти към МУ-Варна, се представят до Ректора в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

(8) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(9) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(10) (Заличена – 14.04.2014 г.)

Чл. 22а. (Нов – 14.04.2014 г.) (1) ФС взема решение за зачисляване на класираните кандидати. В решението се посочва научният ръководител, темата на дисертационния труд и научен консултант (ако има такъв), съобразно ал. 2, както и други условия относно зачисляването на докторанта.

(2) (Изм. и доп. – 13.10.2014 г.) За научен ръководител се избира хабилитирано лице или лице, притежаващо степен “доктор”, с доказани научни постижения и практически опит в съответното професионално направление, а при възможност и от същата науч-

на специалност. По изключение може да се определи втори научен ръководител, съгласно процедура, утвърдена от заместник-ректора по КНС.

(3) Одобрените за зачисляване кандидати се уведомяват от отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ за срока, в който трябва да внесат таксата си за обучение, както и за дължимата сума.

(4) На основание решението на ФС и след представен документ за платена от докторанта такса за обучение в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ Ректорът издава заповед за зачисляване на докторанта.

(5) В заповедта на Ректора за зачисляване се посочват:

1. основанието за зачисляването;
2. формата на докторантурата;
3. факултетът и катедрата / УНС, в които се организира обучението;
4. срокът на обучението;
5. темата на дисертационния труд;
6. областта на висше образование, професионалното направление и научната специалност;
7. научният ръководител и научният консултант (ако има такъв).

(6) Неусвоените места за докторанти могат да бъдат преобявени със заповед на Ректора в рамките на същата учебна година към други научни специалности. Заповедта се издава въз основа на решение на АС, взето по предложение на заместник-ректора по КНС.

Чл. 23. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Докторантите редовна и задочна форма на обучение заплащат държавна такса, еднократно, съгласно ПМС, в началото на обучението. Докторантите се освобождават от такса за следващите две години.

(2) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(3) Зачисляването на докторанти за платено обучение (чл. 21, ал. 5 от ЗВО) се осъществява, след като бъдат представени, освен посочените в чл. 20 документи, и следните допълнителни такива:

1. подписан Договор по образец между Ректора и докторанта;
2. (Изм. – 14.04.2014 г.) документ за платена такса по сметката на МУ-Варна.

Чл. 24. (1) Приемът на докторанти на самостоятелна подготовка се извършва без изпит през цялата академична година.

(2) (Предишен текст на чл. 25, ал. 1, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Кандидатът подава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие”

следните документи:

1. попълнена анкетна карта;
2. заявление до Ректора;
3. автобиография с подпис;
4. нотариално заверени копия на дипломи за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ с приложенията към тях, поне една от които в съответното професионално направление;
5. документ за придобита специалност (ако има такъв);
6. проект на дисертационния труд;
7. два броя снимка – паспортен формат;
8. копие от трудов договор с МУ-Варна (ако има такъв);
9. кандидатът може да представи и други документи, удостоверяващи интересите и постиженията му в съответната научна област (публикации, рационализации, патенти и др.);
10. декларация за достоверност на представените документи.

(3) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) След представяне и преглед на всички документи по ал. 2 отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ насочва кандидата към съответната катедра.

Чл. 25. (1) (Предишен текст на чл. 24, ал. 2, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Кандидатът представя на КС проект на дисертационен труд, който да съдържа литературен обзор с обем 10-15 стр., обосновка на дисертабилността на темата, цел и задачи, материал и методи, работни хипотези и библиография. На заседание на КС в присъствието на кандидата се разглежда представеният проект и се взема решение с явно гласуване и обикновено мнозинство за зачисляването на докторанта. Обсъжда се и проектът на индивидуалния учебен план.

(2) (Предишен чл. 24, ал.3, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) При положително решение на КС ръководителят на катедрата изготвя доклад до Ректора, придружен от проект на индивидуалния учебен план на докторанта за зачисляването му в самостоятелна форма на обучение. Докладът съдържа: предложение за темата на дисертацията, област на висшето образование, професионалното направление, научната специалност, научен ръководител и научен консултант (ако има такъв).

(3) (Нова – предишен текст на ал. 2, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) С явно гласуване и обикновено мнозинство ФС взема решение за зачисляването на докторанта, като утвърждава темата на дисертационния труд, научния ръководител и научен консултант (ако има такъв), както и индивидуалния учебен план.

Чл. 26. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) На основание предложението на ФС и след представен документ за платена от докторанта такса за обучение в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ Ректорът издава заповед за зачисляването на докторанта.

Чл. 27. (1) (Предишен чл. 27, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Ако кандидатът за докторант на самостоятелна подготовка е външно за МУ-Варна лице, т.е. не е на трудов договор към МУ-Варна, заплаща такса, определена от АС на МУ-Варна.

(2) (Нова – 14.04.2014 г., изм. и доп. – 09.10.2017 г.) Докторантите, зачислени за обучение в Медицински университет – Варна, които работят по трудово правоотношение в университета, не заплащат такса за обучението си.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) За лицата, които работят по трудово правоотношение в МУ-Варна, зачислени на докторантура в друго акредитирано висше училище или научна организация, МУ-Варна може да поеме таксата за обучение на докторанта с решение на Ректора.

Чл. 28. Чуждестранните граждани при зачисляването си за докторанти на самостоятелна подготовка представят освен документите, предвидени в чл. 25, ал. 1, и:

1. медицинско свидетелство, издадено не по-рано от един месец преди датата на подаване на документите;
2. копие от страницата на задграничния паспорт с имената, датата и мястото на раждане или копие на личната карта за граждани на държави членки на Европейския съюз.

Чл. 29. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) За всеки зачислен към МУ-Варна докторант се изготвя „Досие на докторанта“, в което се съхраняват документи, свързани с неговото кандидатстване, атестирание и предвидените в учебния план дейности. Досието се съхранява в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“, а копие от него - в съответната катедра.

(2) Контрол по изпълнение на учебните планове на докторантите на МУ-Варна се осъществява от отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

Чл. 30. (1) Обучението на докторантите се осъществява по съответната докторска програма и утвърден от ФС индивидуален учебен план.

(2) (Изм. – 14.04.2014 г.) Обучението в докторската програма включва:

1. научноизследователска дейност;
2. изпит за докторски минимум;

3. посещения и участия в курсове и лекции;
4. преподавателска дейност;
5. диагностично-лечебна и/или експериментална дейност;
6. публикации в научни списания и сборници;
7. участия в научни конгреси, конференции, симпозиуми и др. научни прояви.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) Обучението завършва с отчисляването на докторанта с право на защита.

Чл. 31. (1) Индивидуалният учебен план се изготвя от докторантите и научните им ръководители, обсъжда се от Катедрения съвет и се утвърждава от ФС.

(2) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. тема на дисертационния труд;
2. график за разпределението на всички дейности по години:
 - полагането на изпитите, предвидени в докторската програма, и сроковете за полагането им;
 - посещението на предвиден в докторската програма цикъл от лекции и упражнения;
 - участието в курсове, семинари, конференции и други публични изяви;
 - етапите и сроковете за подготовка и на дисертационния труд;
 - подготовката за предзащита.

Чл. 32. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Докторантите полагат изпит по специалността съгласно индивидуалния учебен план пред комисия и по конспект, предложени от ръководителя на катедрата. Комисията се определя със заповед на Ректора по предложение на декана на съответния факултет и е в състав от най-малко 3 хабилитирани лица и с участието на научния ръководител на докторанта. Протоколът от изпита се предава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ към досието на докторанта.

Чл. 33. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Промяната на темата на дисертационния труд и/или научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от три месеца преди датата на отчисляване с право на защита.

(2) Промяната се извършва със заповед на Ректора, въз основа на решение на ФС, по предложение на Катедрения съвет.

Чл. 34. (Изм. – 14.04.2014 г.) Научният ръководител може да бъде сменен по предложение на съответния Катедрен съвет, с решение на ФС и заповед на Ректора в следните случаи:

1. продължително отсъствие (повече от 3 месеца) поради за-

- боляване, престой в чужбина или друга уважителна причина;
2. при неизпълнение на задачите по научно ръководство;
3. когато е осъден с влязла в сила присъда „лишаване от свобода“;
4. по лична мотивирана молба до Ректора.

Чл. 35. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Докторантите се атестират от Факултетния съвет в края на всяка академична година чрез „Атестационна карта на докторанта“.

(2) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(3) Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторанта пред Катедрения съвет и предлага (съвместно с докторанта) конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата академична година.

(4) Катедреният съвет приема становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта.

(5) Предложението на КС относно атестационната оценка се утвърждава от ФС.

(6) Атестационният формуляр се предава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ към досието на докторанта.

Чл. 36. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Всички докторанти, зачислени в редовна и задочна форма на обучение, отчитат своята работа в края на всяко 3-месечие пред декана, а докторантите, зачислени на самостоятелна подготовка – на всяко 6-месечие. Отчетът включва напредъка по изпълнението на индивидуалния учебен план, дисертационния труд и преподавателската работа, съгласуван от научния ръководител и ръководителя на катедрата. Екземпляр от отчета се предава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ в 10-дневен срок след края на отчетния период.

Чл. 37. Права и задължения на докторантите:

(1) Докторантът се включва в състава на научното звено (Катедра, УНС), в което е зачислен.

(2) Докторантът участва в специализации, конференции, научни форуми и др. в страната и чужбина.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) Докторантът може да бъде включен с разработването на своя дисертационен труд в научни екипи по изследователски проекти, финансирани на конкурсна основа.

(4) (Изм. – 14.04.2014 г.) Докторантът може да бъде включен в учебно-преподавателската дейност след съответно решение на Катедрения съвет. Допълнително възложената работа не може да бъде повече от 20% от годишната заетост на асистент.

(5) Докторантът по клинична специалност участва в цялостната диагностично-лечебна дейност на съответното клиничното звено в обем, не по-голям от 70%.

(6) (Нова – 14.04.2014 г.) Докторантът има права и задължения, регламентирани в ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, правилниците и вътрешните актове на Медицински университет – Варна.

Чл. 38. Редовните докторанти ползват всяка учебна година 30 календарни дни ваканция.

Чл. 39. Когато на докторанта се налага да отсъства, той е длъжен да уведоми лично научния си ръководител и да получи от него или от ръководителя на научното звено съответното разрешение.

Чл. 40. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) След изпълнение на индивидуалния учебен план за образователната и научна степен “доктор” и след успешна предзащита, по предложение на КС и решение на ФС, докторантът се отчислява с право на защита със заповед на Ректора.

(2) Докторантът се отчислява без право на защита по предложение на ръководителя на катедра или научния ръководител след решение на КС и ФС, със заповед на Ректора, когато:

1. не е изпълнил успешно и в срок ангажиментите си по индивидуалния учебен план и не е положил изискуемите задължителни изпити;
2. е получил две последователни отрицателни оценки при атестиране в края на учебната година;
3. (Нова – 14.04.2014 г.) не е изпълнил задължението си по чл. 11, ал. 4 от настоящия правилник в посочения срок;
4. (Заличена – 14.04.2014 г.)

(3) (Предишна ал. 2, т. 3, изм. – 14.04.2014 г.) Ако докторантът не е защитил, т.е. придобил ОНС „доктор“ в 2-годишен срок след заповедта за отчисляването с право на защита и не е подал заявление до Ректора за уточняване на статуса в посочения срок, същият се счита за напуснал по собствено желание.

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) За неуредените въпроси относно обучението и придобиването на ОНС „доктор“ за докторанти на самостоятелна подготовка се прилагат разпоредбите, касаещи редовните докторанти.

Чл. 40а (Нов – 09.10.2017 г.) В процедурите за прием, обучение и придобиване на ОНС „доктор“ в департамента, филиалите и Медицински колеж, Академичният съвет взема решенията и изпълнява дейности от компетентността на Факултетния съвет.

Раздел II

Условия и ред за придобиване на ОНС „Доктор”

Чл. 41. За допускане до защита и 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, както и да съдържа научни или научно приложими резултати, които представляват оригинален принос в науката, а също да притежава задълбочени теоретични знания по съответната специалност и способности за самостоятелни научни изследвания.

Чл. 42. (1) Дисертационният труд трябва да бъде представен във вид и обем, обичайно приети за съответната научна област и специалност и съответстващи на специфичните изисквания на катедрата и МУ-Варна.

(2) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Дисертационният труд трябва да съдържа: Заглавна страница; Съдържание; Увод; Изложение (литературен обзор, цел, задачи, хипотези, материал и методи, резултати и обсъждане); Изводи; Заключение и Библиография.

(3) (Доп. – 14.04.2014 г.) Заключение и Декларация за оригиналност. Когато част от дисертационния труд е разработен извън МУ-Варна, докторантът трябва да представи документ от приемащата институция за достоверността на проведените в нея проучвания.

(4) (Изм. – 14.04.2014 г.) Докторантът представя дисертационния си труд на научния ръководител, който преценява готовността за защита. При положителна оценка научният ръководител предлага на КС откриване на процедура за предварително обсъждане (предзащита).

(5) (Изм. – 14.04.2014 г.) Докторантът представя списък на публикации и съобщения на научни форуми, свързани с дисертационния труд.

Чл. 43. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Процедурата за предварително обсъждане (предзащита) се провежда на заседание на КС. В заседанието на КС могат да участват и други поканени лица с доказани компетенции по обсъжданата тема, но без право на глас.

(2) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) При провеждане на процедура-

та се обсъжда дисертационният труд, представен от докторанта, и КС взема решение:

1. Относно готовност за защита пред НЖ.
2. При положителен резултат относно готовността за защита КС предлага на ФС да вземе решение за отчисляване с право на защита и изготвя предложение за състав на НЖ.
3. НЖ е в състав от пет хабилитирани лица в съответната научна област. Най-малко един от членовете на журито е професор. Най-малко трима от членовете са външни за МУ-Варна. При определяне състава на журито се вземат предвид изискванията на чл. 7, чл. 8 и чл. 9 от настоящия правилник.

(3) Ръководителят на катедрата представя доклад до Ректора за взетите решения от КС.

Чл. 44. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) ФС обсъжда и взема решение за отчисляване и състав на НЖ в срок не по-късно от 1 месец от предложението на КС и прави предложение до Ректора за утвърждаването му.

(2) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Ректорът издава заповед в 7-дневен срок от предложението на декана за отчисляване на докторанта с право на защита и заповед за определяне състава на НЖ.

(3) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г., изм. и доп. – 16.06.2016 г.) До 14 дни след издаване на заповедта на Ректора за отчисляване с право на защита докторантът подава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“:

1. подвързан, с твърди корици, дисертационен труд, оформен според изискванията на МУ-Варна (шест екземпляра на хартиен носител и един на електронен);
2. автореферат на български език, оформен според изискванията на МУ-Варна (десет екземпляра на хартиен носител и един на електронен);
3. копия на публикациите, свързани с темата на дисертационния труд (един брой на хартиен и шест броя на електронен носител);
4. един оригинален комплект документи на хартиен носител и шест комплекта на електронен носител, които съдържат:
 - 4.1. заявление до Ректора за разкриване на процедура по защита;
 - 4.2. автобиография с подпис на докторанта;
 - 4.3. протокол от КС с положително решение за готовността за защита;

- 4.4. копие на дипломи за завършена ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ с приложението към нея;
- 4.5. заповед за зачисляване;
- 4.6. заповед за отчисляване с право на защита;
- 4.7. протокол от проведен изпит за докторантски минимум;
- 4.8. декларация за оригиналност; в случай на участие на колектив се представя декларация за липса на претенции от съавторите;
- 4.9. списък с публикациите, свързани с темата на дисертационния труд (не по-малко от 3 пълнотекстови публикации) с подпис на докторанта;
- 4.10. други - кандидатът може да приложи документи, свързани с професионалната квалификация, копие на документ за придобита специалност, документи за участия в научни проекти, справка за импакт фактор, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, съгласно базата данни на Thomson Reuters, справка за цитирания, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, доказателство за регистрация в Google Scholar (както и Research Gate и други профили в научни мрежи), патенти, внедрявания, научни форуми, конгреси, конференции, както и автореферат на английски език (електронен носител) и др.;
- 4.11. декларация за достоверност на представените документи;
5. (Нова – 16.06.2016 г.) информационни карти на Националния център за информация и документация (НАЦИД) на български и английски език и декларации за авторско съгласие съгласно ЗАПСП (на електронен носител);
6. (Нова – 16.06.2016 г.) резюме на дисертационния труд на английски език в обем не по-малко от 10 стандартни машинописни страници (на електронен носител).

Чл. 45. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В 14-дневен срок от заповедта по чл. 44, ал. 2 на първото си присъствено / неприсъствено заседание НЖ избира председател (от състава на вътрешните членове), разпределят се задълженията по изготвяне на рецензии и становища и се определят дата, час и място за провеждане на публична защита.

(2) В 7-дневен срок от проведеното първо заседание на НЖ

Ректорът издава заповед въз основа на решенията, взети от първото заседание на НЖ, съгласно предходната алинея.

(3) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Членовете на НЖ изготвят две рецензии (най-малко едната от които е на външен член и поне една от които – от професор) и три становища. Научният ръководител на докторанта изготвя становище.

(4) (Изм. - 13.10.2014 г.) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка. Те се предават на ръководител отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ в срок до три месеца от определянето на журито по чл. 45, ал. 2.

Чл. 46. Датата на провеждане на защитата, както рецензиите, становищата и авторефератът се публикуват на интернет страницата на МУ-Варна за срок, не по-кратък от 15 дни преди датата на защитата.

Чл. 47. НЖ провежда открито заседание за защита на дисертационния труд в едномесечен срок след публикуването на автореферата, рецензиите и становищата на интернет страницата на МУ-Варна.

Чл. 48. Заседанието се ръководи от Председателя на журито и протича по следната процедура:

1. Председателят на НЖ представя докторанта.
2. Докторантът представя дисертационния си труд.
3. Членовете на НЖ представят своите рецензии или становища относно качествата на дисертационния труд.
4. Членовете на НЖ и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания.
5. Всеки член на НЖ публично обявява своята оценка - положителна или отрицателна.
6. Председателят на НЖ обявява резултата от защитата.

Чл. 49. (1) За успешно защитен се счита дисертационен труд, получил най-малко три положителни оценки.

(2) (Изм. – 14.04.2014 г.) При неуспешна защита на дисертацията до една година може да се обяви нова процедура за защита след подадено заявление от кандидата до Ректора.

(3) Решението при втората процедура за защита е окончателно.

Чл. 50. (1) Образователната и научна степен „доктор“ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) (Доп. – 16.06.2016 г.) Образователната и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплома, издадена от отдел „Научна

дейност и кариерно развитие” при МУ-Варна, по единен образец, утвърден от МОН, на български език, при наличието на всички документи на лицето, съпътстващи процедурата му. При заявено писмено искане може да бъде издадена и на английски език.

(3) Дипломата се изпраща в МОН за регистриране в 3-дневен срок след издаването ѝ.

Чл. 51. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014г., изм. и доп. – 16.06.2016г.) На успешно защитилия докторант се издава удостоверение за придобита ОНС „доктор“ в срок от 7 работни дни след представяне на всички документи, свързани с процедурата му в отдел „НДКР“.

(2) (Изм. – 14.04.2014 г.) В 14-дневен срок след издаване на дипломата отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ изпраща в НАЦИД следните документи:

1. копие на дипломата на лицата, придобили ОНС „доктор“;
2. попълнени информационни карти за защитен дисертационен труд на български и английски език на електронен носител в .doc формат и на хартиен носител;
3. дисертация и автореферат в .pdf или .doc формат и по 1 екземпляр на хартиен носител.

(3) (Предишна ал. 2, т.3, изм. – 14.04.2014 г.) Отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ предоставя по 1 екземпляр дисертация и автореферат на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“.

Раздел III

Придобиване на научна степен „Доктор на науките“

Чл. 52. (1) Научната степен „доктор на науките“ в МУ-Варна се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен „доктор“, след успешна защита на дисертационен труд, при условията и реда на Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилника за прилагането на ЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав в МУ-Варна.

(2) (Заличена – 14.04.2014 г.)

Чл. 53. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Кандидатът за придобиване на научна степен „доктор на науките“ прави презентация на проекта за дисертационен труд (включително актуалност на про-

блема, цел и задачи, хипотези, дизайн на изследването) и представя творческа автобиография пред Катедрен съвет.

(2) Дисертационният труд (дисертационната тема) трябва да разглежда оригинална теория, теоретично или емпирично обобщение, решение на голям научен или приложен проблем на равнището на съвременната наука.

(3) Дисертационният труд не може да повтаря буквално темата и значителна част от съдържанието на представения дисертационен труд за придобиване на образователна и научна степен „доктор”.

(4) Проектът на дисертационния труд се обсъжда от КС.

(5) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) След положително становище от КС ръководителят на катедрата предава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ доклад и протокол от заседанието КС, който съдържа: тема на дисертацията, област на висшето образование, професионално направление и научна специалност – в срок до 5 работни дни след заседанието на КС.

(6) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) За всеки кандидат се изготвя досие в съответната катедра и в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“, в което се съхраняват документите, свързани с процедурата.

Чл. 54. (1) (Предишен текст на чл. 54, изм. и доп. – 14.04.2014г.) След като кандидатът прецени готовността си за предзащита, но не по-рано от шест месеца след стартирането на процедурата, представя на ръководителя на катедрата:

1. дисертационен труд в пълен обем (минимум 3 бр. на хартиен носител);
2. автореферат на български език (минимум 3 бр. на хартиен носител);
3. списък на публикациите по темата (не по-малко от 10 бр. пълнотекстови публикации, реално отпечатани в научни издания);
4. копия на публикациите на хартиен носител.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) Дисертационният труд се обсъжда от КС в присъствието на кандидата, като окончателно решение за откриване на процедура за предзащита се взема с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) При положително решение на КС ръководителят на катедрата изготвя доклад до Ректора и протокол от КС за представяне на предложението за откриване на процедура по предзащита пред ФС.

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) Факултетният съвет гласува разкриване на процедура по предзащита.

Чл. 55. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В срок до 1 месец от решението на ФС се насрочва заседание на КС за предзащита. В заседанието на КС могат да участват и други поканени лица с доказани компетенции по обсъжданата тема, но без право на глас.

(2) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(3) (Заличена – 14.04.2014 г.)

Чл. 56. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) На предзащитата кандидатът представя експозе на дисертационния си труд, който се обсъжда от членовете на КС, след което с явно гласуване и обикновено мнозинство се взема решение за:

1. готовност за защита пред НЖ;

2. предложение за състав на Научното жури (при положително решение за готовността за защита).

(2) (Доп. – 14.04.2014 г.) В срок до 3 дни след провеждане на КС ръководителят на катедрата представя доклад до Ректора и протокол от КС за взетите решения, за гласуване от ФС.

Чл. 57. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) ФС обсъжда и избира членовете на НЖ в срок не по-късно от 1 месец от предложението на КС.

(2) НЖ е в състав от седем хабилитирани лица. Най-малко трима от членовете са професори. Най-малко четирима от членовете на НЖ са външни за МУ-Варна.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) Ректорът издава заповед за състав на НЖ в 7-дневен срок след предложението на Декана относно решението на ФС.

(4) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г., изм. и доп. – 16.06.2016 г.) До 14 дни след издаване заповедта на Ректора кандидатът подава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ следните документи:

1. подвързан с твърди корици дисертационен труд, оформен според изискванията на МУ-Варна (седем екземпляра на хартиен носител и един на електронен носител);

2. автореферат на български език, оформен според изискванията на МУ-Варна (единадесет екземпляра на хартиен носител и един на електронен носител);

3. заявление до Ректора за разкриване на процедура по защита;

4. творческа автобиография с подпис на кандидата;

5. протокол от КС с положително решение за готовността за предзащита;

6. протокол от КС с положителното решение за готовността

- за защита;
7. нотариално заверено копие на диплома за завършена ОКС “магистър” с приложението към нея;
 8. нотариално заверено копие на диплома за придобита ОНС “доктор”;
 9. декларация за оригиналност, а в случай на участие на колектив се представя декларация за липса на претенции от съавторите;
 10. списък на публикациите, свързани с темата на дисертационния труд (не по-малко от 10 публикации), с подпис на кандидата;
 11. копия на публикациите, свързани с темата на дисертационния труд;
 12. кандидатът може да приложи и други документи, свързани с професионалната квалификация: копие от документ/и за придобита специалност, документи за участия в научни проекти, справка за импакт фактор, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, съгласно базата данни на Thomson Reuters, справка за цитирания, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, доказателство за регистрация в Google Scholar (както и Research Gate и други профили в научни мрежи), патенти, внедрявания, научни форуми, конгреси, конференции, както и автореферат на английски език (електронен носител) и др.;
 13. декларация за достоверност на представените документи;
 14. документ за платена такса, в случай че кандидатът е външно за МУ-Варна лице, т.е. не е на трудов договор към МУ-Варна; размерът на таксите за български и чуждестранни граждани за придобиване на НС „доктор на науките“ се утвърждават от АС;
 15. (Нова – 16.06.2016 г.) информационни карти на Националния център за информация и документация (НАЦИД) на български и английски език (на електронен носител);
 16. (Нова – 16.06.2016 г.) резюме на дисертационния труд на английски език в обем не по-малко от 10 стандартни страници (на електронен носител).

(5) (Нова – 14.04.2014 г.) Всички документи по т. 3 – т. 13 се представят в един екземпляр – оригинал, на хартиен носител, и осем на електронен носител (CD).

Чл. 58. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В срок до 14 дни след

издаване заповедта на Ректора за състава на НЖ се провежда първото присъствено / неprisъствено заседание на журито, в което се прави избор за Председател на НЖ (вътрешен член за МУ-Варна) и се разпределят задълженията по изготвяне на рецензии и становища между членовете. На заседанието НЖ взема решение за дата, място и час на провеждане на заключителното си заседание (публична защита на дисертационния труд).

(2) В 7-дневен срок от проведеното първо заседание на НЖ Ректорът издава заповед въз основа на взетите решения, съгласно предходната алинея.

(3) Членовете на НЖ изготвят три рецензии, две от които са от професори (поне едната от рецензиите е на външен член) и четири становища.

(4) (Изм. – 13.10.2014 г.) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка. Те се предават на ръководител отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ в срок до три месеца от определянето на журито по чл. 58, ал. 2.

Чл. 59. Датата на провеждане на защитата, както рецензиите, становищата и авторефератът се публикуват на интернет страницата на МУ-Варна за срок, не по-кратък от 15 дни преди датата на защитата.

Чл. 60. НЖ провежда открито заседание за защита на дисертационния труд в едномесечен срок след публикуването на автореферата, рецензиите и становищата на интернет страницата на МУ-Варна.

Чл. 61. Защитата на дисертационния труд се провежда публично по реда на чл. 48.

Чл. 62. (1) За успешно защитен се счита дисертационният труд, получил най-малко четири положителни оценки, като всеки член от журито публично обявява своята оценка.

(2) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. До една година след датата на връщането се обявява нова процедура за защита след подадено от кандидата заявление до Ректора.

(3) Решението от втората процедура за защита на дисертацията е окончателно.

Чл. 63. (1) Научната степен „доктор на науките“ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) (Доп. – 16.06.2016 г.) Научната степен “доктор на науките“ се удостоверява с диплома, издадена от отдел „Научна дейност и кариерно развитие“, по единен образец, утвърден от МОН на бъл-

гарски език, а при заявено писмено искане се издава и на английски език, при наличието на всички документи на лицето, съпътстващи процедурата му.

(3) Дипломата се изпраща в МОН за регистриране в тридневен срок след издаването ѝ.

Чл. 64. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г., изм. и доп. – 16.06.2016 г.)

(1) На успешно защитилия се издава удостоверение за придобита НС „доктор на науките“ в срок от 7 работни дни след представяне на всички документи, свързани с процедурата му в отдел „НДКР“.

(2) В 14-дневен срок след издаване на дипломата отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ изпраща в НАЦИД следните документи:

1. копие на дипломата на лицата, придобили НС „доктор на науките“;
2. попълнени информационни карти за защитен дисертационен труд на български и английски език на електронен носител в .doc формат и на хартиен носител;
3. дисертация и автореферат в .pdf или .doc формат и по 1 екземпляр на хартиен носител.

(3) (Предишна ал. 2, т. 3, изм. – 14.04.2014 г.) Отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ предоставя по 1 екземпляр дисертация и автореферат на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“.

Раздел IV

Процедура по признаване от МУ-Варна на придобита в чужбина ОНС „Доктор“ и НС „Доктор на науките“

Чл. 65. (1) МУ-Варна признава научните степени, придобити в чужбина, като всеки индивидуален случай се преценява от Научна комисия, назначена със заповед на Ректора.

(2) Придобитата в чужбина образователна и научна степен „доктор“ / „доктор на науките“ се признава от Медицински университет – Варна в съответствие с нормативните актове и международни договори, по които Република България е страна.

(3) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) За признаване на получени в

чужбина научни степени заинтересованите лица подават до Ректора следните документи:

1. автореферат на български език – 10 бр. на хартиен носител и 1 бр. на електронен;
2. дисертационен труд на оригинален език – 5 бр. на хартиен носител и 1 бр. на електронен;
3. копия на пълнотекстови публикации по дисертационния труд – 5 бр. на хартиен носител и 1 бр. на електронен;
4. заявление до Ректора за признаване на придобита научна степен;
5. автобиография с подпис;
6. нотариално заверено копие на диплома с приложението към нея за ОКС „магистър”, издадена от акредитирано висше училище. Ако кандидатът е получил магистърската степен в чужбина, се прилагат текстовете по чл. 15, т. 3 от настоящия правилник;
7. диплома за придобита образователна и научна степен „доктор” и/или научната степен „доктор на науките“, издадена от акредитирано висше училище или научна организация (държавен орган) – легализирани, преведени и заверени в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която са издадени, а при липса на такава – по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документите;
8. списък на пълнотекстовите публикации по дисертационния труд, с подпис;
9. документ за платена такса, определена с решение на АС;
10. декларация за оригиналност на дисертационния труд;
11. декларация за достоверност на представените документи;
12. (Нова – 16.06.2016 г.) резюме на дисертационния труд на английски език в обем не по-малко от 10 стандартни страници (на електронен носител).

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) За признаване на придобита в чужбина ОНС “доктор” документите от т. 4 – т. 11 се подават в един оригинал на хартиен носител и пет копия на електронен носител.

(5) (Нова – 14.04.2014 г.) За признаване на придобита в чужбина НС „доктор на науките“ документите от т. 4 - т. 11 се подават в един оригинал на хартиен носител и седем копия на електронен носител.

(6) (Нова, предишен текст на ал. 4 – 14.04.2014 г.) Научната комисия по признаване на съответната степен се състои от:

1. за признаване на придобита в чужбина ОНС „доктор“: най-малко 5 хабилитирани лица от съответната научна област, от които поне 1 професор, определени със заповед на Ректора;
2. за признаване на придобита в чужбина НС „доктор на науките“: най-малко 7 хабилитирани лица от съответната научна област, от които поне 2 професори, определени със заповед на Ректора.

В състава на Научната комисия се включват заместник-ректорът по КНС и юрист.

Чл. 66. (1) Научната комисия се назначава по предложение на ръководителя на първичното звено от съответната научна област.

(2) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Ректорът издава заповед не по-късно от един месец след подаване на документите и получаване на потвърждението за идентичност на дипломата, издадена в чужбина за съответната степен.

(3) Заседанието на Научната комисия се провежда в срок до 1 месец от датата на издаване на заповедта на Ректора.

(4) Научната комисия взема решение за признаване или отказ от признаване с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(5) Председателят на научната комисия изготвя обобщен доклад-заключение за взетото положително или отрицателно решение, преценявайки спазени ли са изискванията от ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, настоящия правилник и международните договори, по които Р. България е страна. Не по-късно от 7 дни след провеждане на заседанието докладът се изпраща до Академичния съвет с предложение за признаване / непризнаване на научната степен. Академичният съвет взема решение с явно гласуване.

(6) Председателят на Научната комисия по чл. 65, ал. 1 в срок от 14 дни от решението на Академичния съвет писмено уведомява кандидата за резултата.

(7) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В едномесечен срок от решението на АС Ректорът издава Удостоверение за признаване на придобитата в чужбина ОНС „доктор“ / „доктор на науките“. Копие от Удостоверението се съхранява в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ към досието на кандидата.

(8) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(9) (Заличена – 14.04.2014 г.)

Чл. 66а. (Нов – 14.04.2014 г.) (1) След положително решение на АС кандидатът попълва информационни карти на НАЦИД, които представя в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ в

хартиен и електронен вариант в срок от 7 дни след признаване на ОНС „доктор“ / НС „доктор на науките“ (на български и английски език). Образците на информационните карти се намират на интернет страницата на МУ-Варна (www.mu-varna.bg).

(2) В 14-дневен срок след издаване на Удостоверението отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ изпраща в НАЦИД следните документи:

1. копие на Удостоверението за ОНС „доктор“ / НС „доктор на науките“;
2. попълнени информационни карти за защитен дисертационен труд на български и английски език на електронен носител в .doc формат и на хартиен носител;
3. дисертация и автореферат в .pdf или .doc формат и по един екземпляр на хартиен носител.

(3) Отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ изпраща по един екземпляр дисертация и автореферат на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“.

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ-ВАРНА

Раздел I

Заемане на академичната длъжност „Асистент”

Чл. 67. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) (1) Процедурата за заемане на академичната длъжност „асистент“ се открива с решение на Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет и на катедрата, за чиито нужди се обявява конкурсът. Предложението на Катедрения съвет предварително се съгласува със заместник-ректор УД.

(2) Конкурсът се обявява на интернет страницата на МУ-Варна.

(3) Срокът за подаване на документи е 30 дни от датата на публикуване в интернет страницата.

(4) (Изм. и доп. – 14.04.2014г.) Кандидатът представя в отдел „Човешки ресурси” следните документи:

1. заявление до Ректора;
2. автобиография с подпис на кандидата;
3. нотариално заверено копие на диплома за ОКС „магистър” с приложението към нея; за завършили обучението си студенти, на които все още не е издадена диплома, се допуска кандидатстване с академична справка (оригинал или нотариално заверено копие);
4. нотариално заверено копие на документ за призната специалност (ако има такъв);
5. нотариално заверена диплома за придобита ОНС „доктор“ (ако има такава)
6. копие от заповед за отчисляване с право на защита (ако има такава);
7. документ за владееене на чужд език (ако има такъв);
8. документ за трудов стаж (ако има такъв);
9. медицинско свидетелство;
10. свидетелство за съдимост;
11. декларация за достоверност на представените документи;
12. кандидатът може да представи и други документи и/или

информация съгласно Приложение 1 от настоящия правилник.

(5) (Изм. и доп. – 14.12.2015г.) Носител на наградата „Златен Хипократ“ или „Златен Гален“ за съответната година има право да бъде назначен на длъжността „асистент“ в съответното професионално направление от Ректора без конкурс след положително решение на Академичния съвет. Предложението до Академичния съвет е от декана на факултета по предложение на ръководителя на катедрата.

(6) Кандидатът по предходната алинея подава документите, изискуеми по реда на ал. 4.

Чл. 68. (1) (Предишен чл. 68, изм. – 14.04.2014 г., изм. и доп. – 13.10.2014 г.) В 10-дневен срок от изтичане на срока по чл. 67, ал. 3 комисия, назначена със заповед на Ректора, разглежда подадените документи. Съставът на комисията включва: заместник-ректора по КНС (Председател), декана на съответния факултет / директор на филиал или колеж, ръководителя на катедра (за чиито нужди е конкурсът), ръководител отдел „Научна дейност и кариерно развитие“, ръководител отдел “Човешки ресурси” и юрист.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) За допускане на кандидатите комисията взема решение и съставя протокол, който се подписва от всички членове и се утвърждава от Ректора.

Чл. 69. (1) (Предишен чл. 69, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В 5-дневен срок от решението на комисията по чл. 68 всички кандидати се уведомяват писмено от отдел “Човешки ресурси” за решението на същата. Допуснатите кандидати се уведомяват и за датата, часа и мястото за провеждане на конкурса, прилага се конспект с въпроси за подготовка за конкурсния изпит.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) Конспектът се изготвя от ръководителя на катедрата / УНС и се утвърждава от декана / директора на МК / филиал.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) Изпитът може да включва и установяване на ниво на владеене на чужд език, в зависимост от нуждите на катедрата, за която е обявен конкурсът.

Чл. 70. Конкурсният изпит с кандидатите се провежда по обявената специалност от 10 до 30 дни от датата на изпращане на съобщението.

Чл. 71. (1) Изпитът се провежда от комисия, назначена от Ректора.

(2) В Комисията се включват три хабилитирани лица, едно от които е ръководителят на първичното звено. При липса на доста-

тъчно хабилитирани лица един член на комисията може да бъде лице, притежаващо ОНС „доктор” от същата научна специалност.

Чл. 72. (1) Конкурсният изпит е писмен. Успешно положили конкурса са кандидатите, които са получили оценка най-малко „Мн. добър“ (5,00).

(2) (Доп. – 14.04.2014 г.) За резултатите от конкурсния изпит председателят на комисията по чл. 71, ал. 1 уведомява всички кандидати писмено в срок от 7 дни след провеждане на изпита.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) В 7-дневен срок след провеждане на изпита Ръководителят на първичното звено представя писмен доклад до Ректора за успешно положилите изпита и в заключението си прави предложение за лицето, което да заеме академичната длъжност „асистент”, съгласувано с декана.

Чл. 73. (1) В срок от един месец от представянето на доклада по чл. 72, ал. 3 се сключва трудов договор с лицето, предложено за назначаване на академичната длъжност „асистент” за срок, не по-дълъг от 4 години.

(2) В случаите, когато предложеното лице за назначаване на академична длъжност „асистент” е докторант, отчислен с право на защита, срокът на трудовия договор е не по-дълъг от 2 години.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) В срока на трудовия договор асистентът е длъжен да придобие ОНС „доктор”.

Чл. 74. (1) В случаите, когато в обявения конкурс за асистент участва лице с ОНС „доктор” и/или лице с придобита специалност по обявената научна специалност, комисията по чл. 68 може да предложи назначаването му без конкурсен изпит.

(2) (Заличена – 14.04.2014 г.)

Чл. 74а (1) (Нов – 21.04.2015 г.) По предложение на ръководителя на катедра, съгласувано с декана на съответния факултет, Ректорът може да назначи лице на незаета длъжност „асистент“ до провеждането на конкурс.

(2) Лицата, назначени на академичната длъжност „асистент“ след провеждане на конкурс, за срок до завръщане на титуляря, могат да бъдат преназначени без конкурсен изпит на незаета длъжност „асистент“ по същата научна специалност. Преназначаването се извършва от Ректора по предложение на ръководителя на катедра, съгласувано с декана на съответния факултет, след писмено заявление от лицето.

Чл. 75. След придобиването на образователната и научна степен „доктор” асистентът има право да участва в обявен от МУ-Варна конкурс за заемане на академичната длъжност „главен асис-

тент” по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за приложението на ЗРАСРБ и настоящия правилник.

Раздел II

Заемане на академичната длъжност „Главен асистент”

Чл. 76. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) (1) Академичната длъжност „главен асистент” се заема след спечелен конкурс и избор от ФС.

(2) Академичната длъжност „главен асистент” се заема от лица, които отговарят на следните условия:

1. (Изм. – 28.11.2016 г.) Имат придобита ОНС „доктор” по съответната научна специалност.
2. (Заличена – 28.11.2016 г.)
3. (Изм. – 25.07.2016 г.) Били са преподаватели, включително хонорувани, не по-малко от 2 години, в период до десет години преди обявяване на конкурса.
4. Автори са на не по-малко от 7 пълнотекстови публикации.

Чл. 77. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Конкурсът за заемане на академичната длъжност „главен асистент” се открива с решение на Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет и на катедрата, за чиито нужди се обявява конкурсът. Предложението на Катедрения съвет предварително се съгласува със заместник-ректор УД.

(2) Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на МУ-Варна с датата на публикуване в ДВ.

(3) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е не по-кратък от два месеца от обявяването му в ДВ.

Чл. 78. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) (1) Кандидатите за участие в обявения конкурс подават в отдел „Човешки ресурси” следните документи:

1. заявление до Ректора за допускане до участие в конкурса;
2. творческа автобиография с подпис на кандидата;
3. нотариално заверено копие на диплома за ОКС „магис-

- тър” с приложението към нея;
4. нотариално заверено копие на диплома за придобита ОНС “доктор”;
 5. (Изм. – 28.11.2016 г.) нотариално заверено копие на документ за придобита специалност в сферата на здравеопазването (ако такава е регламентирана в Наредба №1 от 22.01.2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването) – ако има такъв;
 6. удостоверение за стаж по специалността;
 7. удостоверение за преподавателски стаж;
 8. списък на реално отпечатани пълнотекстови публикации в научни списания с ISSN и сборници с ISBN, с подпис на кандидата – не по-малко от 7 броя (не се допуска повече от 10% от списъка да бъде под печат);
 9. медицинско свидетелство;
 10. свидетелство за съдимост;
 11. копие от научните публикации;
 12. документ за владене на чужд език – ниво В2 или аналогичен документ, издаден от Департамент „Чуждоезиково обучение, комуникации и спорт“ на МУ-Варна;
 - 12а. (Нова – 16.06.2016 г.) доказателство за регистрация в Google Scholar (както и Research Gate и други профили в научни мрежи);
 13. (Изм. и доп. – 16.06.2016 г.) други документи, свързани с научно-преподавателска дейност, справка за импакт фактор, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, съгласно базата данни на Thomson Reuters, справка за цитирания, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, рационализации, участия в проекти, участия в национални и международни научни прояви и други, съгласно Приложение №1 от настоящия правилник;
 14. декларация за достоверност на представените документи.

(2) Всички документи по ал. 1, т. 1 – т. 14 се представят в 1 екземпляр – оригинал на хартиен носител и 6 на електронен носител.

(3) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Документите на кандидатите се предават от отдел „Човешки ресурси” на отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) Документите се представят за разглеждане от отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ на комисията по чл. 79, ал. 1 от настоящия правилник.

Чл. 79. (1) (Изм. – 13.10.2014 г.) Допускането до участие в конкурса се извършва от комисия, назначена със заповед на Ректора на МУ-Варна. В състава на комисията влизат: заместник-ректорът по КНС (председател), деканът на факултета, ръководителят на катедрата (за чиито нужди е конкурса), ръководителят отдел „Научна дейност и кариерно развитие“, ръководителят на отдел „Човешки ресурси“ и юрист. Комисията заседава в 7-дневен срок от изтичане на съответната обява в ДВ.

(2) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Комисията съставя протокол за взетите решения за допускане / недопускане на кандидатите, който се подписва от всички членове. Протоколът се предава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

(3) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В 14-дневен срок от определяне на НЖ председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за допускането им до участие в конкурса, за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса, като им се предоставя и въпросникът за конкурсния изпит, изготвен от ръководителя на катедрата / УНС и утвърден от декана / директора на МК / Филиал.

(4) В срока по ал. 3 председателят на комисията писмено уведомява недопуснатите кандидати, като посочва мотивите за това.

(5) (Заличена – 14.04.2014 г.)

Чл. 80. Конкурсният изпит се провежда от НЖ в състав от пет хабилизирани лица, предложени от ръководителя на катедра (въз основа на решение на КС), утвърдени от ФС. Ректорът определя със заповед състава на НЖ. Трима от членовете на журито са вътрешни, а двама – външни за МУ-Варна.

(2) (Доп. – 14.04.2014 г.) За председател на журито се определя ръководителят на приемащата катедра или на съответното УНС.

(3) (Доп. – 14.04.2014 г.) Съставът на НЖ се определя не по-късно от два месеца след публикуване на обявата в ДВ. В същия срок ръководителят на катедрата изпраща утвърдения от декана въпросник в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

Чл. 81. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Конкурсът се организира от ръководителя на приемащата катедра или УНС.

(2) Конкурсът се провежда не по-късно от един месец след изпращането на съобщението по чл. 79, ал. 3.

Чл. 82. (1) (Предишен текст на чл. 82 – 14.04.2014 г.) Конкурсът включва оценяване на кандидата по критериите и показателите на ал. 2, представяне на презентация от кандидата на научната му работа и интервю по предварително предоставен въпросник.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) Показателите за оценка на кандидата

са съгласно чл. 46 от ППЗРАСРБ и Приложение №1 към настоящия правилник, ако са приложими за съответната област:

1. Учебна работа:
 - а) аудиторни и извънаудиторни занятия – използване на електронно обучение;
 - б) работа със студенти и докторанти – съвместна работа в изследователски и творчески проекти.
2. Научноизследователска работа:
 - а) изследователска работа – участие в изследователски проекти, завършили с научни разработки;
 - б) научни публикации – печатни, както и електронни научни публикации, включително в научния електронен архив на съответното висше училище или научна организация;
 - в) работа по учебна програма или курс.
3. Лечебно-диагностична дейност.

Чл. 83. (1) Всеки член на журито оценява с положителна или отрицателна оценка кандидатите поотделно.

(2) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса председателят на НЖ представя обобщен доклад-заключение до ФС за резултатите от конкурса, който се подписва от всички членове на НЖ.

(3) При повече от един кандидат, издържал успешно конкурса, в доклада трябва да е налице мотивирано предложение за избор.

(4) (Изм. – 14.04.2014 г.) При липса на избор от НЖ конкурсът се прекратява.

Чл. 84. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Изборът на „главен асистент” се извършва от ФС с тайно гласуване и обикновено мнозинство не по-късно от 14 дни след предложението на НЖ. За Медицински колеж и Филиалите решението се взема с тайно гласуване и обикновено мнозинство от АС.

(2) (Доп. – 14.04.2014 г.) Всеки от явилите се кандидати в срок до 14 дни се уведомява писмено за резултата от конкурса и избора от отдел „Научна дейност и кариерно развитие”, който подава и информация за интернет страницата на МУ-Варна.

Чл. 85. В едномесечен срок от съобщението за избора Ректорът сключва трудов договор за заемане на академичната длъжност „главен асистент” със спечелилия конкурс.

Чл. 86. (1) (Нова – 14.04.2014 г.) Спечелилият конкурс попълва информационна карта за НАЦИД на български език, която представя в отдел „Научна дейност и кариерно развитие” на хартиен и

електронен носител в .doc формат в срок от 7 дни след решението на ФС / АС.

(2) (Предишен текст на чл. 86, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В 14-дневен срок след сключване на договора по чл. 85, ал. 2 отдел „Научна дейност и кариерно развитие” изпраща в НАЦИД следните документи:

1. копие от договора по чл. 85, ал. 2;
2. попълнена информационна карта за заета академична длъжност на хартиен и електронен носител в .doc формат.

Раздел III

Заемане на академичната длъжност „Доцент”

Чл. 87. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Заемането на академичната длъжност „доцент” се осъществява след конкурс, проведен от НЖ, решение за избор от съответния НС и утвърждаване от АС.

(2) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) За Департамент, Медицински колеж и Филиал изборът се извършва от АС след успешно проведен от НЖ конкурс.

Чл. 88. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Академичната длъжност „доцент” може да се заеме от лица, отговарящи на следните условия:

1. Да имат придобита ОНС „доктор” по съответната специалност.
2. Да са представили публикуван монографичен / хабилитационен труд или равностойни на него публикации.
3. Да са представили оригинални научноизследователски трудове – публикации, поне 25, които не включват представените, като равностойни.
4. (Изм. и доп. – 25.07.2016 г.) Да са заемали академична длъжност (асистент, главен асистент) или изборна неакадемична длъжност (преподавател или хоноруван преподавател) в МУ-Варна и/или в друго висше училище и/или в научна организация не по-малко от пет години, с учебна натовареност не по-малко от 100 часа средно/годишно в период до 10 години преди обявяване на конкурса.
5. (Нова – 21.04.2015 г., изм. – 28.11.2016 г.) Да имат при-

зната специалност в системата на здравеопазването (ако такава е регламентирана в Наредба №1 от 22.01.2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването), по същата специалност.

Чл. 89. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Конкурсът се открива с решение на Академичния съвет, по предложение на Факултетния съвет и на катедрата, за чиито нужди се обявява конкурсът. Предложението на Катедрения съвет предварително се съгласува със заместник-ректор УД.

(2) Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на МУ-Варна, като датата трябва да съвпада с датата на публикуване в ДВ.

(3) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е два месеца от обявяването му в ДВ.

Чл. 90. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Кандидатите за участие в обявения конкурс подават в отдел „Човешки ресурси“ следните документи:

1. Заявление до Ректора за допускане до участие в конкурса.
2. Творческа автобиография с подпис на кандидата.
3. Нотариално заверено копие на диплома за ОКС „магистър“ с приложението към нея.
4. Нотариално заверено копие на диплома за придобитата ОНС „доктор“.
5. (Изм. – 21.04.2015 г.) Нотариално заверено копие на документ за призната специалност в сферата на здравеопазването (ако такава е регламентирана в Наредба №1 от 22.01.2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването).
6. Удостоверение за стаж по съответната специалност.
7. Удостоверение за преподавателски стаж.
8. (Изм. и доп. – 16.06.2016 г.) Публикуван монографичен / хабилитационен труд (4 екземпляра) или равностойни на монографичния труд публикации.
 - 8.1. (Изм. – 25.07.2016 г.) Монографичният / хабилитационният труд трябва да е идентифициран с международен стандартен номер на книгата – ISBN (даден от МУ-Варна) и публикуван на хартиен носител в тираж не по-малко от 200 бр. Монографичният / хабилитационният труд е непериодично научно издание, което да съдържа пълно и задълбочено изследване на един широк или по-тесен проблем със значителен

приносен характер, написано от един автор и достъпно под формата на книга. Монографичният / хабилитационният труд се представя за предварителна рецензия на две хабилитирани лица, които се публикуват в монографичния труд. Подготвя се в обем над 100 стр. (невключващ библиография, приложения, рецензии), формат В5, шрифт Times New Roman, размер 11 pt, единично разстояние между редовете. Библиографският списък да съдържа над 120 източника и да е оформен по изискванията на стандарта, обобщен в Препоръките за публикуване, редактиране, оформяне и отразяване на научни публикации в медицински списания на NLM's (National Library of Medicine) и International Committee of Medicine journal Editors (ICMJE).

В монографичния / хабилитационния труд не се публикуват реклами.

8.2. Равностойни на монографичния / хабилитационния труд публикации:

8.2.1. Неклинични специалности – 8 пълнотекстови публикации в чуждестранни научни списания, 3 от които с импакт фактор.

8.2.2. Клинични специалности – 5 пълнотекстови публикации в чуждестранни научни списания, 2 от които с импакт фактор.

8.2.3. Икономика, управление, педагогика, езици и спорт – 5 пълнотекстови публикации в чуждестранни научни списания, 2 от които с импакт фактор.

9. Списък с реално отпечатани пълнотекстови публикации в научни списания с ISSN и сборници с ISBN. Не се допуска повече от 10% от списъка с публикации да бъде под печат.

10. Копие от научните публикации.

11. Резюме на научните трудове.

12. Списък с участия в национални и международни научни прояви, участия в проекти.

13. Справка за приносите на научните трудове.

14. Медицинско свидетелство.

15. Свидетелство за съдимост.

16. (Изм. и доп.-16.06.2016 г.) Кандидатът може да представи

и други документи, свързани с научната и преподавателската му дейност: диплома за придобита НС „доктор на науките“, справка за импакт фактор, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, съгласно базата данни на Thomson Reuters, справка за цитирания, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, изобретения, рационализации, патенти и др., съгласно Приложение №1 от настоящия правилник.

17. Декларация за достоверност на представените документи.
18. (Нова – 16.06.2016 г., изм. 25.07.2016 г.) Резюмета на монографичния / хабилитационния труд на български и английски език, всяко в обем не по-малко от 10 стандартни машинописни страници (на електронен носител).
19. (Нова – 16.06.2016 г.) Доказателство за регистрация в Google Scholar (както и Research Gate и други профили в научни мрежи).

(2) Документите по ал. 1 се представят в 1 екземпляр на хартиен носител – оригинал, и 8 екземпляра на електронен носител. Монографии, учебници, учебни помагала, издадени преди 2010 г., се предават на хартиен или електронен носител.

(3) Монографичният / хабилитационният труд или „равностойните публикации“, представени по ал. 1, т. 8, не трябва да повтарят представените за придобиване на образователната научна степен „доктор“ и за придобиването на научна степен „доктор на науките“.

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) Документите на кандидатите се предават от отдел „Човешки ресурси“ на отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

Чл. 91. (1) Допускането до участие в конкурса се извършва от Комисията по чл. 79, ал. 1 от настоящия правилник.

(2) (Доп. – 14.04.2014 г.) Комисията съставя протокол за взетите решения за допускане / недопускане на кандидатите, който се подписва от всички членове. Протоколът се предава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

(3) Председателят на комисията писмено уведомява кандидатите за решението на комисията в срок до 7 дни след заседанието ѝ. При недопускане се обявяват и мотивите за това.

(4) (Заличена – 14.04.2014 г.)

Чл. 92. (1) Конкурсът се провежда от НЖ в състав от 7 хабилитирани лица. Най-малко трима от членовете на журито са професо-

ри и най-малко трима от членовете на НЖ са външни за МУ-Варна.

(2) Научното жури се определя със заповед на Ректора по предложение на КС и след утвърждаването му от ФС.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) Съставът на НЖ се определя не по-късно от два месеца след обявяването на конкурса в ДВ, като се спазват изискванията на чл. 7, чл. 8 и чл. 9 от настоящия правилник.

(4) В 14-дневен срок след изтичане на обявата се провежда първото заседание на НЖ.

(5) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) НЖ избира от вътрешните си членове председател на журито и се разпределят задълженията по изготвяне на рецензии и становища. На заседанието НЖ взема решение за дата, място и час на провеждане на заключителното си заседание. Решенията се оформят в протокол, който се изпраща в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

(6) Въз основа на решенията по протокола от предходната алинея Ректорът издава заповед в 7-дневен срок от заседанието на НЖ.

Чл. 93. (1) Членовете на НЖ изготвят две рецензии (най-малко едната от професор) и пет становища.

(2) (Изм. – 13.10.2014 г.) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават на ръководител отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ в срок до два месеца след заповедта по чл. 92, ал.6.

Чл. 94. (1) (Доп. – 14.04.2014 г.) НЖ оценява кандидатите въз основа на документите и условията, посочени в чл. 88 и чл. 90 от настоящия правилник.

(2) При равни условия по ал. 1 НЖ взема предвид и общата оценка, получена от следните допълнителни показатели, посочени в чл. 57а, ал. 2 от ППЗРАСРБ:

1. Свързани с учебната дейност:

- а) аудиторни и извънаудиторни занятия – разработване на лекционни курсове, нововъведения в методите на преподаване, осигуряване на занимания в практическа среда;
- б) публикувани учебни материали – ръководства, сборници и други, разработени от кандидата, или съавторство в издаден учебник, или публикуван електронен учебник;
- в) работа със студенти и докторанти, включително съвместна работа със студенти и докторанти в научноизследователски проекти.

2. Свързани с научноизследователската дейност:

- а) участие в научноизследователски проекти; участия с доклади на международни и национални научни форуми; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област;
- б) научни и научноприложни разработки;
- в) приложени в практиката резултати от научни изследвания, изобретения и рационализации;
- г) научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания;

(3) (Предишен текст на ал. 2, т. 3 – 14.04.2014 г.) При оценка качествата на кандидата членовете на НЖ могат да ползват и показатели, представени в Приложение №1.

Чл. 95. (Изм. – 14.04.2014 г.) В срок до един месец преди заключителното заседание на НЖ на интернет страницата на МУ-Варна се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюмета на трудовете им, както и рецензиите и становищата на членовете на НЖ (този срок е не по-кратък от 30 дни).

Чл. 96. (1) НЖ провежда в срок до 6 месеца от публикуването на обявата в „Държавен вестник“ заседание, на което се разискват качествата на кандидатите и всеки член на журито оценява кандидатите поотделно. Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса председателят на НЖ представя обобщен доклад-заключение до съответния НС за резултатите от конкурса, класирането и предложение за избор, който се подписва от всички членове на журито.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) При липса на избор от НЖ конкурсът се прекратява.

Чл. 97. (1) Научният съвет взема решение за избор на „доцент“ по предложение на НЖ с тайно гласуване и обикновено мнозинство в срок до 14 дни след изготвяне на предложението.

(2) (Изм. – 14.04.2014 г.) Решението за избор се внася за обсъждане пред АС. АС утвърждава избора с тайно гласуване и обикновено мнозинство на предложения кандидат.

(3) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(4) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(5) Всеки един от кандидатите, участвали в конкурса, се уведомява писмено за неговия резултат в 14-дневен срок от отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

(6) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Избраният доцент изнася пуб-

лична академична лекция в срок до 2 месеца от избора, която се публикува и на интернет страницата на МУ-Варна.

Чл. 98. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Трудовото правоотношение между МУ-Варна и лицето, спечелило конкурса за „доцент”, възниква от деня на утвърждаване на избора от АС.

(2) В едномесечен срок от утвърждаването Ректорът сключва с избраното лице трудов договор.

(3) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) На лицето, заело академичната длъжност „доцент”, се издава диплома.

(5) (Нова – 14.04.2014 г.) Спечелилият конкурса попълва информационна карта за НАЦИД на български език, която представя в отдел „Научна дейност и кариерно развитие” на хартиен и електронен носител, в .doc формат, в срок от 7 дни след утвърждаване на избора от АС.

(6) (Предишен текст на ал. 3, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В 14-дневен срок след издаване на дипломата отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ изпраща в НАЦИД следните документи:

1. копие от договора по чл. 98, чл. 2;

2. попълнена информационна карта за заета академична длъжност на хартиен и електронен носител в .doc формат.

Раздел IV

Заемане на академичната длъжност „Професор”

Чл. 99. (1) (Предишен текст на чл. 99, изм. – 14.04.2014 г.) Заемането на академичната длъжност „професор” се осъществява след конкурс, проведен от НЖ, решение за избор от съответния НС и утвърждаване от АС.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) За Департамент, Медицински колеж и Филиал изборът се извършва от АС след успешно проведен от НЖ конкурс.

Чл. 100. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Академичната длъжност „професор” може да се заеме само от лица, които отговарят на следните условия:

1. (Изм. - 28.11.2016 г.) Да са придобили ОНС „доктор” по съответната научна специалност.

2. (Изм. - 25.07.2016 г.) Да са заемали академична длъжност „доцент” или изборна неакадемична длъжност (преподавател или хоноруван преподавател) в МУ-Варна и/или друго висше училище и/или научна организация не по-малко от 7 години и учебна натовареност не по-малко от 100 часа средно/годишно за 4 години, разпределена през последните 10 години.
3. Да са представили публикуван монографичен / хабилитационен труд или равностойни на него публикации.
4. Да са представили оригинални научноизследователски трудове – публикации, поне 25, които не включват представените за заемане академичната длъжност „доцент” и тези, представени като равностойни.
5. Да е научен ръководител на поне трима докторанти, от които поне двама успешно защитили и поне един от защитилите – в същата научна специалност.
6. За лица с научна степен „доктор на науките“ срокът по т. 2 може да е не по-кратък от две години.
7. (Нова – 21.04.2015 г., изм. – 28.11.2016 г.) Да имат призната специалност в системата на здравеопазването (ако такава е регламентирана в Наредба №1 от 22.01.2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването) по същата специалност.

Чл. 101. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Конкурсът се открива с решение на Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет и на катедрата, за чиито нужди се обявява конкурсът. Предложението на Катедрения съвет предварително се съгласува със заместник-ректор УД.

(2) Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на МУ-Варна, като датата на обявяване съвпада с тази в ДВ.

(3) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е два месеца от обявяването му в ДВ.

Чл. 102. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Кандидатите за участие в обявения конкурс подават в отдел „Човешки ресурси“ на МУ-Варна следните документи:

1. Заявление до Ректора за допускане до участие в конкурса.
2. Творческа автобиография с подпис на кандидата.
3. Нотариално заверено копие на диплома за ОКС „магистър” с приложението към нея.
4. Нотариално заверено копие на диплома за придобита

ОНС „доктор”.

5. (Изм. – 21.04.2015 г.) Нотариално заверено копие на документ за призната специалност (ако има такава в Наредба №1 от 22.01.2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването).
6. Нотариално заверено копие на Диплома за академична длъжност „доцент”;
7. (Изм. и доп. - 16.06.2016 г.) Публикуван монографичен / хабилитационен труд (4 екземпляра) или равностойни на монографичен / хабилитационен труд публикации, които не трябва да повтарят представените за придобиване на ОНС „доктор”, НС „доктор на науките“ и представените като „равностойни на монографичен труд публикации“ за заемане на академичната длъжност „доцент”:

7.1. (Изм. И доп. – 25.07.2016 г.) Монографичният / хабилитационният труд трябва да е идентифициран с международен стандартен номер на книгата – ISBN (даден от МУ-Варна) и публикуван на хартиен носител в тираж не по-малко от 200 броя. Монографичният / хабилитационният труд е непериодично научно издание, което да съдържа пълно и задълбочено изследване на един широк или по-тесен проблем със значителен приносен характер, написано от един автор и достъпно под формата на книга. Монографичният / хабилитационният труд се представя за предварителна рецензия на две хабилитирани лица, които се публикуват в монографичния труд. Подготвя се в обем над 140 стр. (невключващ библиография, приложения, рецензии), формат В5, шрифт Times New Roman, размер 11 pt, единично разстояние между редовете. Библиографският списък да съдържа над 160 източника и да е оформен по изискванията на стандарта, обобщен в Препоръките за публикуване, редактиране, оформяне и отразяване на научни публикации в медицински списания на NLM's (National Library of Medicine) и International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). В монографичния / хабилитационния труд не следва да има никакви рекламни материали.

7.2. Равностойни на монографичния / хабилитационния труд публикации:

- 7.2.1. Неклинични специалности – 10 пълнотекстови публикации в чуждестранни научни списания, 7 от които с импакт фактор.
- 7.2.2. Клинични специалности – 7 пълнотекстови публикации в чуждестранни научни списания, 4 от които с импакт фактор.
- 7.2.3. Икономика, управление, педагогика, езици и спорт – 7 пълнотекстови публикации в чуждестранни научни списания, 4 от които с импакт фактор.
8. Списък с реално отпечатани пълнотекстови публикации в научни списания с ISSN и сборници с ISBN. Не се допуска повече от 10% от списъка с публикации да бъде под печат.
9. Копия на научните публикации.
10. Резюме на научните трудове.
11. Списък с участия в национални и международни научни прояви и участия в проекти.
12. Справка за приносите на научните трудове.
13. Удостоверение за ръководство на докторанти и защитени под негово ръководство дисертационни трудове.
14. Удостоверение за стаж по съответната специалност.
15. Удостоверение за преподавателски стаж.
16. Медицинско свидетелство.
17. Свидетелство за съдимост.
- 17а.(Нова – 16.06.2016 г., изм. – 25.07.2016 г.) Резюмета на монографичния / хабилитационния труд на български и английски език, всяко в обем не по-малко от 10 стандартни машинописни страници (на електронен носител).
- 17б.(Нова – 16.06.2016 г.) Доказателство за регистрация в Google Scholar (както и Research Gate и други профили в научни мрежи).
18. (Изм. и доп. – 16.06.2016 г.) Кандидатът може да представи и други документи, свързани с научната и преподавателската му дейност: копие на дипломата за придобита НС „доктор на науките“, справка за цитирания, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, съгласно базата данни на Thomson Reuters справка за импакт фактор, издадена от библиотеката на МУ-Варна или на други ВУ или НО, изобретения, рационализации, патенти и др., съгласно Приложение №1 от настоящия пра-

вилник.

19. Декларация за достоверност на представените документи.

(2) Всички документи по чл. 102, ал. 1 се представят в 1 екземпляр на хартиен носител – оригинал, и 8 екземпляра на електронен носител. Монографии, учебници и учебни помагала, издадени преди 2010 г., се предават на хартиен или електронен носител.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) Документите на кандидатите се предават от отдел „Човешки ресурси” на отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

Чл. 103. (1) Допускането до участие в конкурса се извършва от комисия, назначена със заповед на Ректора на МУ-Варна в съответствие с чл. 79, ал. 1.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) Когато член от комисията е и участник в конкурса, той се заменя с хабилитирано лице от същата научна област от МУ-Варна.

(3) (Предишна ал. 2, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Комисията съставя протокол за взетите решения за допускане / недопускане на кандидатите, който се подписва от всички членове. Протоколът се предава в отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

(4) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(5) (Предишен текст на ал. 3, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Председателят на комисията писмено уведомява кандидатите за решението на комисията в срок до 7 дни след заседанието. При недопускане се обявяват и мотивите за това.

Чл. 104. (1) Конкурсът се провежда от НЖ в състав от 7 хабилитирани лица – най-малко четирима от тях са професори и най-малко трима са външни за МУ-Варна.

(2) (Изм. – 14.04.2014 г.) Съставът на НЖ се определя не по-късно от два месеца след обявяването на конкурса в ДВ, като се спазват изискванията на чл. 7, чл. 8 и чл. 9 от настоящия правилник.

(3) Научното жури се определя със заповед на Ректора, по предложение на КС и след утвърждаването му от ФС.

(4) В 14-дневен срок след изтичане на обявата се провежда първото заседание на НЖ.

(5) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) НЖ избира от вътрешните си членове председател на журито и се разпределят задълженията по изготвяне на рецензии и становища. На заседанието НЖ взема решение за дата, място и час на провеждане на заключителното си заседание. Решенията се оформят в протокол, който се изпраща в отдел „Научна дейност и кариерно развитие”.

(6) Въз основа на решенията по протокола от предходната алинея Ректорът издава заповед в 7-дневен срок от заседанието на НЖ.

Чл. 105. (1) Членовете на НЖ изготвят три рецензии – поне две от които са от професори (поне едната от рецензиите е на външно лице) и четири становища.

(2) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(3) (Изм. – 13.10.2014 г.) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават на ръководител отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ в срок до два месеца след заповедта по чл. 104, ал. 6.

Чл. 106. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) (1) НЖ оценява кандидатите въз основа на условията и документите, посочени в чл. 100 и чл. 102 от настоящия правилник.

(2) При равни оценки НЖ взема предвид и общата оценка, получена от следните допълнителни показатели, посочени в чл. 61, ал. 2 от ППЗРАСРБ:

1. Свързани с учебната дейност:

- а) аудиторни и извънаудиторни занятия – споделяне на опита в преподаването и курсовете и супервизия и консултиране на колеги, осигуряване на занимания в практическа среда, разработване на лекционни курсове, преподаване по специалността на чужд език;
- б) издадени учебници или публикувани електронни учебници по разработени от кандидата лекционни курсове;
- в) дейност 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 в съответната научна област, участия с доклади в международни и национални научни форуми, авторитетни отзиви, създаване на ново направление в науката, създадена научна школа, изнасяне на лекции в чуждестранни университети;
- б) приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и рационализации;
- в) научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания.

(3) При оценка качествата на кандидата членовете на НЖ могат да ползват и показателите, представени в Приложение №1.

Чл. 107. (Изм. – 14.04.2014 г.) В срок до един месец преди заключителното заседание на НЖ на интернет страницата на МУ-Варна се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюме на трудовете им, както и рецензиите и становищата на членовете на НЖ (този срок е не по-кратък от 30 дни).

Чл. 108. (1) (Доп. – 14.04.2014 г.) НЖ провежда заседание в срок до 6 месеца от публикуването на обявата в ДВ, на което се разискват качествата на кандидатите и всеки член на журито оценява кандидатите поотделно. Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса председателят на НЖ представя обобщен доклад-заключение до председателя на съответния НС за резултатите от конкурса и предложението за избор, който се подписва от всички членове на журито.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) При липса на избор от НЖ конкурсът се прекратява.

Чл. 109. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) Научният съвет взема решение за избор на „професор” по предложение на НЖ, с тайно гласуване и обикновено мнозинство, в срок до 14 дни след изготвяне на предложението. Решението за избор се внася за обсъждане пред АС. АС утвърждава избора с тайно гласуване и обикновено мнозинство на предложения кандидат.

(2) (Заличена – 14.04.2014 г.)

(3) Всеки един от кандидатите, участвали в конкурса, се уведомява писмено за неговия резултат в 14-дневен срок.

(4) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Избраният професор изнася публична академична лекция в срок до два месеца от избора, която се публикува и на интернет страницата на МУ-Варна.

Чл. 110. (1) Трудовото правоотношение между МУ-Варна и лицето, спечелило конкурса за „професор”, възниква от деня на утвърждаване на избора от АС.

(2) В едномесечен срок от утвърждаването Ректорът сключва трудов договор с избраното лице.

(3) (Изм. – 14.04.2014 г.) На лицето, заело академичната длъжност „професор”, се издава диплома.

(4) (Нова – 14.04.2014 г.) Спечелилият конкурса попълва информационна карта за НАЦИД на български език, която представя в отдел „Научна дейност и кариерно развитие” на хартиен и електронен носител .doc формат в срок до 7 дни след утвърждаване на

избора от АС.

(5) (Нова, предишен текст на ал. 3, изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В 14-дневен срок след издаване на дипломата отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ изпраща в НАЦИД следните документи:

1. копие от договора по чл. 110, ал. 2;
2. попълнена информационна карта за заета академична длъжност на хартиен и електронен носител в .doc формат.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРОЦЕДУРА ПО ЗАЕМАНЕ АКАДЕМИЧНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ „ГЛАВЕН АСИСТЕНТ“, „ДОЦЕНТ“ И „ПРОФЕСОР“ ОТ ЛИЦА, ПРИДОБИЛИ СЪОТВЕТНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ В ДРУГИ ВИСШИ УЧИЛИЩА ИЛИ НАУЧНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 111. Процедурата по този раздел може да се приложи в случаите, когато в обявен конкурс за академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“, „професор“ участва само един кандидат и този кандидат е придобил съответната академична длъжност в друго ВУ или научна организация.

Чл. 112. Академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“, „професор“ се заемат след обявяване на конкурси съответно по чл. 77, чл. 89 и чл. 101 от настоящия правилник.

Чл. 113. След подаване на документи съобразно чл. 78, чл. 90 и чл. 102 документите се разглеждат от комисия по чл. 79, ал. 1 от настоящия правилник, която изготвя протокол.

Чл. 114. (1) (Доп. – 14.04.2014 г.) На основание представения протокол Ректорът може да определи за всеки индивидуален случай комисия в състав: председател – заместник-ректора по КНС, декана на съответния факултет и 3 хабилитирани лица в съответното професионално направление, предложени от зам.-ректор КНС.

(2) Комисията обсъжда представената кандидатура.

(3) Председателят на комисията докладва на АС резултатите от обсъждането и прави предложение относно заемането на съответната академична длъжност от кандидата.

Чл. 115. Академичният съвет с тайно гласуване взема решение по предложението на комисията и предлага на Ректора да сключи трудов договор с кандидата при положително решение.

ГЛАВА ПЕТА

ЗАЕМАНЕ НА НЕАКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ-ВАРНА

Раздел I

Избор на „хоноруван преподавател” и „гост-преподавател”

Чл. 116. (1) При невъзможност за поемане на учебната натовареност от наличния академичен състав МУ-Варна може да кани хонорувани преподаватели.

(2) (Доп. – 14.04.2014 г.) Хоноруваните преподаватели се избират от ФС по предложение на Катедрения съвет след становище на заместник-ректор УД с явно гласуване и обикновено мнозинство. Изборът за Департамент, Колеж и Филиал се извършва от АС.

(3) Изборите на хонорувани преподаватели се провеждат в началото на всяка учебна година или семестър.

(4) (Изм. и доп. – 13.10.2014 г.) Ректорът сключва договорите с избраните по реда на предходните алинеи преподаватели. Договорите се сключват за срок от един семестър до една учебна година, за учебната година, когато е проведен изборът.

Чл. 117. (1) (Изм. – 14.04.2014 г.) По предложение на Катедрения съвет и след решение на Факултетен съвет могат да бъдат привлечени учени и преподаватели от страната и от чужбина за определен срок като гост-преподаватели.

(2) Привличането на гост-преподаватели се извършва без конкурс.

(3) Отношенията на гост-преподавателя с МУ-Варна се уреждат с договор за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван въз основа на предложение на КС и решение на ФС.

Раздел II

Заемане на длъжността „преподавател”

Чл. 118. МУ-Варна назначава преподаватели по чужди езици, спорт и други.

Чл. 119. (1) Решението за обявяване на конкурса се взема на заседание на АС по предложение на ръководителя на съответното звено.

(2) Конкурсът се обявява на интернет страницата на МУ-Варна.

(3) Сроктът за подаване на документи е 30 дни от датата на публикуване в интернет страницата.

Чл. 120. (1) (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Кандидатите за участие в конкурса подават в МУ-Варна следните документи:

1. заявление до Ректора за допускане до участие в конкурса;
2. творческа автобиография с подпис на кандидата;
3. нотариално заверено копие на диплома за ОКС „магистър” с приложението към нея;
4. нотариално заверено копие на диплома за придобита ОНС „доктор” (ако има такава);
5. документ, удостоверяващ стаж по специалността (ако има такъв);
6. медицинско свидетелство;
7. свидетелство за съдимост;
8. (Заличена – 14.04.2014 г.)
9. кандидатът може да представи и други документи, свързани с неговата квалификация и научно-преподавателска дейност;
10. декларация за достоверност на представените документи.

Чл. 121. Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, назначена със заповед на Ректора по чл. 68, ал. 1.

Чл. 122. В 5-дневен срок от решението на комисията по чл. 121 кандидатите се уведомяват писмено за решението на същата от председателя ѝ, както и за датата, часа и мястото за провеждане на конкурса. На допуснатите кандидати се прилага и конспектът с въпроси за подготовка за конкурсния изпит.

Чл. 123. Конкурсният изпит с кандидатите се провежда по обявената специалност, но не по-рано от 10 дни и не по-късно от 30 дни от датата на решението на комисията по чл. 121 на интернет

страницата на МУ-Варна.

Чл. 124. (1) Изпитът се провежда от комисия, назначена от Ректора, предложена от директора на Департамента.

(2) В Комисията се включват три хабилитирани лица, единият от които е ръководителят на съответното звено. При липса на достатъчно хабилитирани лица един член на комисията може да бъде лице, притежаващо ОНС „доктор” от същата научна специалност.

Чл. 125. (1) Конкурсният изпит се състои от писмен и устен изпит.

(2) В срок до 7 дни Комисията уведомява всички кандидати за резултатите от конкурсния изпит.

(3) В 7-дневен срок след приключване на изпита ръководителят на съответното звено представя доклад до Ректора за успешно положилите изпита, като в заключението си дава предложение за избор на кандидат, който да заеме длъжността. Изборът се извършва от АС с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(4) Всички предложени за избор от АС се уведомяват за решението от отдел „Човешки ресурси” в срок от 14 дни.

Чл. 126. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) В срок от един месец от избора на АС Ректорът сключва срочен трудов договор за 3 години с избраното лице. След изтичане на този срок по предложение на ръководителя на основното звено Ректорът сключва трудов договор за неопределен срок със същото лице.

Чл. 127. (Изм. – 14.04.2014 г.) В случаите, когато в обявения конкурс за преподавател участва лице с ОНС „доктор” по обявената научна специалност, комисията по чл. 121 може да предложи избирането му без конкурсен изпит.

Чл. 128. (1) (Предишен текст на чл. 128, доп. – 14.04.2014 г.) Лицата, заемащи неакадемичната длъжност „преподавател“, подлежат на повишение в „старши преподавател“ при изпълнение на следните условия:

1. Четири години преподавателски стаж (преподавател или хоноруван преподавател) в МУ-Варна и/или в друго висше училище и/или в научна организация.
2. Положителна атестация („добра“ или „мн. добра“ оценка).
3. Седем пълнотекстови публикации.

(2) (Нова – 14.04.2014 г.) Изборът се извършва от АС по предложение на директора на Департамента.

Раздел III

Заемане на длъжността „преподавател по практика”

Чл. 129. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Решението за обявяване на конкурс за преподавател по практика се взема от ФС за Факултет „Обществено здравеопазване“ и Филиал, Колежански съвет за Медицински колеж по предложение на ръководителя на съответното първично звено след становище на заместник-ректор УД. Решението се утвърждава от АС.

Чл. 130. Преподавателите по практика се назначават на безсрочен трудов договор след проведен конкурс съгласно разпоредбите на Кодекса на труда (Раздел IV).

ГЛАВА ШЕСТА

ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ЗАЩИТА НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И ЗАЕМАНЕТО НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В МУ-ВАРНА

Чл. 131. (Заличен – 14.04.2014 г.)

Чл. 132. (Заличен – 14.04.2014 г.)

Чл. 133. (Заличен – 14.04.2014 г.)

Чл. 134. (Заличен – 14.04.2014 г.)

Чл. 135. (Заличен – 14.04.2014 г.)

Чл. 135а. (Нов – 14.04.2014 г.) (1) Докторанти, чието обучение е субсидирано от държавата (редовна / задочна форма на обучение), не заплащат разходи по процедура за публична защита на дисертационния си труд. Правото е еднократно и се отнася за първото явяване на кандидата.

(2) Лица на трудов договор към МУ-Варна, зачислени в самостоятелна форма на обучение в МУ-Варна, не заплащат разходи по процедура за публична защита на дисертационния си труд. Правото е еднократно и се отнася за първото явяване на кандидата.

(3) В случаите по предходните алинеи разходите за публичната защита, в т.ч. разходи за командировки и възнаграждения на членовете на НЖ за изготвяне на рецензии и становища, определени с решение на АС, се поемат от МУ-Варна.

(4) Разходите по процедура за публична защита на дисертационен труд на лица на трудов договор към МУ-Варна, зачислени на докторантура в друго висше училище или научна организация, в т.ч. разходи за командировки и възнаграждения на членовете на НЖ за изготвяне на рецензии и становища, определени с решение на АС, се поемат от МУ-Варна след решение на Ректора. Правото е еднократно и се отнася за първото явяване на кандидата.

Чл. 135б. (Нов – 14.04.2014 г.) (1) Докторанти на самостоятелна форма на обучение в МУ-Варна, които не са на трудов договор към университета, заплащат разходите по процедурата за публична защита на дисертационния си труд.

(2) Разходите по процедурата за публична защита включват разходи за възнаграждения на членовете на НЖ за изготвяне на рецензии и становища, определени с решение на АС, и осигуровки на членовете на НЖ.

(3) Разходите се внасят по сметката на МУ-Варна в 14-дневен срок преди заключителното заседание на НЖ, с изключение на разходите за осигуровки, които се внасят в 5-дневен срок след заседанието.

Чл. 135в. (Нов – 14.04.2014 г.) (1) Разходите за публична защита за придобиване на научна степен „доктор на науките“ за лица на трудов договор към МУ-Варна се поемат от МУ-Варна. Правото е еднократно и се отнася за първото явяване на кандидата.

(2) Лица, които не са на трудов договор към МУ-Варна, заплащат разходите за публична защита за придобиване на научна степен „доктор на науките“ по реда на чл.135б, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник.

Чл. 135г. (Нов – 14.04.2014 г.) Разходите за заемане на академична длъжност „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ към МУ-Варна се поемат от университета.

ГЛАВА СЕДМА

КОМИСИИ И СЪВЕТИ, СВЪРЗАНИ С РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ ПРИ МУ-ВАРНА

Чл. 136. Дейността на Комисията за развитие на академичния състав (КРАС) към Академичния съвет на МУ-Варна е свързана с:

1. осигуряване на оптимални условия за приоритетното развитие на МУ-Варна като водещ учебен и научноизследователски център в Р. България;
2. контрол по процедурите за атестиране на преподавателите, заемащи академични длъжности с трудов договор в МУ-Варна;
3. контрол по процедурите за преминаване на лица с академични длъжности от други висши училища и/или сродни научни организации в МУ-Варна;
4. разглеждане на жалби по процедурни нарушения при провеждане на процедури за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности;
5. други дейности, свързани с изпълнението на ЗВО, Закона за развитие на академичния състав в Р. България и Правилника за приложението на ЗРАСРБ.

Чл. 137. (1) КРАС се състои от председател, членове и технически секретар.

(2) Председател на КРАС е Ректорът на МУ-Варна.

(3) (Доп. – 14.04.2014 г., изм. – 13.10.2014 г.) Членове на КРАС са: заместник-ректорът по иновации и транслационна медицина, деканите на факултетите, директорът на МК, директорът на Департамента, ръководителят на отдел „Човешки ресурси”, член на Настоятелството на МУ-Варна, ръководителят на отдел „Управление на качеството и акредитацията“, ръководителят на отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ и юрист.

(4) Мандатът на членовете на КРАС е с мандата на Ректора на МУ-Варна.

Чл. 138. В МУ-Варна се формират Научни съвети в следните направления:

1. медико-биологично;
2. медико-терапевтично;

3. медико-хирургично;
4. медико-социално;
5. медико-фармацевтично.

Чл. 139. (1) Членовете на НС се избират от АС по предложение на ФС. Ректорът със заповед утвърждава направения избор.

(2) Мандатът на научните съвети е четири години.

(3) (Нова – 14.04.2014 г.) Актуализирането на състава на НС е по предложение на председателя на съответния НС и по реда на ал. 1. Мандатът на новоизбраните членове е със срок мандата на съответния НС.

Чл. 140. Научният съвет се състои от минимум 15 хабилитирани преподаватели от съответните научни специалности.

Чл. 141. (Изм. и доп. – 14.04.2014 г.) Решенията на НС се вземат с тайно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите. За легитимно се счита решение, ако присъстват минимум $\frac{3}{4}$ от списъчния състав.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. В случай на различие в решенията на НЖ, Научния съвет и Факултетния / Академичния съвет, свързани с провеждането на избор по конкурс за заемане на академични длъжности, заинтересованите лица и институции имат право да подадат жалба до Министъра на МОН по установения в ЗРАСРБ ред.

§2. АС може да променя условията за конкретен конкурс при спазване на законовите разпоредби.

§3. С оглед цялостната стратегия за развитие на МУ-Варна предложение за разкриване и обявяване на бройки за академични длъжности има право да предлага и заместник-ректорът по КНС.

§4. Възнаграждението на лица, които работят по основен трудов договор в Медицински университет – Варна и са избрани за рецензенти или за изготвяне на становища, е същото както за външните лица и се изплаща като допълнително трудово възнаграждение.

§5. (Изм. – 14.04.2014 г.) В случаи на институционален интерес, касаещи дейността и развитието на МУ-Варна, изискванията на настоящия правилник могат да се променят по предложение на Ректора с решение на АС, взето с тайно гласуване, при условие че не нарушават ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ЗВО.

§6. Откритите и неприключилите към влизането в сила на настоящия правилник процедури се извършват и приключват по реда на Правилника за развитието на академичния състав на МУ-Варна, приет на 11.04.2011 г.

§7. Настоящият правилник влиза в сила от датата на приемането му с решение на АС на МУ-Варна от 07.01.2013 г. и отменя правилника за развитието на академичния състав на МУ-Варна, приет на 11.04.2011 г.

§8. (Нов – 14.04.2014 г.) Всички започнати процедури към датата на влизане в сила на промените се приключват по досегашния ред.

§9. (Нов – 14.04.2014 г.) Въз основа на настоящия правилник отдел „Научна дейност и кариерно развитие” изготвя подробни процедури за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности, които се утвърждават от заместник-ректора по КНС.

§10. (Нов – 14.04.2014 г.) Промените в Правилника за развитието на академичния състав в МУ-Варна са приети с решение на Академичния съвет, протокол №27/14.04.2014 г., и влизат в сила от датата на приемането им.

§11. (Нов – 16.06.2016 г.) Промените в Правилника за развитието на академичния състав в МУ-Варна са приети с решение на Академичния съвет, протокол № 6/16.06.2016 г., и влизат в сила от датата на приемането им.

§12. (Нов – 25.07.2016 г.) Промените в Правилника за развитието на академичния състав в МУ-Варна са приети с решение на Академичния съвет, протокол № 9/25.07.2016 г. и се прилагат и към текущите процедури, с изключение на разпоредбата „В монографичния / хабилитационния труд не следва да има никакви рекламни материали.“

§13. (Нов – 28.11.2016 г.) Промените в Правилника за развитието на академичния състав в МУ-Варна са приети с решение на Академичния съвет, протокол № 15/28.11.2016 г. и влизат в сила от датата на приемането им.

Приложение №1

Препоръчителни показатели за оценяване при провеждане на конкурс от Научно жури за присъждане на научни степени и заемане на академични длъжности в Медицински университет – Варна

Наукометрични показатели

1. Научната дейност се оценява на базата на:
 - а) реални публикации:
 - статии, публикувани в чуждестранни научни списания;
 - статии, публикувани в научни списания в България;
 - статии, публикувани в рецензирани научни сборници на научни звена или доклади от научни прояви, разписани в пълен текст с книгопис и резюме на английски език;
 - б) монографии, научни книги:
 - те се считат за реални публикации, при условие че съдържат данни от собствени научни изследвания, рецензирани са и са публикувани от утвърдено издателство;
 - категоризират се в зависимост от това дали са самостоятелни или са колективен труд; при колективни трудове рецензентът определя личния принос на автора;
 - в) участия в международни конгреси, симпозиуми, конференции (без пълен текст на доклада), удостоверени с документ;
 - г) резюмета от международни научни прояви, публикувани в научни списания или сборници;
 - д) удостоверения за патенти и изобретения;
 - е) положителни цитирания в български и чуждестранни научни източници.
2. За научна активност се приемат още:
 - а) научен обзор; той може да бъде отчетен за публикация, ако съдържа и собствени проучвания на автора или не-

говия колектив (ако има обобщения и лична позиция по отношение перспективите на проблема; научният обзор трябва да съдържа книгопис);

- б) доклади и резюмета от национални научни прояви, публикувани в непълен размер и без книгопис в списания или сборници;
- в) участие в научноизследователски проекти у нас и в чужбина, с национален или международен характер, като се отчита и формата на лично участие (ръководител, изпълнител, консултант, експерт);
- г) национални или чуждестранни награди, свързани с научноизследователска дейност или връчени за участие в научни прояви;
- д) членство в национални и международни научни дружества и/или институции, включително в тяхното ръководство;
- е) участия в редколегии у нас и в чужбина;
- ж) рецензиране на статии за публикации в наши и международни списания;
- з) членство в български научни дружества и участие в тяхното ръководство.

3. Научната активност се взема предвид и тя дава предимство при равни резултати от т. 1.

4. Дисертацията за „доктор на науките“ и импакт факторът дават предимство на кандидата при равни други показатели.

5. Рецензентът отчита значимост и актуалност на научните и научно-приложните приноси, които са лично дело на кандидата (или на колектив, на който той е водещ) – новости в науката, доразвиване и обогатяване на съществуващи знания, теории и методи, потвърдителни резултати.

Учебно-преподавателска дейност

1. Часова натовареност с упражнения със студенти, занятия със стажант-лекари, работа със студентски кръжок и занятия със специализанти за последните 3 години. При кандидатите за заемане на академичните длъжности „доцент“ и „професор“ се отчита лекционната дейност пред студенти, стажант-лекари, специализанти и всички форми на следдипломно обучение, както и продължаващото обучение по медицина. Часовата натовареност се отчита съгласно нормативите на Медицински университет - Варна.

2. Издаден учебник или учебници.
3. Изнасяне на лекции в чужбина, гост-лектор в чужбина.
4. Разработка на учебни програми, тестове и др.
5. Участие в изпитни комисии (семестриални, държавни изпити, изпити за специалност, изпити на докторанти).
6. Рецензентът отчита педагогическите качества и умения на кандидата, лекционна натовареност и натовареност с упражнения и семинари, активност в следдипломното обучение и квалификацията.
7. Владее на чужди езици, участие в чуждоезиково обучение.
8. За академичните длъжности „доцент” и „професор” да се отчита също активно участие в академичното развитие на сътрудниците от звеното:
 - ръководство на докторанти;
 - успешно защитили докторанти;
 - хабилитирани преподаватели под негово ръководство.

Диагностично-лечебна дейност

1. Кандидатите за академичната длъжност „главен асистент” да имат минимален стаж от 5 години и придобита специалност.
2. Кандидатите за придобиване на научната степен „доктор на науките” и за заемане на академичните длъжности „доцент” и „професор” да представят документ за придобита специалност / специалности.
3. Кандидатът (за хирургичните специалности) представя:
 - а) списък на извършените от него оперативни намеси от номенклатурата на специалността за последните 3 години, подписан от ръководителя на звеното и Изпълнителния директор на болницата;
 - б) усвоени и въведени в практиката съвременни оперативни методи с много висока и висока степен на сложност лично от него.
3. Кандидатът (за терапевтичните специалности) представя:
 - а) данни за усвояване на нови диагностично-лечебни методи и внедряването им в клиничната практика;
 - б) документ за владее на високоспециализирани дейности (ФГС, ФКС, ФБС, коронарографии, стентирание, функционални изследвания, образна диагностика, други интервенционални методи и др.) от номенклатурата на

специалността;

- в) за „доцент” и „професор” – обучение на сътрудници от клиниките на специфични, високоспециализирани методи на диагноза и лечение.

4. Рецензентът може да отчете:

- а) каква част от оперативния обем на специалността покрива хирургическата практика на кандидата;
- б) сложност на прилаганите от кандидата хирургични техники и методики (съгласно медицинските стандарти по специалността);
- в) използвани от кандидата съвременни високоспециализирани и уникални техники и методи за диагностика и лечение.

Приложение №2

Процедура по заемане на академична длъжност „Главен асистент“

	Предложение	Избор	Становище	Решение	Утвърждаване
Обявяване на конкурс	КС		Зам.-ректор УД	ФС	АС
Предложение за състав НЖ	КС				ФС
Избор		НЖ		ФС (тайно гласуване)	ФС (тайно гласуване)

Процедура по заемане на академична длъжност „Доцент“

	Предложение	Избор	Становище	Решение	Утвърждаване
Обявяване на конкурс	КС		Зам.-ректор УД	ФС	АС
Предложение за състав НЖ	КС				ФС
Избор		НЖ		НС (тайно гласуване)	АС (тайно гласуване)

Процедура по заемане на академична длъжност „Професор“

	Предложение	Избор	Становище	Решение	Утвърждаване
Обявяване на конкурс	КС		Зам.-ректор УД	ФС	АС
Предложение за състав НЖ	КС				ФС
Избор		НЖ		НС (тайно гласуване)	АС (тайно гласуване)

Приложение №3

Съкращения на научни степени и академични длъжности в българския език:

Образователна и научна степен

- Доктор (д-р)

Научни степени

- Доктор на науките (д. ... н.)

Точната употреба на степента е „доктор на (медицинските / философските / биологическите / историческите / икономическите / др.) науки“. Съкращението на степента предшества името на удостоения и се състои от началните букви на думите в израза (съответно за тези примери: д.м.н., д.ф.н., д.б.н., д.и.н. и д.ик.н.).

Академични длъжности във висшето образование:

- за нехабилитирани преподаватели:
 - асистент (ас.)
 - главен асистент (гл. ас.)
- за хабилитирани преподаватели:
 - доцент (доц.)
 - професор (проф.)

Аналози в чужбина:

- специалист - specialist
- бакалавър - bachelor
- магистър - master
- доктор - Dr. (повечето страни от континентална Европа и др.), PhD (главно САЩ), DPhil (за Оксфорд) (Philosophy Doctor).
- доктор на науките - DSc (Doctor of Science; в някои държави такава степен няма)
- асистент в университет - Asst. Prof. (Assistant Professor) (САЩ), Maître de conférence (Франция)
- доцент - Dozent (Германия и др.), Assoc. Prof. (Associate Professor) (САЩ)
- професор - Prof. (Full Professor).

Приложение №4

Акредитирани докторски програми в МУ-Варна

Актуалният списък на акредитираните докторски програми се намира на интернет страницата на университета на адрес:

www.mu-varna.bg, секция Научна дейност → Докторантско училище → Нашите докторски програми.



ПРАВИЛНИК ЗА РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ
В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р П. СТОЯНОВ“ - ВАРНА