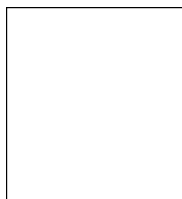


KONSTANTIN
PRESLAVSKY
UNIVERSITY
SHUMEN



*ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”*

**ПРАВИЛНИК
ЗА РАЗВИТИЕТО НА
АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ
В ШУМЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ
„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН
ПРЕСЛАВСКИ”**

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 18</i>	<i>30.03.2018 г.</i>	<i>стр. 1 от 17</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	---------------------

Глава първа. Общи положения

Чл. 1. Този правилник регламентира реда за прием и обучение на докторанти, за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски”.

Чл. 2. (изм.-АС от 20.07.2012 г.; доп.-АС от 13.12.2013 г.) Всички въпроси, свързани с обучението на докторанти, придобиването на научна степен и заемането на академични длъжности в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски”, се обсъждат във факултетските съвети. Колеж – Добрич и ДИКПО - Варна формират във всеки отделен случай научен съвет, като съществуващите в тях съвети се разширяват със заповед на ректора с хабилитирани преподаватели по съответното научно направление от други факултети на ШУ.

Чл. 3. (1) Оценяването на дисертационните трудове за придобиване на научни степени и на кандидатите за заемане на академичните длъжности „главен асистент”, „доцент” и „професор” се извършва от научни журита. Те се определят със заповед на ректора по решение на Факултетския съвет (ФС).

(2) За членове на научното жури се избират лица, отговарящи на условията на чл. 4 (3) и (4) от Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и на чл. 2 (3) и (4) от Правилника за прилагане на закона за развитието на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ).

(3) Заседанията на научното жури не могат да се провеждат в намален състав.

(4) Решенията на научното жури се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

(5) (изм.-АС от 28.10.2011 г.) Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез осъществяване на аудио и/или видео връзка. Протоколите от заседанията на журито се подписват от председателя на журито.

(6) (нова, в сила от 28.10.2011 г.; доп.-АС от 24.02.2012 г.; изм.-АС от 13.12.2013 г.) Изборът за заемане на академичните длъжности „главен асистент”, „доцент” и „професор” се извършва от хабилитирания състав на съответния факултетски съвет с тайно гласуване и с мнозинство повече от половината от редуцирания списъчния състав на хабилитираните лица. В този случай заседанието е редовно, ако присъстват 2/3 от редуцирания състав на хабилитираните лица.

Глава втора. Придобиване на научни степени “доктор” и “доктор на науките”

Раздел I. Придобиване на образователната и научна степен “доктор”

Чл. 4. (1) За придобиване на образователната и научна степен “доктор” могат да кандидатстват лица с придобита образователно-квалификационна степен “магистър”.

(2) Обучението за придобиване на образователната и научна степен “доктор” се извършва в редовна, задочна, дистанционна и самостоятелна форма само по докторски програми по научни специалности, акредитирани от НАОА при условията и реда на Закона за висшето образование.

Чл. 5. (1) Процедурата за прием на редовни и задочни докторанти се открива с решение на Академическия съвет за обявяване на конкурс по предложение на основните структурни звена.

(2) (изм.-АС от 18.07.2014 г.) В решението се определя областта на висше образование, професионалното направление и научната специалност (докторската програма), формата на обучение и срокът за подаване на документи.

(3) Конкурсът се обявява в “Държавен вестник” и на интернет страницата на Шуменския университет.

(4) Срокът за подаване на документи не може да бъде по-кратък от 2 месеца от публикуването на обявата в “Държавен вестник”.

(5) Кандидатите подават в посочения срок:

1. заявление за допускане до участие в конкурса;
2. автобиография;
3. диплом за придобита образователно-квалификационна степен “магистър”;
4. списък на публикациите, ако има такива.

Чл. 6. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия в състав: декан или негов заместник, ръководителят на звеното, което ще провежда обучението, и преподавател в докторската програма. Комисията се назначава със заповед на ректора в едноседмичен срок от изтичане на обявения срок за подаване на документи.

(2) Комисията разглежда представените от кандидатите документи, изготвя протокол и се произнася по допускането на кандидатите в 20-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи.

(3) Ректорът по предложение на декана издава заповед за провеждане на конкурсните изпити в 20-дневен срок след изтичането на срока за подаване на документи.

(4) В тридневен срок от издаването на заповедта на ректора и не по-късно от един месец преди датата на първия изпит деканът уведомява писмено допуснатите кандидати за датите на изпитите.

(5) Заедно с уведомлението на допуснатите кандидати се изпраща и въпросник за изпита по специалността.

Чл. 7. (1) Кандидатите, недопуснати до участие в конкурса, се уведомяват писмено от декана за мотивите за недопускането им.

(2) Недопуснатите кандидати имат право в 7-дневен срок от датата на уведомяването да направят писмено възражение до декана.

(3) Деканът назначава комисия от трима хабилитирани преподаватели, която се запознава с мотивите за отказа и възражението и изготвя доклад. Въз основа на доклада деканът се произнася с окончателно решение в десетдневен срок от постъпване на възражението.

Чл. 8. (1) Конкурсът включва изпит по специалността и по чужд език (английски, немски, френски или руски), избран от кандидата. Кандидатите за докторанти по чужд език и чужда литература полагат изпит по чужд език, различен от езика на изпита по специалността.

(2) Изпитът по специалността се провежда първи.

(3) Конкурсният изпит по специалността се провежда от комисия, назначена със заповед на ректора по предложение на декана, която включва 3 хабилитирани преподаватели от професионалното направление на докторантурата.

(4) Изпитът по специалността е писмен и устен с отделни оценки. До устен изпит се допускат кандидатите, получили оценка най-малко много добър 4,50 на писмения изпит. Успешно положили изпита са кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и устния изпит най-малко много добър 5,00. Общата оценка за всеки изпит – писмен и устен – е средноаритметическа от оценките на всеки един от членовете на комисията.

(5) До изпит по чужд език се допускат само кандидатите, успешно положили изпита по специалността.

(6) Конкурсните изпити по чужд език се провеждат от двучленна комисия, назначена със заповед на ректора по предложение на декана, в която могат да бъдат включени нехабилитирани преподаватели.

(7) Изпитът по чужд език се състои от 25 стр. превод на предварително подготвен от кандидата текст в съответната научна област и свободен разговор. Успешно положили изпита по чужд език са кандидатите, получили оценка не по-ниска от добър 4,00.

(8) Оценките от конкурсните изпити се оформят с точност до 0,25.

Чл. 9. Резултатите от всеки изпит се отразяват в протокол на изпитната комисия и се съобщават на кандидатите.

Чл. 10. (1) Кандидатите, успешно положили изпита по специалността, се класират по

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 18	30.03.2018 г.	стр. 3 от 17
---	-----------	-------------	---------------	--------------

получената оценка.

(2) Протоколите на изпитните комисии и всички документи на кандидатите се предоставят на ръководителя на звеното, в което ще се провежда обучението.

Чл. 11. (изм.-АС от 29.04.2011; АС от 28.10.2011 г.; АС от 19.07.2013 г.) (1) ФС по доклад на ръководителя на първичното звено (обучаващата катедра) взема решение за зачисляване на класирания на първо място кандидат. На същото заседание се определя и научният ръководител, който е хабилиотирано лице или лице, притежаващо степента “доктор” с доказани научни постижения или практически опит. Решенията се вземат с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

(2) В случай че на първо място са класирани двама или повече кандидати с равна оценка от изпита по специалността, ФС избира чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство един от тях, като се съобразява с оценката от изпита по чужд език, със средния успех от дипломата за висше образование, както и с документите, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидатите в съответната научна област. Когато нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване с участието на двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

Чл. 12. (1) Кандидати, разработили основната част на дисертационен труд, могат да бъдат зачислени в самостоятелна форма на обучение на докторанти без конкурсен изпит през цялата академична година.

(2) (нова – АС от 27.06.2014 г.) Кандидатите подават Заявление (по образец) в Ректорска канцелария (гл. специалист I ст. научно развитие на академичния състав), към което прилагат необходимите документи.

(3) Приема се, че кандидатът е подготвил основната част на дисертационния труд, когато представи в звеното, което ще провежда обучението, подробен проект на дисертационния труд, разработена съществена част от труда и библиография.

(4) Представените материали се обсъждат на заседание на звеното, което ще провежда обучението, в присъствието на кандидата.

(5) В случай, че работата бъде одобрена, съветът на звеното прави предложение до ФС за зачисляване на кандидата като докторант на самостоятелна подготовка.

(6) ФС взема решение за зачисляване на докторанта, като утвърждава темата на дисертационния труд и индивидуалния учебен план на докторанта.

Чл. 13. (1) Въз основа на решението на ФС по чл. 11 и 12 от настоящия правилник ректорът издава заповед за зачисляване на докторанта. В нея се посочват звеното, в което ще се провежда обучението, областта на висше образование, професионалното направление и научната специалност, формата на докторантурата, срокът на обучение, научният ръководител, а в случаите на чл. 12 и темата на дисертационния труд.

(2) За всеки докторант се разкрива лично досие, в което се съдържат всички документи и решения, засягащи обучението му. Досието се съхранява в Ректорска канцелария (главен специалист I степен (научно развитие на академичния състав)).

Чл. 14. Лица, които не са български граждани, могат да кандидатстват и да се обучават в докторантура в ШУ по реда на ППЗРАСРБ.

Чл. 15. (1) Редовната и самостоятелната форма на обучение на докторанти са с продължителност три години, а задочната и дистанционната форма – с продължителност четири години.

(2) По предложение на първичното звено (обучаващата катедра) въз основа на мотивирана молба от докторанта ФС по изключение може удължи срока на обучение до една година поради семейни, здравословни, организационни и др. причини. Въз основа на решението на ФС ректорът издава заповед за удължаване на срока на обучение.

(3) След изтичане на срока на обучение докторантът се отчислява със заповед на ректора след решение на ФС по предложение на първичното звено (обучаващата катедра).

(4) Ако през периода на обучение са осъществени предвидените в плана дейности и са положени успешно изпитите, определени в индивидуалния учебен план, по решение на ФС след предложение на първичното звено (обучаващата катедра) докторантът се отчислява с право на защита.

(5) (обявява за нищожна с решение Адм.д. №27/214 на ШАС)В случай че има неизпълнени дейности от индивидуалния учебен план, докторантът се отчислява без право на защита.

Чл. 16. (1) Докторантите имат право да прекъсват обучението си за срок не по-дълъг от две години.

(2) Прекъсването се разрешава със заповед на ректора въз основа на мотивирана молба от докторанта, придружена от писмено становище на научния ръководител. Копие от заповедта на ректора се предоставя на ръководителя на първичното звено (обучаващата катедра).

Чл. 17. (изм.-АС от 24.06.2011г.; АС от 22.07.2011г.; АС от 16.12.2016 г.) (1) Обучението на докторантите се извършва на базата на стандарт, който включва следните дейности (*Приложение 1*):

1. научноизследователска (художественотворческа) дейност;
2. участие в специализирани курсове и семинари;
3. минимум 160 часа преподавателска дейност, която не се заплаща;
4. участие в научни форуми в страната и чужбина;
5. полагане на изпити за докторски минимум;
6. защита на докторска дисертация.

(2) За реализацията на тези дейности се присъждат 240 кредита.

(3) Конкретните дейности и тяхното разпределение са задължителна част от индивидуалния план на докторанта.

Чл. 18. (1) Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален учебен план.

(2) Индивидуалният учебен план се изготвя от докторанта и научния му ръководител в срок не по-късно от три месеца след датата на зачисляване, обсъжда се от съвета на първичното звено (обучаващата катедра) и се утвърждава от ФС.

(3) С индивидуалния учебен план се определя темата на дисертационния труд. Той се състои от общ учебен план за целия период на обучение, който определя етапите на подготовката, и работен план по години, определящ конкретните дейности в рамките на всеки едногодишен период за срока на докторантурата.

(4) Промяната в индивидуалния учебен план се приема от ФС въз основа на мотивиран доклад на научния ръководител или по предложение на съвета на първичното звено (обучаващата катедра).

(5) Промяна на темата на дисертационния труд и на научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от три месеца преди датата на отчисляване. Промяната се извършва със заповед на ректора въз основа на решение на ФС по предложение на първичното звено (обучаващата катедра).

Чл. 19. (изм.-АС от 28.09.2012 г.) (1) Докторантите полагат изпитите по индивидуалния учебен план пред назначени от ръководителя на приемащото структурно звено комисии в състав от най-малко трима хабилитирани преподаватели и с участието на научния ръководител на докторанта.

(2) Изпитът по специалността е успешно положен, когато докторантът е получил оценка най-малко "Мн. добър 4,50".

Чл. 20. (1) Атестирането на докторантите в Шуменския университет „Епископ Константин Преславски” се осъществява в съответствие с чл. 46, ал. 3 от ЗВО и чл.17 от ППЗРАСРБ.

(2) Докторантите се атестират в края на всяка академична година от съвета на първичното звено (обучаващата катедра). Атестирането се утвърждава от ФС.

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 18	30.03.2018 г.	стр. 5 от 17
---	-----------	-------------	---------------	--------------

(3) (изм.-АС от 24.06.2011 г.) Докторантът подготвя отчет за учебната, педагогическата и научноизследователската си дейност за отчетния период. Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторанта. При определянето на оценката от ежегодното атестиране на докторанта се взема предвид процентното изпълнение на предвидените по индивидуален план кредити. Съветът на първичното звено (обучаващата катедра) обсъжда отчета на докторанта и приема:

- становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;
- предложение за атестация на докторанта;
- предложение за актуализация на индивидуалния учебен план за следващата година;
- препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

(4) изм.-АС от 24.06.2011 г.) Попълва се атестационен лист по образец. Оценъчната скала за атестиране е единна за всички основни структурни звена и включва следните степени на оценка:

- *Много добра* - дава се в случай че изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план съвпада със сроковете и обема, фиксиран в тях (над 90% от предвидения минимален брой кредити по учебен план);

- *Добра* – дава се в случай че е регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което не застрашава успешното приключване на докторантурата в срок (от 65% до 90% от предвидения минимален брой кредити по учебен план);

- *Задоволителна* - дава се в случай че е регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което застрашава успешното приключване на докторантурата в срок (от 50% до 65 % от предвидения минимален брой кредити по учебен план).

- *Незадоволителна* – дава се в случай че е регистрирано неизпълнение на ангажиментите по индивидуалния учебен план в по-големия му обем (под 50% от предвидения минимален брой кредити по учебен план).

(5) Отчетът на докторанта и атестационният лист се внасят във ФС за утвърждаване на атестацията на докторанта. ФС приема становище за изпълнението на индивидуалния учебен план на докторанта и оценка за дейността му.

(6) След решението на ФС документите (отчет и атестационен лист) се предоставят на главен специалист I степен (научно развитие на академичния състав) в Ректорска канцелария за съхранение в досието на докторанта.

Чл. 21. (1) Редовните докторанти отчитат работата си и на всеки 3 месеца, като представят на декана доклад за изпълнението на индивидуалния учебен план, който включва отчет за работата върху дисертацията, заверен от научния ръководител, отчет за преподавателската работа, заверен от декана, както и сведения за други извършени през периода дейности.

(2) Въз основа на представения отчет деканът изготвя доклад до ректора за изпълнението от редовните докторанти на дейностите по чл. 17 от настоящия правилник.

Чл. 22. (нов, в сила от 24.06.2011г., изм.-АС от 20.07.2012 г.) (1) При изпълнение на дейностите от индивидуалния план и събрани след изтичане на третата (четвъртата) година минимум 190 кредита, докторантът се отчислява с право на защита.

(2) При получаване на втора незадоволителна оценка от атестирането, докторантът се отчислява предсрочно, без право на защита.

(3) При неизпълнение на индивидуалния план и ненабиране на необходимите 190 кредита в срока на докторантурата, докторантът се отчислява без право на защита.

Чл. 23. До защита на дисертационния труд се допуска докторант, който е изпълнил следните изисквания:

- подготвил е дисертационен труд;
- отчислен е с право на защита.

Чл. 24. (1) Докторантът представя в окончателен вид дисертацията си на своя научен ръководител, който преценява готовността ѝ да бъде успешно защитена. Формата и съдържанието на дисертационния труд трябва да отговарят на изискванията на чл. 27 от ППЗРАСРБ.

(2) При положителна оценка на готовността за защита, научният ръководител предлага на съвета на първичното звено (обучаващата катедра) откриване на процедура за предварително обсъждане.

Чл. 25. (1) Предварителното обсъждане се провежда на заседание на първичното звено (обучаващата катедра), на което присъстват и докторантът и научният ръководител.

(2) Когато се налага да се разшири съставът на съвета на първичното звено (обучаващата катедра), се издава заповед на ректора по предложение на декана, в което са посочени лицата, които следва да се включат в него.

(3) Когато съветът на първичното звено (обучаващата катедра) вземе положително решение за готовността за защита, той прави предложение за състава на научното жури, както и за един резервен външен и един резервен вътрешен за ШУ член. Научният ръководител и докторантът участват в обсъждането на състава на научното жури и могат да правят предложения за членове.

(4) В случай че съветът на първичното звено (обучаващата катедра) счете, че обсъжданият дисертационен труд не е готов за защита, той дава бележки за коригирането му и определя срок за внасяне на необходимите поправки, след което се насрочва ново обсъждане.

(5) За обсъждането и взетите решения се съставя подробен протокол.

(6) Ръководителят на първичното звено (обучаващата катедра) представя доклад до декана за готовността за защита пред научно жури и за предложенията за състав на научното жури.

Чл. 26. (изм.и доп.-АС от 28.10.2011 г., изм.-АС от 20.07.2012 г., изм.-АС от 27.02.2015 г.) След положително решение на съвета на първичното звено (обучаващата катедра) за готовността за защита на дисертацията в срок до 15 дни докторантът подава до ректора следните документи:

1. молба за разкриване процедура за защита на дисертацията;
2. минимум 3 екземпляра от дисертационния труд на хартиен носител и 5 на електронен, заедно с придружаващите приложения;
3. справка за приносните моменти;
4. най-малко 15 бр. автореферати на хартиен носител и 1 на електронен;
5. автобиография;
6. списък на публикациите по темата на дисертационния труд и други публикации;
7. протоколи от положените изпити от индивидуалния учебен план;
8. протокол от заседанието на съвета на първичното звено (обучаващата катедра) от предварителното обсъждане на дисертационния труд.

Чл. 27. (1) Въз основа на предложението на първичното звено (обучаващата катедра) в срок до 1 месец ФС утвърждава състава на научното жури и прави доклад до ректора на ШУ за утвърждаването му и предложение за датата на защитата.

(2) Научното жури се назначава със заповед на ректора в 7-дневен срок след доклада на ФС. Със заповедта се определя и датата на защитата.

Чл. 28. (1) Научното жури за защита на докторска дисертация е в състав от 5 хабилитирани лица.

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 18	30.03.2018 г.	стр. 7 от 17
---	-----------	-------------	---------------	--------------

(2) Най-малко 3 от членовете на журито са външни за ШУ. Поне 1 от членовете на журито е професор. Научният ръководител е член на журито.

(3) На своето първо заседание членовете на журито определят председател и двама рецензенти, за което се изготвя протокол.

(4) За председател се определя лице, заемащо академична длъжност в ШУ.

(5) Единият от рецензентите е лице, заемащо академична длъжност в ШУ, а другият е представител на друго висше училище или научна организация.

(6) Научният ръководител не може да бъде председател на научното жури и рецензент.

Чл. 29. (1) Членовете на научното жури изготвят 2 рецензии и 3 становища, които завършват с положителна или отрицателна оценка и се депозират в първичното звено (обучаващата катедра) в срок до 3 месеца от датата на заповедта за назначаване на журито.

(2) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията се публикуват на страницата на ШУ в интернет, заедно със съобщение за датата на защитата.

Чл. 30. (1) (изм.-АС от 26.05.2017 г.) В 14-дневен срок след публикуването на материалите по предходния член на интернет страницата на ШУ и в съответствие със заповедта на ректора, научното жури провежда открито заседание за публична защита на дисертационния труд.

(2) Заседанието на журито протича по следния ред:

1. председателят на научното жури представя докторанта;

2. докторантът излага накратко основните резултати и постижения на дисертационния труд;

3. председателят на научното жури представя рецензиите и становищата, изготвени от членовете на журито;

4. членовете на журито и присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси на докторанта и да правят изказвания;

5. председателят дава възможност на докторанта да отговори на поставените въпроси и бележки по труда му;

6. всеки член на научното жури публично обявява своята оценка – положителна или отрицателна;

7. председателят на научното жури обявява резултата от защитата.

(3) Успешно защитен е дисертационният труд, получил на защитата най-малко 3 положителни оценки.

(4) За откритото заседание на научното жури и за взетото решение се изготвя протокол.

Чл. 31. Ако докторантът не защити успешно дисертационния труд, той се връща за преработване, ако докторантът желае това. Новата процедура за защита протича по реда на чл. 24 – 29 от настоящия правилник, в срок до една година от датата на връщането. Втората процедура за защита е окончателна.

Чл. 31а (нов, в сила от 29.04.2011 г.) Докторантите се отчисляват:

1. при успешно завършване на курса на обучение;

2. при напускане или преместване.

Чл. 31б (нов, в сила от 29.04.2011 г.) Докторант се отстранява от висшето училище за определен срок при:

1. представяне на неверни данни;

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или при неспазване на правилниците на ШУ;

3. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

Чл. 32. (1) (нова, в сила от 29.04.2011 г.) Образователната и научна степен “доктор” се присъжда на докторант, който е положил изпитите, предвидени в учебния план, и е защитил дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ.

(2) (предишна 1) Образователната и научна степен “доктор” се придобива от деня, в който дисертационният труд е успешно защитен.

(3) Придобитата образователна и научна степен “доктор” се удостоверява с издадена от ШУ диплома по утвърдения единен образец.

(4) Дипломата се издава на български език, а при заявено искане от докторанта се издава и приложение на английски език.

Чл. 33. (1) В 3-дневен срок след издаването ѝ дипломата се изпраща в МОМН за регистриране.

(2) В 14-дневен срок ШУ изпраща в Националния център по информация и документация информация за защитената докторска дисертация на хартиен и електронен носител, придружена с копие от труда и автореферата.

Раздел II. Придобиване на научната степен “доктор на науките”

Чл. 34. (1) Научната степен "доктор на науките" се придобива само по специалности, получили акредитация за обучение в образователна и научна степен "доктор" от НАОА, при условията и по реда на Закона за висшето образование.

(2) Научната степен “доктор на науките” се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен “доктор”, защитили са дисертационен труд при условията и реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и настоящия правилник.

(3) (нова-АС-26.04.2013г.) Определят се следните наукометрични критерии за придобиване на научната степен „доктор на науките”:

1. за процедури в областите на висше образование: Природни науки, математика и информатика; Технически науки; Сигурност и отбрана; Аграрни науки и ветеринарна медицина:

а) минимум 25 научни статии по проблеми на дисертационния труд, от които 15 в реферирани издания

б) минимум 30 цитирания в реферирани издания по проблеми на дисертационния труд.

2. за процедури в областите на висше образование: Педагогически науки; Хуманитарни науки; Социални, стопански и правни науки:

а) минимум 1 монография с обем над 150 страници

б) минимум 3 студии

в) минимум 25 статии в национални и международни издания

г) минимум 30 цитирания по предметната област на дисертационния труд

Чл. 35. (изм. - АС от 24.02.2012 г.) Кандидатът за придобиване на научната степен “доктор на науките” представя в катедрата дисертационен труд и автореферат с искане да бъде насрочено обсъждане на труда. Дисертационният труд трябва да отговаря на изискванията на чл. 12, ал. 3 и 4 от ЗРАСРБ и чл. 37 от ППЗРАСРБ. Катедреният съвет в присъствието на кандидата обсъжда дали трудът отговаря на изискванията. Ако преценката е положителна, ръководителят на катедрата предлага на ФС да открие процедура за предварителна защита.

Чл. 36. (1) Предварителната защита се провежда в присъствието на кандидата.

(2) Когато се налага да се разшири съставът на съвета на катедрата, се издава заповед на ректора по предложение на декана, в което са посочени лицата, които следва да се включат в него.

(3) Ако катедреният съвет вземе положително решение за готовността за защита, той прави предложение за състава на научното жури пред ФС, както и за един резервен външен и един резервен вътрешен за ШУ член.

(4) В случай че катедреният съвет счете, че обсъжданият дисертационен труд не е готов за защита, той дава бележки за коригирането му, след което се насрочва ново обсъждане.

(5) Деканът представя доклад до ректора за взетите решения по ал. 3. и ал. 4.

Чл. 37. (изм.-АС от 27.02.2015 г.) При положително решение на катедрения съвет за готовността за защита на дисертацията кандидатът подава до ректора документите, посочени в чл. 26 от настоящия правилник, като депозира минимум 4 екземпляра от дисертационния труд на книжен носител и 7 на електронен носител.

Чл. 38. Определянето и утвърждаването на членовете на научното жури и датата на защита се извършват по реда на чл. 27 от настоящия правилник.

Чл. 39. (1) Научното жури за защита на дисертация за придобиване на научната степен “доктор на науките” е в състав от 7 лица, като поне 3 от членовете на журито са професори.

(2) Най-малко 4 от научното жури са от други висши училища или научни организации.

(3) На своето първо заседание членовете на журито определят председател и 3 рецензенти, за което се изготвя протокол. Председателят е на академична длъжност в ШУ. Двама от рецензентите са професори и поне един от рецензентите е външен за ШУ.

Чл. 40. (1) Членовете на научното жури изготвят 3 рецензии и 4 становища, които завършват с положителна или отрицателна оценка и се депозират в съответната катедра в срок до 3 месеца от датата на заповедта за назначаване на журито.

(2) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертационния труд се публикуват на страницата на ШУ в интернет заедно със съобщение за датата на защитата.

Чл. 41. (1) (изм.-АС от 26.05.2017 г.) В 14-дневен срок от публикуването на материалите по предходния член на интернет страницата на ШУ и в съответствие със заповедта на ректора научното жури провежда открито заседание за публична защита на дисертационния труд.

(2) Заседанието на журито протича по реда, посочен в чл. 30, ал. 2 от настоящия правилник.

(3) Успешно защитен е дисертационният труд, получил на защитата най-малко 4 положителни оценки.

(4) За откритото заседание на научното жури и за взетото решение се изготвя протокол.

Чл. 42. Ако кандидатът не защити успешно дисертационния труд, той се връща за преработване, ако кандидатът желае това. Новата процедура за защита протича по реда на чл. 35 – 40 от настоящия правилник в срок до една година от датата на връщането. Втората процедура за защита е окончателна.

Чл. 43. (1) Научната степен “доктор на науките” се придобива от деня, в който дисертационният труд е успешно защитен.

(2) Придобитата научна степен “доктор на науките” се удостоверява с издадена от ШУ диплома по утвърдения единен образец.

(3) Дипломата се издава на български език, а при заявено искане от кандидата се издава и приложение на английски език.

Чл. 44. (1) В тридневен срок след издаването ѝ дипломата се изпраща в МОМН за регистриране.

(2) В срок до 14 дни ШУ изпраща в Националния център по информация и документация информация за защитената докторска дисертация на хартиен и електронен носител, придружена с копие от труда и автореферата.

Чл. 45. (1) Придобитите в чужбина научни степени се признават от ШУ в съответствие с правилата, приети от МОМН и международните договори, по които Република България е страна.

(2) (нова – АС от 18.07.2014 г.) Право на признаване на ОНС „доктор” и научната степен „доктор на науките” имат лица, придобили степента по законоустановения в съответната държава ред.

(3) (нова – АС от 18.07.2014 г.) Кандидатът за признаване на придобита в чужбина научна степен следва да има придобита образователно-квалификационна степен „магистър” в

българско или чуждестранно висше училище или придобита друга образователно-квалификационна степен, съответстваща на българските стандарти за „магистър”.

Чл. 46. (нов - АС от 18.07.2014 г.) (1) Кандидатът за признаване на научна степен, придобита в чужбина, подава в Университета следните документи:

1. заявление до ректора за признаване (по образец);
2. оригинал или нотариално заверено копие на дипломата за ОКС „магистър” заедно с приложението към нея или друг аналогичен документ, издаден от образователна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава;
3. оригинал на документа, доказващ придобитата научна степен, който се връща след подаване на документите;
4. нотариално заверено копие на документа, доказващ придобита научна степен, легализирано от компетентния държавен орган в страната на издаване (апостил, когато е приложим);
5. превод на документа от заклет преводач
6. автобиография;
7. 3 екземпляра от автореферата на български език на хартиен носител и 1 на електронен;
8. 3 екземпляра от дисертационния труд на хартиен носител и 1 на електронен, заедно с придружаващите приложения;
9. копия на рецензиите на дисертационния труд;
10. Документ за внесена такса за извършване на процедурата по признаване на придобитата научна степен.

(2) Признаването се извършва от комисия, назначена със заповед на ректора.

(3) Срокът на процедурата за признаване на ОНС «доктор» и на научната степен «доктор на науките» е 3 месеца от датата на подаване на документите.

(4) На кандидата се издава удостоверение за признаване на придобитата научна степен, подписано от ректора след решение на Академическия съвет по предложение на Комисията.

(5) В 14-дневен срок ШУ изпраща в Националния център по информация и документация информация за признаването на научната степен, докторската дисертация на хартиен и електронен носител, придружена с копие от труда и автореферата.

Глава трета. Заемане на академични длъжности

Раздел I. Заемане на академичната длъжност “асистент”

Чл. 47. На длъжност “асистент” може да бъде назначен:

(1) Докторант, отчислен с право на защита, ако процедурата по публичната защита не е приключила, по реда на чл. 44 (1) от ППЗРАСРБ.

(2) Лице, което има образователно-квалификационна степен “магистър” в съответната специалност, по реда на чл. 44 (2) от ППЗРАСРБ.

Чл. 48. (1) Катедрата прави мотивирано предложение до ФС, придружено от справка за академичната натовареност, за обявяване свободно място за академичната длъжност „асистент”.

(2) Решението на ФС за обявяване на свободно място за асистент се докладва на Академическия съвет за утвърждаване.

(3) Свободното място и срокът за подаване на документи се обявяват на интернет страницата на ШУ.

Чл. 49. (изм.-АС от 20.07.2012 г.) (1) В посочения в обявата срок кандидатите по чл. 47, ал. 1 от настоящия правилник подават следните документи:

1. заявление за кандидатстване (по образец);
2. автобиография;

3. удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв;
4. медицинско свидетелство;
5. диплома за придобита образователно-квалификационна степен “бакалавър” или “магистър” по съответната специалност;
6. заповед за отчисляване с право на защита.

(2) Кандидатите по чл. 47, ал. 2 от настоящия правилник подават документите по т. 1 - 4 от ал. 1 и диплома за придобита образователно-квалификационна степен “магистър” по съответната специалност.

Чл. 50. (1) В рамките на срока за подаване на документи деканът издава заповед за назначаване на комисия за проверка на документите на кандидатите.

(2) В 3-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи комисията се произнася по допускането на кандидатите, като оформя решението си в протокол, който представя на декана.

Чл. 51. (1) Деканът по доклад на ръководителя на катедрата назначава 3-членна комисия за провеждане на подбора, като уточнява датата на провеждане и формата на подбора (чрез изпит, чрез събеседване и др.).

(2) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата и формата на подбора.

Чл. 52. След провеждане на подбора комисията класира кандидатите и прави предложение до ФС за назначаване на класирания на първо място кандидат.

(2) След решението на ФС деканът прави доклад до ректора за сключване на срочен трудов договор.

Чл. 53. След изтичане на срока на трудовия договор на асистента нов срочен трудов договор с него не се сключва.

Раздел II. Заемане на академичната длъжност “главен асистент”

Чл. 54. (1) Академичната длъжност “главен асистент” се заема по трудов договор въз основа на конкурс и избор.

(2) Право да кандидатстват за заемане на тази академична длъжност имат лица, придобили образователната и научна степен “доктор” в съответната научна област.

Чл. 55. Решение за обявяване на конкурса се взема от Академическия съвет на ШУ по предложение на съответния ФС. Предложението е мотивирано и се съпровожда от справка за академичната натовареност.

Чл. 56. (1) Конкурсът се обявява в Държавен вестник и на интернет страницата на ШУ.

(2) (изм. - АС от 24.02.2012 г.) Срокът за подаване на документи от кандидатите е 2 месеца от датата на публикуване на обявлението.

Чл. 57. Кандидатите за участие в конкурса подават следните документи:

1. заявление за допускане до участие в конкурса;
2. автобиография;
3. диплом за завършено висше образование;
4. диплом за придобита образователна и научна степен “доктор” в съответната научна област;
5. списък на публикациите заедно със самите публикации;
6. медицинско свидетелство;
7. свидетелство за съдимост.

Чл. 58. (1) До изтичане на срока за подаване на документи за конкурса ректорът по предложение на ръководителя на основното структурно звено издава заповед, с която определя състава на комисията по допускане на кандидатите.

(2) Комисията е в състав от 3 души и се състои от декана или негов заместник, ръководителя на съответната катедра и още едно хабилиотирано лице в професионалното направление на конкурса.

(3) Комисията се произнася по допускането на кандидатите в 7-дневен срок от изтичане на срока за подаване на документи. За допускането на кандидатите до участие в конкурса се съставя протокол, подписан от всички членове на комисията, в който се посочват мотивите за недопускането на кандидати.

(4) Кандидатите се уведомяват писмено от председателя на комисията в срок до 14 дни след определянето на журито, като на недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им. На допуснатите кандидати се изпраща изпитен въпросник и се съобщават мястото, датата и часа на провеждане на конкурсния изпит.

Чл. 59. До изтичане срока за подаване на документи за конкурса ректорът издава заповед за състава на научното жури след решение на ФС, взето по предложение на КС, както и за датата на провеждане на конкурсния изпит.

Чл. 60. (1) Научното жури е в състав от 5 хабилиитирани лица, като най-малко двама са външни за ШУ.

(2) Председател на журито е хабилиитирано лице, заемащо академична длъжност в ШУ.

Чл. 61. (1) (изм.-АС от 28.10.2011 г.) Изпитът се провежда не по-късно от 1 месец от датата на изпращането на уведомлението за допускане до конкурсен изпит.

(2) Изпитът е писмен и устен, като всеки член на журито оценява с положителна или отрицателна оценка кандидатите поотделно.

(3) До устен изпит не се допускат кандидатите, получили 3 и повече отрицателни оценки на писмения изпит.

(4) При оценяване на кандидатите всеки член на журито прави комплексна оценка, при която се вземат предвид представянето на конкурсния изпит и изискванията за кандидатите по чл. 46 (1) и (2) от ППЗРАСРБ.

(5) Издържал конкурса е кандидат, който има най-малко 3 комплексни положителни оценки.

(6) За резултатите от изпита се изготвя протокол, който се подписва от всички членове на журито в деня на провеждането на изпита.

Чл. 62. (1) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурсния изпит председателят на научното жури изготвя обобщен доклад за резултатите от конкурса и заедно с протокола от изпита и предложение за избор на главен асистент го представя в съответния ФС.

(2) Докладът и предложението се подписват от всички членове на научното жури.

(3) При повече от един кандидат, издържал конкурса, научното жури прави мотивирано предложение за избор в доклада си до ФС.

Чл. 63. (1) Изборът на "главен асистент" се провежда от ФС не по-късно от 14 дни след получаване на предложението на журито.

(2) Изборът се провежда чрез тайно гласуване.

(3) В срок до 14 дни след провеждането на избора всеки от кандидатите, явили се на конкурсния изпит, се уведомява писмено от ръководителя на основното структурно звено за резултата от конкурса и избора.

Чл. 64. (1) (изм.-АС от 26.04.2013г.) Ректорът утвърждава избора на ФС след доклад от Контролния съвет за законосъобразността на избора и назначава кандидата в едномесечен срок от съобщението за избирането.

Чл. 64а (нов, в сила от 26.06.2015 г.) По предложение на декана/директора лице с образователна и научна степен "доктор", което заема академичната длъжност "главен асистент" или съответна на главен асистент академична длъжност в друго висше училище или научна организация, включително и от други европейски държави, може да премине на работа в ШУ на същата длъжност без конкурс в съответствие с решение на ФС в резултат от тайно гласуване.

Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»	Издание 1	Редакция 18	30.03.2018 г.	стр. 13 от 17
---	-----------	-------------	---------------	---------------

Раздел III. Заемане на академичната длъжност “доцент”

Чл. 65. (1) Академичната длъжност “доцент” се заема по трудов договор въз основа на конкурс и избор.

(2) Решение за обявяване на конкурс се взема от Академическия съвет на ШУ по предложение на съответния ФС въз основа на доклад от катедрения съвет. Предложението е мотивирано и се съпровожда от справка за академичната натовареност.

(3) Право да кандидатства за заемане на тази академична длъжност има лице, което отговаря на изискванията на чл. 24 (1) от ЗРАСРБ и чл. 53 (1) от ППЗРАСРБ.

Чл. 66. (1) Конкурсът се обявява в Държавен вестник и на интернет страницата на ШУ.

(2) Срокът за подаване на документи от кандидатите е не по-кратък от 2 месеца от датата на публикуване на обявлението.

Чл. 67. изм.-АС от 27.02.2015 г.) Кандидатите за участие в конкурса подават следните документи:

1. заявление за допускане до участие в конкурса;
2. професионална автобиография;
3. диплом за завършено висше образование;
4. диплом за придобита образователна и научна степен “доктор”.
5. списък на публикациите заедно със самите публикации;
6. справка за цитиранията;
7. (отменена - АС от 16.10.2015 г.);
8. (отменена – АС от 30.03.2018 г.);
9. справка за допълнителни показатели (ако са приложими за съответната област), свързани с учебната, научноизследователската и художественотворческата дейност (съгласно чл.57а от ППЗРАСРБ).

Чл. 68. (1) До изтичане на срока за подаване на документи за конкурса ректорът по предложение на ръководителя на основното структурно звено издава заповед, с която определя състава на комисията по допускане на кандидатите.

(2) Комисията е в състав от 3 души и се състои от декана или негов заместник, ръководителя на съответната катедра и още едно хабилитирано лице в направлението на конкурса.

(3) Комисията се произнася по допускането на кандидатите в 7-дневен срок от изтичане на срока за подаване на документи. За допускането на кандидатите до участие в конкурса се съставя протокол, подписан от всички членове на комисията, в който се посочват мотивите за недопускането на кандидати.

(4) Кандидатите се уведомяват писмено от председателя на комисията в срок до 14 дни след определянето на журито, като на недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

Чл. 69. (1) В рамките на срока за подаване на документи по решение на ФС след предложение на катедрения съвет ректорът издава заповед за състава на научното жури за провеждане на конкурса.

(2) Журито се състои от 7 хабилитирани лица, от които най-малко 3 са професори и най-малко 3 са външни за ШУ. Председателят на журито е на академична длъжност в ШУ.

(3) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи журито определя от състава си двама рецензенти, като поне единият от тях е професор.

(4) Членовете на журито изготвят 2 рецензии и 5 становища, които завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата. Рецензиите и становищата се представят в съответната катедра в срок до 2 месеца от утвърждаването им за членове на журито.

(5) (изм.-АС от 26.05.2017 г.) Рецензиите и становищата се публикуват на интернет страницата на ШУ в 14-дневен срок преди заключителното заседание на научното жури.

Чл. 70. В срока по чл. 69 (5) от настоящия правилник на интернет страницата на ШУ се публикуват и изготвените от кандидатите резюмета на трудовете им, които не повтарят резюметата, представени за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и за придобиване на научната степен "доктор на науките".

Чл. 71. Научното жури провежда конкурса до 6 месеца от обявяването му в „Държавен вестник”.

Чл. 72. Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност “доцент” съгласно изискванията на чл. 24 (1) от ЗРАСРБ и чл. 53 (1) ППЗРАСРБ.

Чл. 73. (1) Журито класира кандидатите с явно гласуване.

(2) В 7-дневен срок след провеждането на заседанието председателят на научното жури изготвя обобщен доклад за резултатите от конкурса и заедно с предложение за избор на доцент го представя в ФС.

(3) Докладът и предложението се подписват от всички членове на научното жури.

Чл. 74. (1) ФС взема решение за избор на "доцент" по предложение на научното жури не по-късно от 1 месец след получаване на предложението на журито.

(2) В срок до 14 дни след провеждането на избора всеки от кандидатите, допуснати до участие в конкурса, се уведомява писмено от декана за резултата.

Чл. 75. (1) В едномесечен срок от избора ФС прави предложение до Ректора за сключване на трудов договор/допълнително споразумение с лицето, спечелило конкурса.

(2) (нова – АС от 28.10.2011г., изм. – АС от 27.06.2014 г.) В срок до един месец след доклад от Контролния съвет за законосъобразността на избора, Ректорът го утвърждава със специална заповед.

Чл. 76. (изм. - АС от 16.12.2016 г.) В срок до 12 месеца избраният доцент изнася публична академична лекция пред академичната общност на ШУ.

Чл. 77. По предложение на декана/директора лице, което заема академичната длъжност “доцент” или съответна на доцент академична длъжност в друго висше училище или научна организация, вкл. и от други европейски държави, може да премине на работа в ШУ или да бъде назначен на втори трудов договор (по чл. 111 и чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ) на същата длъжност без конкурс в съответствие с решение на ФС в резултат от тайно гласуване.

Раздел IV. Заемане на академичната длъжност “професор”

Чл. 78. (1) Академичната длъжност “професор” се заема по трудов договор въз основа на конкурс и избор.

(2) Решение за обявяване на конкурса се взема от Академическия съвет на ШУ по предложение на съответния ФС въз основа на доклад от катедрения съвет. Предложението е мотивирано и се съпровожда от справка за академичната натовареност.

(3) Право да кандидатства за заемане на тази академична длъжност има лице, което отговаря на изискванията на чл. 29 (1) и (2) от ЗРАСРБ и чл. 60 (1) и (2) от ППЗРАСРБ.

Чл. 79. За обявяването на конкурса, сроковете, необходимите документи и процедурата по допускане до участие в конкурса се прилага редът на чл. 66 -68 от настоящия правилник.

Чл. 80. (1) В рамките на срока за подаване на документи по решение на ФС след предложение на катедрения съвет ректорът издава заповед за състава на научното жури за провеждане на конкурса.

(2) Журито се състои от 7 хабилизирани лица, от които най-малко 4 са професори и най-малко 3 са външни за ШУ. Председателят журито е на академична длъжност в ШУ.

(3) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи журито определя от състава си 3 рецензенти.

(4) Членовете на журито изготвят 3 рецензии и 4 становища, които завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата. Рецензиите и становищата

се представят в съответната катедра в срок до 2 месеца от утвърждаването им за членове на журито.

(5) (изм.-АС от 26.05.2017 г.) Рецензиите и становищата се публикуват на интернет страницата на ШУ в 14-дневен срок преди заключителното заседание на научното жури.

Чл. 81. В срока по чл. 80 (5) от настоящия правилник на интернет страницата на ШУ се публикуват и изготвените от кандидатите резюмета на трудовете им след придобиване на академична длъжност «доцент» или след защитата на докторската дисертация.

Чл. 82. Научното жури провежда конкурса до 6 месеца от обявяването му в „Държавен вестник”.

Чл. 83. Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност “професор” съгласно с изискванията на чл. 29 (1) и (2) от ЗРАСРБ и чл. 60 (1) и (2) от ППЗРАСРБ.

Чл. 84. (1) Журито класира кандидатите с явно гласуване.

(2) 7-дневен срок след провеждането на заседанието председателят на научното жури изготвя обобщен доклад за резултатите от конкурса и заедно с предложение за избор на професор го представя в ФС.

(3) Докладът и предложението се подписват от всички членове на научното жури.

Чл. 85. (1) ФС взема решение за избор на професор по предложение на научното жури не по-късно от 1 месец след получаване на предложението на журито.

(2) В срок до 14 дни след провеждането на избора всеки от кандидатите, допуснати до участие в конкурса, се уведомява писмено за резултата от декана.

Чл. 86. (1) В едномесечен срок от избора ФС прави предложение до ректора за сключване на трудов договор/допълнително споразумение с лицето, спечелило конкурса.

(2) (нова – АС от 28.10.2011 г., изм. – АС от 27.06.2014 г.) В срок до един месец след доклад от Контролния съвет за законосъобразността на избора, Ректорът го утвърждава със специална заповед.

Чл. 87. (изм. - АС от 16.12.2016 г.) В срок до 12 месеца избраният професор изнася публична академична лекция пред академичната общност на ШУ.

Чл. 88. По предложение на декана/директора лице, което заема академичната длъжност “професор” или съответна на професор академична длъжност в друго висше училище или научна организация, вкл. и от други европейски държави, може да премине на работа в ШУ или да бъде назначен на втори трудов договор (по чл. 111 и чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ) на същата длъжност без конкурс в съответствие с решение на ФС в резултат от тайно гласуване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

1. Конкурси за заемане на академичните длъжности „главен асистент”, „доцент” и „професор”, както и подборите за заемане на академичната длъжност „асистент” се провеждат, ако може да се осигури годишният норматив за съответната категория преподаватели, утвърден от АС.

2. Конкурси могат да се обявяват и за заемане на ½ щатна бройка на съответната академична длъжност. При допълнително осигуряване на норматив за втората половина на щатната бройка спечелилият конкурса се преназначава на цял щат без конкурс и избор.

3. (нова, в сила от 29.04.2011 г.) В двуседмичен срок от присъждането на научната степен или заемане на академичната длъжност университетът депозира в Националната библиотека “Св. Св. Кирил и Методий” дисертационния/хабилитационния труд.

4. За неуредените в този правилник случаи се прилагат разпоредбите на Закона за развитието на академичния състав в Република България (обн., ДВ, бр. 38 от 21.05.2010 г.; изм. с Решение № 11 на Конституционния съд на РБ от 5.10.2010 г. - бр. 81 от 15.10.2010 г.; изм. и доп., бр. 101 от 28.12.2010 г.) и Правилника за прилагането на закона за развитието на

академичния състав в Република България (приет с ПМС № 202 от 10.09.2010 г., обн. ДВ. бр.75 от 24.09.2010г.; изм. и доп. ДВ. бр.19 от 08.03.2011г., в сила от 08.03. 2011 г.; доп. бр.9 от 31.01.2012 г.).

5. Правилникът е приет с решение на АС, протокол № 7/01.04.2011 г. и актуализиран с решение на АС, протокол № 8/29.04.2011 г., протокол № 10/24.06.2011 г., протокол № 11/22.07.2011г., протокол №2/28.10.2011г., протокол № 6/24.02.2012г., протокол № 11/20.07.2012 г., протокол № РД-05-01/28.09.2012 г., протокол № РД-05-08/26.04.2013 г., протокол № РД-05-11/19.07.2013 г., протокол № РД-05-04/13.12.2013 г., протокол № РД-05-10/27.06.2014 г., протокол № РД-05-11/18.07.2014 г., протокол № РД-05-06/27.02.2015 г., протокол № РД-05-11/26.06.2015 г., протокол № РД-05-1/16.10.2015 г., протокол № РД-05-4/16.12.2016 г., протокол № РД-05-9/26.05.2017 г., протокол № РД-05-07/30.03.2018 г.

<i>Правилник за развитието на академичния състав в Шуменския университет «Епископ Константин Преславски»</i>	<i>Издание 1</i>	<i>Редакция 18</i>	<i>30.03.2018 г.</i>	<i>стр. 17 от 17</i>
--	------------------	--------------------	----------------------	----------------------