

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ**  
**И ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ**  
**В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ**  
*(приет с Решение на Академичен съвет от 18.09.2018 г.,*  
*изм. АС от 23.10.2018 г.; изм. АС от 27.11.2018 г.; изм. АС от 18.12.2018 г.)*

**Глава първа.**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Чл. 1.** Настоящият правилник урежда конкретните условия и ред за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Медицински университет - София (МУ - София).
- Чл. 2.** (1) Образователната и научна степен „доктор“ и научната степен „доктор на науките“, придобити в МУ - София по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), са безсрочни и важат на територията на цялата страна.  
(2) Обучението в образователна и научна степен "доктор", придобиването на научна степен „доктор на науките“ и заемането на академични длъжности в МУ - София се осъществява по акредитирани от НАОА докторски програми от професионалните направления в деветте области на висшето образование, определени в класификатора на висшето образование и професионални направления.  
(3) Кандидатите за придобиване на научна степен и за заемане на академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" трябва да отговорят на съответните минимални национални изисквания към научната и преподавателската дейност, определени в приложението по научни области и/или професионални направления за всяка научна степен и за всяка академична длъжност въз основа на показателите по чл. 2б, ал. 2 от ЗРАСРБ.
- Чл. 3.** (1) Академичните длъжности в МУ - София са:  
1. за хабилитирани преподаватели - доцент и професор;  
2. за нехабилитирани преподаватели - асистент и главен асистент.  
(2) Академичните длъжности "асистент", "главен асистент", "доцент" и "професор" се заемат с конкурс и избор от съответния съвет на основното структурно звено на МУ - София и се утвърждават от Академичния съвет.  
(3) Длъжностите на академичния състав включват и длъжностите на хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, които работят в университетските лечебни заведения за болнична помощ.

- Чл. 4.** (1) Процедурите за прием на редовни и задочни докторанти и за заемане на академичните длъжности по чл. 3 се откриват с решение на Академичния съвет на МУ - София по предложение на факултетните съвети на приемащите структурни звена на МУ - София за провеждане на конкурс. Информацията за конкурса се изпраща и до Националния център за информация и документация за публикуване не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от академичен съвет.
- (2) Конкурсът по ал. 1 се обявява в "Държавен вестник" и на интернет страницата на МУ - София в срок до шест месеца от решението на Академичния съвет на МУ-София. Кандидатите подават документи за участие в конкурса при условията и по реда, определени в ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ, настоящия правилник и условията на обявата, в срок от два месеца от публикуване на обявлението в „Държавен вестник“.
- (3) Всички обявления в интернет страницата по този правилник съдържат дата на публикуване. Датата трябва да съвпада с датата на публикуване в „Държавен вестник“.
- (4) При провеждане на процедури по реда на ЗРАСРБ, правилника за неговото прилагане и настоящия правилник, съдържащи класифицирана информация, заседанията на съответните органи са закрити и се прилагат изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.
- Чл. 5.** (1) Оценката за съответствие с минималните национални изисквания и/или други допълнителни такива, както и оценяването на резултати, научен принос и оригиналност на представените трудове, на дисертационните трудове за придобиване на научни степени и на кандидатите за заемане на академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" се извършва от научно жури. За всяка конкретна процедура съставът на научното жури се утвърждава от факултетния съвет, по предложение на ръководителя на катедрата и взето положително решение на катедрения съвет на първичното структурно звено.
- (2) Оценяването на дисертационен труд и на кандидатите за заемане на академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" се извършва само за лицата, които отговарят на съответните минимални национални изисквания и изискванията на настоящия правилник.
- (3) Ректорът на МУ - София назначава със заповед състава на научното жури -членовете му и технически сътрудник за подпомагане на дейността му, утвърден по реда на ал.1.
- (4) За членове на научното жури се избират български граждани - хабилитирани лица и/или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област, а при възможност - и в съответното направление и специалност. 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 на дисертационния труд има отношение. Изборът се осъществява от две обособени групи - на външни и на вътрешни членове за Медицински университет - София. При избор на научно жури се определя и по един външен и един вътрешен резервен член, всеки от

които става пълноправен член при отсъствие на титуляра след изрично деклариране на невъзможност за участие в научното жури на основен член.

(5) За членове на научното жури по ал. 1 не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица - съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по сребрена линия - до втора степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност - с кандидат за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито. Тези обстоятелства се декларират от всеки член на научното жури по всяка конкретна процедура.

(6) Не могат да се провеждат заседания на журито в намален състав. Отказът на член на журито от участие в заседание по неуважителни причини или отказът за полагане на подпис в протокола се установява с подписите на присъстващите членове на журито и не е основание за спиране на процедурата. На мястото на отказалия да присъства член на журито заседава съответният резервен член.

(7) Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства (т.н. конферентно гласуване), протоколирано и документирано от техническия сътрудник на журито.

(8) На своето първо заседание научното жури избира един от членовете си за председател и определя от състава си рецензенти, като за заседанията се води протокол от техническия сътрудник за взетите решения и се подписва от всички членове.

(9) Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство. Когато при оценяването по ал. 1 член на научното жури установи или се получи писмен сигнал за плагиатство, който не е анонимен и е мотивиран, научното жури задължително се произнася с решение относно наличието или липсата на плагиатство в дисертационния труд по ред, установен в ЗРАСРБ. В тези случаи, преди да се произнесе, научното жури дава възможност на кандидата да представи своето становище.

(10) Рецензиите и становищата на членовете на научните журита се регистрират с вх. № и дата при постъпването им в първичните структурни звена на МУ-София.

(11) (Нов. – Решение № 33.1 на АС от 23.10.2018 г.) Преподаватели на МУ-София могат да вземат участие във външни (чужди за МУ-София) научни съвети, само след положително решение за това на съответния Факултетен съвет. В случай, че конкретното предложение бъде отхвърлено, то отрицателното решение подлежи на обжалване пред Академичния съвет на МУ-София, който решава въпроса окончателно.

**Чл. 6.** Преподавател в МУ-София се освобождава от академична длъжност в хипотезите, предвидените в Закона за развитието на академичния състав в Република България, Закона за висшето образование и Кодекса на труда.

Глава втора.

ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН „ДОКТОР“ И  
НАУЧНАТА СТЕПЕН „ДОКТОР НА НАУКИТЕ“

Раздел I.

Придобиване на образователна и научна степен „доктор“

I. Общи положения

**Чл. 7.** (1) За докторанти могат да кандидатстват лица с придобита образователно-квалификационна степен "магистър".

(2) За придобиване на образователната и научна степен „доктор“ лицата по ал. 1 трябва да защитят дисертационен труд в Медицински университет - София при условията и по реда на ЗРАСРБ, правилника за неговото прилагане и настоящия правилник, в редовна, задочна или самостоятелна форма на обучение, по акредитирани от НАОА докторски програми по научни специалности.

(3) Обучението в докторантура се извършва в катедрите/ клиничните центрове на факултетите на МУ - София, където има поне едно хабилитирано лице от съответното акредитирано професионално направление или научна специалност, съгласно Приложение 1, съответстваща на акредитираната докторска програма (Приложение 1а).

(4) Образователната и научна степен "доктор" може да се придобива и в условия на съвместно ръководство от български ръководител във висше училище или научна организация, получили акредитация за обучение в образователната и научна степен "доктор" от НАОА, и чуждестранен ръководител от акредитирано в съответната държава висше училище или научна организация за обучение в образователната и научна степен "доктор" или съответстващата ѝ степен, при условията и по реда на ЗРАСРБ и на ППЗРАСРБ.

(5) Дисертационният труд по ал. 2 трябва да съдържа научни или научноприложни резултати, които представляват оригинален принос в науката. Дисертационният труд трябва да показва, че кандидатът притежава задълбочени теоретични знания по съответната специалност и способности за самостоятелни научни изследвания.

(6) Дисертационният труд трябва да отговаря на изискванията за структура, съгласно Приложение 2 и на качествените и количествени критерии, съгласно минималните национални изисквания и изискванията на настоящия правилник (Приложения 3 и 4).

(7) Лица, завършили чуждестранни висши училища, могат да кандидатстват, за докторанти след като придобитото висше образование им бъде признато от МУ-София по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.

(8) При необходимост от упражняване на медицинска професия на територията на Р. България се признава и професионалната квалификация по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации.

**Чл. 8.** (1) Формите на докторантура в Медицински университет - София са:

1. Редовна и самостоятелна форми на обучение - с продължителност до 3 години.
2. Задочна форма на обучение - с продължителност до 4 години.

(2) Зачислените докторанти на задочна и самостоятелна докторантура могат да ползват материалната база на МУ-София, необходима за научноизследователската им дейност.

**Чл. 9.** Медицински университет - София ежегодно предлага на министъра на образованието и науката за утвърждаване от Министерския съвет на:

1. броя на приеманите за обучение докторанти, в съответствие с капацитета на МУ-София, на професионалните направления и на специалностите от регулираните професии в него;
2. размера на таксите за кандидатстване и за обучение на докторанти в МУ -София, с изключение на случаите по чл. 21, ал. 2, 3 и 5 от ЗВО;
3. условията и реда за предоставяне на стипендии и за ползване на общежития и други социално-битови придобивки от докторанти в МУ - София.

**II. Прием на докторанти, които не са български граждани и не са граждани на друга държава-членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария**

**Чл. 10.** (1) Лица, които не са български граждани и не са граждани на друга държава-членка на Европейския съюз, на друга държава страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, могат да кандидатстват и да се обучават в редовна или задочна докторантура:

1. в изпълнение на междуправителствени спогодби за образователен и научен обмен;
2. съгласно актове на Министерския съвет;
3. чуждестранни докторанти, които заплащат такса не по-малка от диференцираните нормативи за издръжка на обучението на един докторант в МУ - София;

(2) Кандидатите по ал. 1, т. 1 и 2 се приемат при условията и по реда, определени в съответната спогодба или акта на Министерския съвет.

(3) Лицата по ал. 1, т. 3 се приемат при условията и по реда на настоящия правилник ако притежават диплома за придобита образователно-квалификационна степен "магистър" по професионалното направление на докторантурата в съответствие с утвърдените държавни изисквания за признаване на придобито висше образование в чуждестранни висши училища с професионална квалификация от регулирана професия.

(4) Лицата по ал. 1 могат да кандидатстват за докторанти и при условията и по реда за приемане на българските граждани, ако:

1. имат статут на постоянно пребиваващи на територията на Република България;
2. имат статут на бежанци;
3. са от българска народност.

(5) Лица с двойно гражданство, едно от което е българско, заплащат половината от

размера на определената в МУ - София такса по ал. 1, т. 3, когато кандидатстват и са приети при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

**Чл. 11.** (1) Кандидатите за докторанти по чл. 10, ал. 1 подават следните документи:

1. заявление до ръководителя на приемащото структурно звено, съдържащо кратки биографични данни, степента на владение на чужди езици, както и че желаят да се обучават в докторантура в МУ - София;
2. копие от документа за висше образование, от който да е видно, че кандидатът притежава магистърска степен по професионалното направление на докторантурата.
3. медицинско свидетелство, издадено в срок един месец преди датата на кандидатстването и заверено от съответните органи в страна, от която лицето кандидатства;
4. списък на публикациите, ако има такива;
5. копие от документите за гражданство;
6. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище по медицина;
7. две снимки.

(2) Документите по ал. 1, т. 2 и 3 трябва да са легализирани, преведени и заверени, в съответствие с разпоредбите на международни 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.

(3) Кандидатите по чл. 10, ал. 1, т. 1 и 2 подават документите по ал. 1 в Министерството на образованието и науката.

(4) Кандидатите по чл. 10, ал. 1, т. 3 подават документите по ал. 1 в съответното приемащо структурно звено на Медицински университет - София.

**Чл. 12.** (1) Приемащото структурно звено, в което се зачисляват одобрените кандидати, изпраща в Министерството на образованието и науката документите на одобрените по чл. 10, ал. 1, т. 3 лица - 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 докторската програма, професионалното направление, областта на висше образование, форма и срок на обучение;
3. информация за езиковата и специализираната подготовка - степен на владение на български език, наименованието на основното звено, в което ще се проведе подготовката, продължителност на обучението;
4. годишна такса за обучение на езиковата и специализираната подготовка;
5. номер на банковата сметка на МУ - София, по която следва да бъде преведена таксата за обучение или за езиковата и специализираната подготовка.

(2) Министерството на образованието и науката издава Удостоверение за приемане на кандидатите за обучение в Република България и писмено уведомява за това Министерството на външните работи и дирекция „Миграция“ на Министерството на вътрешните работи. Удостоверението е валидно само за учебната година, за която е издадено.

(3) Лицата, кандидатстващи при условията на чл. 10, ал. 1, т. 3 заплащат таксите за обучение след като са получили виза вид "D" и са пристигнали в Република България.

**Чл. 13.**(1) Ректорът на МУ - София издава заповед за зачисляване на одобрените кандидати за докторанти по чл. 10, ал. 1, въз основа на решение на факултетния съвет на приемащото структурно звено, в което е посочена формата на обучение, научния ръководител на докторанта, темата на дисертационния труд, базата за обучение и вида на финансиране.

(2) Приемащото структурно звено, в което се зачисляват одобрените кандидати, уведомява Министерството на образованието и науката за зачислените докторанти по ал. 1 в срок до 1 /един/ месец от датата на издаване на заповедта.

### **III. Прием на докторанти - български граждани или граждани на друга държава-членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария**

**Чл. 14.**(1) Процедурите за прием на редовни и задочни докторанти за одобрените от МОН места се откриват с решение на Академичния съвет за провеждане на конкурс. Конкурсът се обявява в "Държавен вестник" и на интернет страницата на МУ - София в деня на публикуване на обявлението в „Държавен вестник“. Информацията за конкурса се изпраща и до Националния център за информация и документация за публикуване не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от академичен съвет.

(2) Кандидатите подават в срок до 2 /два/ месеца след публикуване на обявлението в "Държавен вестник" заявление за участие до ръководителя на съответното приемащо структурно звено и следните документи:

1. европейски формат автобиография;
2. нотариално заверено копие на диплома за придобита образователно-квалификационна степен "магистър" с приложението или уверение за успешно положени държавни изпити и академична справка;
3. копие на трудов договор - за участниците в конкурса за задочна докторантура;
4. други документи, удостоверяващи интереси и постижения в съответната научна област.

(3) Подадените по ал. 2 документи се завеждат по реда на постъпване и докторска програма в администрацията на съответните приемащи структурни звена.

(4) При желание за участие в конкурси за докторантура по повече от една докторска програма или в две различни форми докторантура (редовна и задочна) по една и съща докторска програма, класирането се осъществява по реда на подреждане на специалностите, респективно по формите на докторантурата.



(5) Конкурсът по ал. 1 се провежда не по-рано от един месец след изтичането на срока за подаване на документи по ал. 2.

**Чл. 15.**(1) Допускането на кандидатите до участие в конкурса се извършва от комисия, включваща ръководителя на приемащото структурно звено, ръководителя на първичното звено предложило конкурса, преподавател в докторската програма и по възможност един юрист с право на съвещателен глас. За подпомагане дейността на комисията се определя и технически сътрудник. Комисията се назначава със заповед на ректора на МУ - София.

(2) Комисията по ал. 1 разглежда документите на кандидатите за съответствие с изискванията за допустимост на ЗРАСРБ, на правилника за неговото прилагане и на настоящия правилник, като взема решение за допускане в 20-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи по чл. 14, ал. 2.

(3) Техническият сътрудник на комисията по ал. 1 изготвя уведомителни писма в срока по ал. 2, от името на ръководителя на приемащото структурно звено до кандидатите, за резултатите от допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(4) Допуснатите кандидати се уведомяват за датата и часа на изпитите, като уведомлението съдържа и конспект за изпита по докторската програма и конспект за изпита по чужд език. Уведомлението се изпраща най-късно един месец преди датата на първия изпит.

**Чл. 16.** (1) Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат в 7-дневен срок от датата на уведомяването по чл. 15, ал. 3 да направят възражение до ръководителя на приемащото структурно звено.

(2) Ръководителят на приемащото структурно звено възлага на нова комисия от трима души - хабилитирани лица и по възможност един юрист с право на съвещателен глас, да се произнесе по възражението. Въз основа на доклада на комисията, ръководителят взема окончателно решение в 10-дневен срок от получаване на възражението. В същия срок се изпраща и уведомление до подалия възражението кандидат.

**Чл. 17.** Конкурсът включва изпит по докторската програма и изпит по чужд език, избран от кандидата.

**Чл. 18.** Конспектът, по който ще се проведе конкурсният изпит по докторската програма, се подготвя в катедрата/клиничния център предложила докторантурата и се утвърждава от ръководителя на приемащото структурно звено.

**Чл. 19.** Конспектът за провеждане на конкурсния изпит по избрания от кандидата чужд език, се подготвя в Центъра за езиково обучение физическо възпитание и спорт /ЦЕОФВС/ на МУ- София и се утвърждава от неговия ръководител.



- Чл. 20.** (1) По предложение на катедрата/клиничния център, заявител на докторантурата, ръководителят на приемащото структурно звено назначава със заповед комисия за провеждане на изпита по докторската програма за всяка отделна докторантура.  
(2) Комисията по ал. 1 включва 3 хабилитирани преподаватели по научна специалност, съответстваща на докторската програма или доктори по докторската програма на докторантурата. Допуска се един от членовете да бъде със сродна специалност, но отговарящ на условието да е хабилитиран или доктор. Организацията на провеждане на изпита по докторската програма се извършва от техническия сътрудник, назначен със заповедта по ал.1.
- Чл. 21.** (1) Ръководителят на Центъра за езиково обучение физическо възпитание и спорт /ЦЕОФВС/ назначава комисии за провеждане на изпита по чужд език.  
(2) Комисията по ал. 1 е тричленна и може да бъде съставена и от нехабилитирани преподаватели.
- Чл. 22.** Катедрите/клиничните центрове, заявители на докторантурата, уведомяват писмено ЦЕОФВС за датата, на която ще се проведе изпита по специалността, броя на кандидатите и чуждите езици, по които ще положат изпит най-малко 15 дни преди датата, определена за изпита по специалността.
- Чл. 23.** (1) Изпитът по чужд език се провежда не по-късно от 7 дни от датата на изпита по специалността.  
(2) Ръководителят на ЦЕОФВС обезпечава организацията и провеждането на конкурсния изпит по съответния чужд език.
- Чл. 24.** След приключване на конкурсния изпит по докторската програма, председателите на изпитните комисии уведомят кандидатите устно за резултатите от изпита. Писмено се уведомява ръководителя на ЦЕОФВС за успешно издържалите изпита по специалността за своевременно обезпечаване организацията и провеждането на конкурсния изпит по съответния чужд език.
- Чл. 25.** (1) Изпитът по докторската програма се провежда при условия на пълна анонимност, гарантирана от председателя на комисията, и се състои от писмен и устен изпит с две отделни оценки, оформени с точност до 0,25 от членовете на комисията.  
(2) За провеждане на писмения изпит на кандидатите комисията предоставя определен брой бели листа на всеки кандидат, подпечатани и подписани от техническия сътрудник, като се посочва и помещението, в което се провежда писмения изпит по докторската програма. Допълнително предоставяните бели листа се водят на отчет за всеки отделен кандидат.
- Чл. 26.** (1) Писменият и устен изпити по докторската програма се провеждат в един и същи ден.

(2) При двама или повече кандидати изпитът може да се проведе в рамките на два последователни дни. Ако изпитът се провежда в един ден, кандидатите се уведомяват устно за резултатите от писмения изпит в същия ден непосредствено преди провеждането на устния изпит. Когато изпитът се провежда в два дни, кандидатите се уведомяват за резултатите през втория ден, непосредствено преди провеждането на устния изпит. Резултатите от изпита се съобщават по реда на чл. 24.

**Чл. 27.** До устен изпит се допускат кандидатите, получили на писмения изпит оценка най-малко много добър 4,50. За успешно положили изпита се считат кандидатите, получили средна оценка от писмения и устен изпит най-малко много добър 5,00.

**Чл. 28.** (1) До конкурсен изпит по чужд език се допускат само кандидатите, успешно положили изпита по докторската програма. За успешно издържали изпита по чужд език се считат кандидатите, получили оценка не по-ниска от добър 4,00. Оценката от този изпит също се закръглява с точност до 0,25.

(2) В срок един ден след приключване на конкурсния изпит по чужд език председателите на изпитните комисии уведомят писмено кандидатите и ръководителя на съответното структурно звено за резултатите от изпита.

**Чл. 29.** Резултатите от изпита по докторската програма и изпита по чужд език се съобщават устно и индивидуално на всеки кандидат от председателя на изпитната комисия след приключване и оформяне на оценките.

**Чл. 30.** (1) Кандидатите, успешно положили конкурсния изпит, се класират по успех от комисията, провела изпита по докторската програма. В 7 /седем/ дневен срок председателят на комисията изготвя писмен доклад-заключение за направеното класиране на кандидатите, в който се вписват резултатите от класирането на явилите се кандидати и данни за:

1. среден успех от положените изпити по време на следването, успехът от държавните изпити и дипломата за висше образование или дипломната работа;
2. научни и научно-приложни разработки (ако има такива);
3. анализ на езикова подготовка за свободно ползване на научна литература на чужд език по темата на докторантурата;
4. кратки биографични данни.

(2) Изготвеният в срока по ал. 1 доклад-заключение от класирането на кандидатите, подписан от всички членове на комисията, се внася за вземане на решение за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати от факултетния съвет.

**Чл. 31.** (1) Факултетният съвет взема решение за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати. В решението се посочва и научният ръководител на докторанта, който се избира по предложение на първичното звено, както и данните по чл. 33. За научен ръководител се избира хабилитирано лице. При интердисциплинарност на

докторантската теза, може да се определи още един научен ръководител на докторанта. На докторант не може да се определят повече от двама научни ръководители.

(2) Решението на съответния факултетния съвет по ал. 1 за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати за докторанти се взема с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите при спазен кворум.

**Чл. 32.**(1) При условие, че за едно място са класирани двама кандидати, издържали конкурса с еднакъв успех, факултетният съвет взема предвид средния успех от положените изпити по време на следването и успехът от държавните изпити от дипломата за висше образование, както и наличието на научни или научно-приложни разработки (ако има такива). Класира се кандидатът, получил по-голям брой гласове. Ако отново никой от двамата кандидати не бъде избран от факултетния съвет, докторантурата се преобявява.

(2) Неусвоените докторантури могат да бъдат пренасочени в рамките на същата учебна година с решение на Академичния съвет към други научни специалности, по предложение на катедрите/клиничните центрове, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено.

**Чл. 33.** В 7 /седем/ дневен срок от решението на факултетния съвет по чл. 31, ръководителите на приемащите структурни звена изпращат в отдел "Наука и акредитация" на МУ - София документите по процедурата за изготвяне на заповедта за зачисляване и протокола от заседанието на факултетния съвет, който съдържа следната информация:

1. трите имена (по документ за самоличност) на одобреното за зачисляване за докторант лице;
2. катедра/клиничен център, в която/който ще се провежда обучението на докторанта;
3. научна област/ научни области;
4. професионално направление;
5. докторска програма;
6. тема на докторантурата;
7. срок и форма на докторантурата;
8. научен ръководител.

**Чл. 34.** Всеки кандидат има право да подаде сигнал по реда на чл. 145 за нарушения по провежданата процедура, при спазване на съответните срокове от узнаване на обстоятелството.

**Чл. 35.** В 5 /пет/ дневен срок от датата на издаване на заповедта за зачисляване на докторанта, секторите „Наука“ на структурните звена на МУ - София изпращат по електронен път в отдел "Наука и акредитация" на МУ - София информацията, подавана в Министерството на образованието и науката за статуса на зачислените докторанти.

**Чл. 36.** Администрирането и контролът по промени в статуса на зачислен докторант се осъществява съответно администриране – от секторите „Наука“, а контрола – от отдел „Наука и акредитация на МУ-София.

**Чл.37.** (1) Приемът в самостоятелна форма на обучение на докторанти се извършва без изпит през цялата академична година.

(2) Кандидатите за докторанти на самостоятелна подготовка подават за обсъждане в съответната катедра/клиничен център проект на дисертационния труд, разработен в основната му част, както и библиография.

(3) Представената част от дисертационния труд да съдържа литературен обзор, изводи от него, формулирана научна хипотеза, методология и задачи за доказването ѝ, получени резултати на поне ½ от задачите, публикации и други научни доказателства.

**Чл. 38.** (1) Кандидатите за докторантура на самостоятелна подготовка подават в приемащото първично звено (катедра) проект на дисертационния труд и библиография, както и следните документи:

1. заявление;
2. европейски формат автобиография;
3. нотариално заверено копие на диплома за придобита образователно-квалификационна степен „магистър" (с приложението) по професионалното направление на докторантурата;
4. удостоверение за основна месторабота и копие на трудова книжка;
5. основна част от дисертационния труд, представляваща не по-малко от 2/3 от същия;
6. списък на научните публикации и разработки;
7. служебна бележка от организация, че поема финансирането на обучението и защитата на доктората (за докторанти на самостоятелна подготовка, които не са на основен трудов договор в основните звена на МУ - София или университетско лечебно заведение със сключен договор с МУ - София).

**Чл. 39.** Представеният проект на дисертационен труд и библиография се обсъждат от катедрения съвет/съвет на клиничния център в присъствието на кандидата в срок до 30 дни от подаването на документите в приемащото първично звено. В случай на положителна оценка в 14-дневен срок след обсъждането ръководителят на катедрения съвет/клиничния център прави писмено предложение до ръководителя на приемащото структурно звено за резултатите на обсъждането и становището на съвета, което включва:

1. трите имена на кандидата по документ за самоличност;
2. формата на зачисляване;
3. тема на дисертационния труд;
4. научна област/научни области;

5. професионално направление;
9. докторска програма;
10. научният ръководител/консултант;
11. срок за довършване на проекта на дисертационен труд (до 3 години);
12. основна месторабота;
13. организация, която поема финансирането на обучението и защитата на доктората (ако има такава);

**Чл. 40.** Въз основа на предложението по чл. 39 съветът на приемащото структурно звено в рамките на свое заседание взема решение с обикновено мнозинство от присъстващите членове при спазен кворум за зачисляване на докторанта и утвърждава темата на дисертационния труд, формата на зачисляване, научната област/научни области, професионалното направление, докторската програма, индивидуален учебен план за работа, ръководител на докторанта, срок за довършване на проекта на дисертационен труд, основната месторабота и организацията, която поема финансирането на обучението и защитата на доктората.

#### **IV. Зачисляване на докторантите в МУ – София**

**Чл. 41.** (1) Зачисляването на докторанти се извършва със заповед на ректора въз основа на:

1. решение от заседанието на факултетния съвет на приемащото структурно звено, съдържащо информацията по чл. 33 и чл. 40, ал. 1;
2. фактура за платена държавна такса в счетоводството на приемащото структурно звено (за редовните и задочните докторанти); декларация за лично поемане на разходите или писмено потвърждение от институцията, ангажираща се да покрие финансовите разходи за изследователската дейност и експертната оценка на дисертационния труд (за докторанти на самостоятелна подготовка, които не са членове на академичния състав на МУ- София);
3. документ за месторабота и/или заповед за зачисляване за специализация по линия на СДО (за задочните докторанти и ако има такива за тези на самостоятелна подготовка);
4. удостоверение за приемане на кандидатите за обучение в Република България, издадено от Министерството на образованието и науката, документ за платена такса за обучение в счетоводството на съответния факултет след като са получили виза вид "D" и са пристигнали в Република България.

(2) Документите по ал. 1 се изпращат служебно от секторите „Наука“ на приемащите структурни звена в отдел "Наука и акредитация" на МУ - София за изготвяне на заповедта за зачисляване на одобрените докторанти в срок до 20 /двадесет/ дни след провеждане на заседанието на факултетния съвет на приемащото структурно звено.

**Чл. 42.** Заповедта на ректора трябва да съдържа:

1. трите имена по документ за самоличност на лицето, което се зачислява за докторант;
2. научен ръководител/консултант (трите имена, научна степен и заемана академична длъжност в МУ - София);
3. основание за зачисляване;
4. форма на докторантурата - редовна, задочна или самостоятелна подготовка;
5. срок на обучението;
6. научна област/научни области;
7. професионално/и направление/я;
8. докторска програма;
9. първично звено (катедра/ клиничен център), университетска болница;
10. тема на дисертационния труд;
11. наименование на институцията, ангажираща се да покрие финансовите разходи за изследователската дейност и експертната оценка на дисертационния труд (за свободни докторанти).

**Чл. 43.** Заповедта по чл. 42 се връчва:

1. чрез сектор „Наука“ на съответните структурни звена за:
  - ръководителя на приемащото структурно звено (за досието на докторанта в секторите „Наука“);
  - ръководителя на първичното звено;
  - научния ръководител на докторанта;
  - докторанта;
  - счетоводството на съответния факултет;
  - директора на университетска болницата - за задочни и на самостоятелна подготовка докторанти, в която работят на трудов договор.
2. на отдел "Наука и акредитация" на МУ - София, за досието на докторанта.

## **V. Подготовка на докторантите**

**Чл. 44.** (1) Обучението на докторантите включва следните дейности:

1. научноизследователска дейност;
2. посещение и участие в курсове (семинари и/или други);
3. преподавателска и/или експертна дейност, участие в научни форуми (национални и/или международни);
4. изпити за докторски минимум;
5. разработване на докторска дисертация;

(2) Разпределението на видовете дейности за срока на обучението се извършва на базата на утвърдения индивидуален учебен план на докторанта, при спазване на задължителните изисквания в настоящия правилник.

**Чл. 45.**(1) Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален учебен план и включва подготовка и полагане на изпити, педагогическа дейност и защита на дисертационен труд.

(2) Индивидуалният учебен план за работа по ал. 1 се разработва от докторанта съвместно с научния ръководител и определя насочеността на докторантурата. Състои се от общ учебен план за целия период на обучение и работен план по години. Разработва се по образец, съгласно Приложение 5 и се одобрява от катедрения съвет в срок най-късно 2 /два/ месеца от датата на издаване на заповедта за зачисляване на докторанта.

(3) Индивидуалният учебен план по ал. 1 съдържа задължително следните компоненти:

1. административна информация:

- име, презиме и фамилия на докторанта по документ за самоличност;
- форма на обучение;
- срок на обучение;
- научна област/научни области;
- професионално/и направление/я;
- докторска програма;
- катедра/клиничен център - база за обучение;
- научен ръководител/консултант;
- разпределение на всички дейности по години;
- номер на заповедта и дата на зачисляване в докторантура.

2. учебна дейност:

- посещение на определен цикъл лекции и упражнения, участие в курсове, семинари, конференции и др. публични научни изяви;
- изпити по индивидуалния учебен план по специалността и допълнителни - определят се от научният ръководител по брой, вид и срокове за полагането им (не по-късно от 24-тия месец на докторантурата), като се утвърждават от катедрения съвет. Допълнителните изпити могат да включват западен език, компютърна грамотност, методология на научното изследване - обект на дисертационната теза или други, свързани с темата на дисертационния труд.

3. научноизследователска дейност:

- професионално направление;
- научна област, към която принадлежи темата на дисертационния труд - медико-биологична, медико-клинична, медико-социална;
- група от научни специалности и/или специалност, към която се отнася темата на дисертационния труд, съгласно Приложение 1;
- тема на дисертационния труд;
- анотация на темата;
- етапи и срокове за подготовка и защита на дисертационния труд.



- Чл. 46.** (1) В срок до 2 /два/ месеца от датата на зачисляване докторантът внася в катедрения съвет индивидуалния учебен план по чл. 45, ал. 3 в 4 екземпляра за приемане.
- (2) Приетият по ал. 1 индивидуален учебен план, заедно с решението на катедрения съвет за неговото приемане, се внасят от катедрения съвет за съгласуване от Факултетния съвет.
- (3) Одобреният по ал. 2 индивидуален учебен план на докторанта, придружен с решението на факултетния и катедрения съвет за неговото приемане, се изпраща по административен път в отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София за утвърждаване от ректора.
- (4) Един екземпляр от утвърдения от ректора на МУ - София индивидуален учебен план за работа се съхранява в досието на докторанта в отдел "Наука и акредитация", като останалите два екземпляра се връчват чрез сектор „Наука“ на съответното приемащо структурно звено на докторанта и на съответната катедра/клиничен център. Четвъртият екземпляр остава за досието на докторанта в сектор „Наука“ на приемащите структурни звена.
- (5) Факултетният съвет на приемащото структурно звено на МУ - София, където ще се обучава докторанта, ежегодно го атестират по реда на чл. 48.
- (6) Промяна на темата на дисертационния труд и на научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от 3 /три/ месеца преди датата на заседанието на първичното звено за предварителното обсъждане. Промяната се извършва със заповед на ректора на МУ - София, въз основа на решение на факултетния съвет по предложение на съвета на първичното звено (катедра).

- Чл. 47.** (1) Докторантите полагат изпитите по индивидуалния учебен план въз основа на доклад на научния ръководител предназначени от ръководителя на приемащото структурно звено комисии в състав най-малко 3 хабилитирани лица и с участието на научния ръководител на докторанта.
- (2) Обучението по одобрения индивидуален план по чужд език се провежда в ЦЕОФВС.
- (3) Допълнителното обучение по модулите на учебната програма „Методология на научното изследване - обект на дисертационна теза“ се провежда във Факултета по обществено здраве (ФОЗ) през първата година на докторантурата, в извънработното за съответната катедра време - базова организация на докторанта. Изпитът се полага пред комисия, назначена от ректора по предложение на декана на ФОЗ.

- Чл. 48.** (1) Докторантите се атестират от факултетния съвет в края на всяка академична година.
- (2) Докторантите представят пред съвета на първичното звено (катедра/клиничен център) отчет за извършените дейности, одобрен от научния ръководител/консултант, който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и отчет за изпълнението на индивидуалния план.
- (3) Научният ръководител дава писмено мнение като попълва атестационна карта по приложения образец в Приложение 6 с оценки по отделните показатели и крайна

оценка, въз основа на комплексен анализ на дейността на докторантите по определените показатели, пред съвета на първичното звено (катедра) по следната оценъчна скала:

1. много добра - изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план изпреварва сроковете и обема, фиксиран в тях;
2. добра - изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план съвпада със сроковете и обема, фиксиран в тях;
3. незадоволителна - регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което не застрашава успешното приключване на докторантурата в срок;
4. отрицателна - регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което застрашава успешното приключване на докторантурата в срок.

(4) Научният ръководител предлага съвместно с докторантите конкретизация на индивидуалния учебен план на докторанта през следващата година.

(5) Съветът на първичното звено приема:

1. становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;
2. предложение за крайна атестационна оценка на докторанта, въз основа на атестационната карта, попълнена от научния ръководител/консултант;
3. предложение за конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година;
4. препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

(6) Предложението по ал. 5, т. 2 и 3 се утвърждава от съответния факултетен съвет и се вписва в атестационната карта на докторанта, която се подписва от председателя на съвета на приемащото структурно звено.

(7) В 7-дневен срок от заседанието на факултетния съвет, ръководителят на сектор „Наука“ на съответните структурни звена изпраща по административен път комплект от следните документи в отдел "Наука и акредитация" на МУ - София за прилагане в досието на докторанта:

1. препис-извлечение от решението за утвърждаване на атестационната оценка на докторанта;
2. препис-извлечение от решението на катедрения съвет;
3. атестационна карта, попълнена с решението на съвета и подписана от председателя на колективния орган на структурното звено (факултетен съвет), утвърдил крайната атестационна оценка на докторанта.

**Чл. 49.** (1) Освен отчитането на показателите по реда на чл. 48, редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред декана доклад за изпълнението на индивидуалния им учебен план, към който се прилагат:

1. отчет за работата, извършена по дисертационния труд или докторския минимум, заверен от научния ръководител и потвърден с доказателствен материал;
  2. отчет за преподавателската работа, заверен от ръководителя на приемащото структурно звено.
- (2) Въз основа на отчетите по ал. 1, деканът представя доклад до ректора на МУ-София за изпълнението на задължителните изисквания по утвърдения индивидуален учебен план от редовните докторанти.
- (3) Утвърденият по ал. 2 доклад се връчва:
1. чрез сектор „Наука“ на съответното приемащо структурно звено за докторанта, научния му ръководител и за досието на докторанта;
  2. на отдел "Наука и акредитация" на МУ - София за досието на докторанта.

- Чл. 50.** (1) Научното ръководство на докторантурите в МУ -София се възлага на хабилитирано лице.
- (2) Научният ръководител/консултант на докторанта се предлага от катедрения съвет на първичното звено, заявило докторантурата, утвърждава се от съответния факултетен съвет и се назначава със заповед на ректора.
- (3) Учебната заетост на преподавателите, ангажирани с научно ръководство и обучение на докторанти, се определя съгласно Правилника за дейността на МУ - София за подготовка и провеждане на съответната академична учебна година.

- Чл. 51.** Научният ръководител/консултант на докторанта поема задължението да:
1. информира докторанта за нормативните изисквания, на които се базира обучението в докторантура, както и за правата и задълженията му;
  2. подпомага докторанта при изготвяне на индивидуален учебен план за работа;
  3. съблюдава за стриктното и в срок изпълнение на задачите по индивидуалния учебен план на докторанта;
  4. задължително е член на комисията, провеждаща изпита на докторанта по докторската програма.
  5. подпомага изпълнението на научноизследователската дейност по дисертационната тема;
  6. ежегодно, в срок до 30 май на съответната календарна година, да представя за обсъждане във факултетния съвет план-сметка по образец, съгласно Приложение 7 за необходимите средства за научноизследователската дейност на докторанта за предстоящата академична учебна година, за утвърждаване по реда на чл. 81, ал. 2.
  7. ежегодно, в края на академичната учебна година, представя в съвета на първичното звено (катедрения съвет) отчет за хода на докторантурата и предложение за атестиране на докторанта по образец, съгласно Приложение 6.

- Чл. 52.** (1) Научният ръководител може да бъде сменен, по предложение на катедрения съвет, с решение на съответния факултетен съвет, със заповед на ректора в следните случаи:
1. поради смърт на лицето;

2. при продължително отсъствие повече от 3 месеца поради заболяване, престой в чужбина или друга уважителна причина;
  3. при неизпълнение на задачите поради заболяване, престой в чужбина или друга уважителна причина;
  4. при отрицателна атестационна оценка на докторанта за хода на докторантурата;
  5. осъден с влязла в сила присъда "лишаване от свобода" за умишлено престъпление;
  6. по мотивирана лична молба на докторанта, приета след разглеждане и положително решение на катедрен съвет.
- (2) Пенсионирането на научния ръководител не е основание за отстраняването му при условие, че не са налице други мотиви за това.

## VI. Права на докторанта

**Чл. 53.** (1) Министерството на образованието и науката ежегодно обявява и провежда конкурси за изпращане на докторанти - български граждани, за обучение в докторантура в чужбина при условия, посочени в междуправителствените спогодби за образователен, културен и научен обмен, и при определени от него допълнителни изисквания.

(2) За обучение по ал. 1 могат да кандидатстват лица, зачислени в редовна докторантура в Медицински университет - София.

(3) Медицински университет - София получава информация от Министерството на образованието и науката и уведомява за докторантите, които продължават обучението си по реда на ал. 1.

**Чл. 54.** Докторантът има право на обезпечаване с необходими за обучението и изследователската му дейност материали - химикали, реактиви, лекарства, суровини, консумативи, опитни животни, информационни продукти, машинна и статистическа обработка, клиничен контингент и др., чието финансиране е утвърдено по реда на чл. 81, ал. 2 (Приложение 7).

**Чл. 55.** (1) Докторантът участва в цялостната диагностично-лечебна дейност на клиничната база, в която се осъществява докторантурата.

(2) По преценка на ръководителя на клиниката докторантът може да води до 5 (пет) болнични легла и да полага до 2 (две) дежурства месечно само съвместно с титуляр от щатните служители на лечебното звено.

(3) Основната част от определеното време за подготовка на докторанта се отделят за изпълнение на дейностите по научния и учебен работен план;

(4) Редовните докторанти могат да водят упражнения по предложение на катедрения съвет и решение на факултетния съвет, сред успешно полагане на всички изпити по индивидуалния учебен план и положителна атестация след първата учебна година.

**Чл. 56.** (1) Докторантът може да бъде изпращан на специализации, конференции, научни форуми и др. в страната и чужбина, ако темата на същите е в съответствие с темата на дисертационния му труд, по решение на съответния факултетен съвет.

(2) В случаите по ал. 1 не се налага прекъсване на докторантурата, освен ако с доклад на научния ръководител и решение на съответния факултетен съвет не се изисква друго.

**Чл. 57.** (1) Докторантът може да бъде включван с фрагменти от своя дисертационен труд в научни екипи, разработващи изследователски проекти, финансирани на конкурсна основа.

(2) Докторантът има право да кандидатства самостоятелно за конкурсно грантово финансиране с изследователски проект, представляващ фрагмент от дисертационния му труд, в ежегодните конкурси на МУ - София „Млад изследовател“.

**Чл. 58.** (1) Промяна в срока на докторантурата (удължаване/продължаване, прекъсване), се осъществява при следните условия:

1. удължаване/продължаване по обективни причини без право на стипендия до 1 година, въз основа на мотивиран доклад от научния ръководител и решение на съответния факултетен съвет. Решението на факултетния съвет и придружаващите го документи на докторанта се изпращат в сектор „Наука“ на структурното звено за досието на докторанта и в отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София за издаване на заповед за удължаване на срока от ректора;

2. прекъсване поради болест, специализация по темата на дисертационния труд в страната или чужбина, семейни и други уважителни причини, за срок не повече от 1 година, а при майчинство до 2 години. Извършва се въз основа на заявление от докторанта до ръководителя на приемащото структурно звено и приложен доказателствен материал, положителна резолюция от научния ръководител и решение на факултетния съвет. Решението на факултетния съвет и придружаващите го документи на докторанта се изпращат в сектор „Наука“ на структурното звено за досието на докторанта и в отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София за издаване на заповед от ректора за прекъсване на срока;

3. Възстановяване на докторантура по реда на т. 2 се извършва след депозиране на заявление от докторанта в секторите „Наука“ на обучаващото структурно звено, съгласувано от научния ръководител/консултант и ръководителя на структурното звено. Заявлението се изпраща по административен път в отдел „Наука и акредитация“ на МУ -София, за издаване на заповед за възстановяване от ректора на МУ - София.

(2) Издадените по реда на ал. 1 заповеди се връчват:

1. чрез сектор „Наука“ на структурното звено за докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;

2. на отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София - за досието на докторанта.

**Чл. 59.** (1) Отчисляване с право на защита за срок до 1 година се прилага за докторанти на МУ-София, които са изпълнили дейностите по обучението си, успешно са положили изпитите си, определени в индивидуалния учебен план, и са подготвили в значителна степен дисертационен труд.

(2) При изпълнение на условията по ал. 1, в срок до един месец след изтичането на срока на обучение първичното звено предлага на факултетния съвет, докторантът да бъде отчислен с право на защита. Факултетният съвет се произнася с решение по предложението по изр. 1 на първото си заседание след заседанието на катедрения съвет. Решението на факултетния съвет и придружаващите го документи на докторанта се изпращат в сектор „Наука“ на структурното звено за досието на докторанта и в отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София за издаване на заповед от ректора за отчисляване на докторанта с право на защита.

(3) Издадената по реда на ал. 2 заповед се връчва:

1. чрез сектор „Наука“ на структурното звено за докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;
2. на отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София - за досието на докторанта.

**Чл. 60.** (1) Отчисляване без право на защита се прилага при редовни, задочни и на самостоятелна подготовка докторанти, които не са:

1. внесли нормативно определените такси за обучение и подготовка на докторантурата;
2. изпълнили в срок своите ангажименти по индивидуалния учебен план и не са положили изискуемите задължителни изпити;
3. получаване на две последователни отрицателни оценки при атестиране в края на учебната година;

(2) Отчислението по ал. 1 се извършва въз основа на отрицателен доклад от научния ръководител към ръководителя на първичното звено, решение на съвета на първичното звено, доклад от ръководителя на първичното звено, придружено с протокол от заседанието на съвета на първичното звено и решение на факултетния съвет. Решението на факултетния съвет и придружаващите го документи на докторанта се изпращат в сектор „Наука“ на структурното звено за досието на докторанта и в отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София за издаване на заповед за отчисляване на докторанта без право на защита.

(3) Издадената по реда на ал. 2 заповед се връчва:

1. чрез сектор „Наука“ на структурното звено за докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;
2. на отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София - за досието на докторанта.

**Чл. 61.** (1) Редовните докторанти в МУ - София имат право да променят формата на докторантура си, въз основа на заявление до ръководителя на обучаващото структурно звено и приложено копие на трудов договор, съгласувано с научния ръководител/консултант, по решени на съответния факултетен съвет. Решението на

факултетния съвет и придружаващите го документи се изпращат по административен път в сектор „Наука“ на структурното звено за досието на докторанта и в отдел "Наука и акредитация" на МУ - София за издаване на заповед от ректора за промяна във формата на обучение от редовна в задочна или самостоятелна.

(2) Издадената по реда на ал. 1 заповед се връчва:

1. чрез сектор „Наука“ на структурното звено за докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;
2. на отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София - за досието на докторанта.

**Чл. 62.** Докторантите на МУ - София имат право да се преместват в друго висше училище или научна организация в Република България или чужбина, без възстановяване на стипендии, при следните условия:

1. доказани уважителни причини;
2. позитивно становище на научния ръководител и решение на факултетния съвет.

**Чл. 63.** (Отм. – Решение № 33.3 на АС от 23.10.2018 г.)

**Чл. 64.** (1) Докторант се отстранява от МУ - София при:

1. предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в МУ - София;
2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план (не е взел изпитите по индивидуалния учебен план в изискуемия срок без уважителни причини (болест, майчинство, специализация в чужбина и др.) не изпълнява задачите си по разработката на дисертационния труд в сроковете, определени с индивидуалния план; не посещава предвидените за него курсове, лекции, семинари и др. занятия без уважителни причини и др.;
3. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер;
4. не внасяне на таксите за обучение по реда на чл. 41, ал. 1, т. 2.

(2) Издадената по реда на ал. 2 заповед се връчва:

1. чрез сектор „Наука“ на структурното звено на докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;
2. на отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София - за досието на докторанта.

(3) Отстраняването по ал. 1 се извършва със заповед на ректора въз основа на доклад от научния ръководител, доклад от ръководителя на първичното звено, придружено с протокол за решение на съвета на първичното звено и решение на Факултетния съвет. Решението на факултетния съвет и придружаващите го документи се изпращат по административен път в сектор „Наука“ на структурното звено за досието на докторанта и в отдел "Наука и акредитация" на МУ - София за издаване на заповед от ректора. Заповедта се връчва по реда на ал. 2.

(4) (Изм. – Решение № 33.4 на АС от 23.10.2018 г.) Отстранен докторант на основание чл. 64, ал. 1, т. 1 и т. 3, възстановява 100% получените от него стипендии и



извършени други разходи, свързани с обучението му, на съответното звено на МУ-София, което ги е платило.

**Чл. 65.** Прекъсналите докторантите по чл. 58, ал. 1, т. 2 не ползват правата по Раздел VI "Права на докторанта" на настоящия раздел на правилника.

**Чл. 66.** Редовните докторанти ползват ваканция до 30 календарни дни в рамките на една календарна година след получено писмено разрешение от научния ръководител, което да се съхранява в досието на докторанта.

## **VII. Задължения на докторанта**

**Чл. 67.** Докторантът е длъжен да:

1. се подготвя по утвърдения индивидуален учебен план по чл. 45 за подготовка и полагане на изпити, педагогическа дейност и защита на дисертационен труд;
2. бъде атестиран ежегодно по реда на чл. 48.

**Чл. 68.** Зачисленият докторант се задължава:

1. да изпълнява в срок утвърдения по чл. 46, ал. 1 индивидуален учебен план;
2. да посещава предвидените за него лекции, курсове, семинари и други занятия;
3. успешно да положи определените изпити в индивидуалния учебен план не по-късно от 24-тия месец на докторантурата (за всички форми на обучение);
4. да представя копия на протоколи за успешно положени изпити по индивидуалния учебен план в сектор „Наука“ на съответното приемащо структурно звено. Сектор „Наука“ изпраща по административен път копие на представените протоколи за сведение към досието на докторанта в отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София.

**Чл. 69.** Задочните докторанти са длъжни да прекарват през учебната година не по-малко от 60 работни дни в катедрата/клиничния център - база за обучение.

**Чл. 70.** От датата на зачисляване докторантите на самостоятелна подготовка придобиват правата и задълженията на задочни докторанти.

**Чл. 71.** В края на всяка учебна година докторантът представя пред катедреният съвет отчет и оценката на научния ръководител за хода на докторантурата към момента.

## **VII. Откриване на процедура по защита на дисертационния труд**

**Чл. 72.** (1) До защита на дисертационен труд за присъждане на образователна и научна степен "доктор" се допуска докторант, който е отчислен с право на защита и отговаря на минималните национални изисквания, както и на изискванията на този правилник.  
(2) Докторантът придобива право на защита след изпълнение на дейностите по обучението, успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план, и подготвен дисертационен труд и доказателствен материал по Приложения 3 и 4.

(3) Докторантът представя окончателен вариант на дисертационния труд на научния си ръководител, оформен във вид и обем съгласно Приложение 2 и който съдържа: заглавна страница; съдържание, увод; изложение; заключение - резюме на получените резултати с декларация за оригиналност; библиография. В едномесечен срок, научният ръководител писмено се произнася относно готовността за защита.

(4) При положителна оценка по ал. 3 (дисертационният труд отразява резултатите от неговите изследвания) за готовността на докторанта за защита, научният ръководител предлага на катедрения съвет да открие и проведе процедура за предварително обсъждане (вътрешна защита) в срок от 30 дни от датата на писменото си произнасяне по ал. 3.

(5) При отрицателна оценка на научния ръководител, както и при произнасяне в срока по ал. 3, докторантът може да отнесе въпроса за разглеждане пред съвета на първичното звено, който се произнася окончателно за готовността за защита.

(6) Процедурата за предварително обсъждане (вътрешна защита) се провежда пред съвета на първичното звено (катедрения съвет).

(7) При провеждане на процедурата по предварително обсъждане (вътрешна защита) кандидатът представя дисертацията си и проект на автореферат за обсъждане в катедрата 30 дни преди датата на насроченото заседание на съвета на първичното звено. Вътрешната защита завършва с решение на катедрения съвет относно готовността за защита на докторанта пред научно жури. При положително решение за готовността за защита катедреният съвет обсъжда и прави предложение за състава на научното жури. Научният ръководител и докторантът задължително участват в обсъждането на състава на журито и могат да предлагат кандидатури за неговия състав.

(8) Ръководителят на първичното звено (катедра) представя доклад до ръководителя на приемащото структурно звено (факултет) за взетите решения по ал. 7 в двуседмичен срок от провеждането на вътрешната защита.

(9) Въз основа на предложението по ал. 7 и доклада по ал. 8, факултетният съвет в срок не по-късно от един месец определя научното жури, техническия му сътрудник и дата на защитата.

**Чл. 73.** Въз основа на решението по чл. 72, ал. 9, факултетният съвет прави предложение до ректора на МУ-София за утвърждаване на състава на научното жури, както и за дата на защитата.

(2) На основание предложението по ал. 1, в 7-дневен срок ректорът издава заповед за утвърждаване състава на научното жури, техническия му сътрудник и датата на публичната защита.

(3) Заповедта по ал. 3 се връчва в 7 дневен срок от датата на издаването:

1. чрез сектор „Наука“ на структурното звено: за докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта; на техническия сътрудник за връчване на заповедите на членовете на научното жури в 3 дневен срок;
2. на отдел "Наука и акредитация" на МУ - София - за досието на докторанта.

**Чл. 74.** (1) В срок до 30 дни след положително решение на катедрения съвет за готовността за защита на дисертационния труд докторантът подава в сектор „Наука“ на съответния факултет 5 /пет/ комплекта документи - 1 оригинал и 4 идентични на оригинала копия, за защитата:

1. подвързан дисертационен труд;
2. автореферат, оформен съгласно изискванията, посочени в Приложение 8;
3. препис-извлечение от протокола на заседанието на катедрения съвет с положителното решение за готовността за защита на дисертационния труд;
4. служебна бележка от счетоводството на съответния факултет или на спонсорираща организация (за свободните и задочни докторанти) за поемане разноските по процедурата за защита;
5. европейски формат автобиография с подпис на докторанта;
6. копие от диплома за образователно-квалификационна степен „магистър“ и други документи за повишаване на квалификацията (ако има такива);
7. документи за участия в научни проекти;
8. списък на публикациите и участията в научни форуми по дисертацията с подпис на докторанта;
9. документи за участие в научни форуми (конгреси, конференции и др.);
10. други документи (ако има такива - патенти, заповеди за внедряване и др.);
11. справка за цитиранията на публикациите във връзка с дисертацията (ако има такива).

(2) Към внесените по ал. 1 документи служителите в сектор „Наука“ на съответните факултети прилагат служебно 5 идентични копия на воденото при тях лично дело на докторанта, заверени с печат „Вярно с оригинала“, които съдържат копие от заповед за зачисляване, за отчисляване с право на защита, протоколи от взетите изпити по учебен план. Петте комплекта документи са предвидени за членовете на научното жури.

### **VIII. Придобиване на образователната и научна степен „доктор“**

**Чл. 75.** (1) Образователната и научна степен "доктор" се присъжда на лица, които притежават образователно-квалификационната степен "магистър" и отговарят на минималните национални изисквания, след обучение в докторантура и успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, на ППЗРАСРБ и на този правилник.

(2) Научното жури е в състав пет хабилитирани лица в съответното акредитирано професионално направление или научни области по темата на дисертацията. Най-малко един от членовете е професор. Най-малко трима от членовете на журито са външни за МУ - София. Научният ръководител не може да бъде член на журито. Към състава на научното жури се предвиждат и двама резервни членове – хабилитирани лица, единият от които външен за МУ-София, а другият вътрешен, като при отсъствие на титуляр, съответния резервен член става пълноправен член на журито.

(3) В срок до 14 дни от датата на издаване на заповедта за назначаване на научното жури по ал.1 се провежда първото му заседание, на което за председател се избира

вътрешен член - лице, заемащо академична длъжност от състава на МУ - София. Членовете на журито подписват декларация за липса на конфликт на интереси по реда на чл. 5, ал. 4.

**Чл. 76.**(1) Членовете на журито изготвят две рецензии и три становища. Една от рецензиите задължително се изготвя от външен за МУ - София член на журито. Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават, заедно с материалите по защитата (с изключение на автореферата) в съответната катедрата/клиничния център до 3 месеца от избора на научното жури.

(2) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията се публикуват на интернет страницата на МУ - София в едномесечен срок преди датата на публичната защита.

(3) Материалите по ал. 2, които съдържат класифицирана информация, не се публикуват на интернет страницата на МУ - София и в тези случаи заседанията на научното жури по чл. 77, ал. 1 и 2 са закрити.

**Чл. 77.**(1) Научното жури провежда публично заседание (публична защита) за защитата на дисертационния труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор" на кандидата, който е допуснат до защита, в едномесечен срок след публикуването на автореферата, рецензиите и становищата, на определената от ректора на МУ-София дата за защита.

(2) На публичното заседание по ал. 1:

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

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

(4) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. Решението на научното жури може да се оспори пред съответния факултетен съвет.

(5) Ако кандидатът желае, не по-късно от една година след датата на връщането се открива нова процедура за защита по реда на чл. 72. Втората процедура за защита е окончателна.

**Чл. 78.**(1) Образователната и научна степен „доктор" се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Образователната и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплома, която се издава на български език по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.

(3) Дипломата по ал. 2 се съставя от съответното структурно звено на МУ-София, след което в 7-дневен срок се изпраща в отдел „Наука и акредитация“. Същата се изпраща в МОН чрез НАЦИД за регистриране в тридневен срок след издаването ѝ.

(4) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация и документация по един екземпляр от защитените дисертационни трудове и авторефератите към тях на хартиен и електронен носител и информация за издадените дипломи за придобита образователна и научна степен „доктор“, в срок до 14 дни след датата на издаването на дипломата, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на автора, заглавието на дисертацията, научната област и професионалното направление. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.
2. Копие на дипломата на лицата, придобили образователната и научна степен „доктор“.
3. Попълнени по образец информационни карти за защитен дисертационен труд на български и английски език на електронен носител (в doc формат) и на хартиен носител.
4. Дисертация и автореферат на CD/DVD в електронен формат (pdf или doc) и на книжен носител.

(5) Електронната информация по ал. 4, т. 3 и 4 за защитен дисертационен труд на български гражданин, както и един екземпляр от дисертационния труд и автореферата, когато не е публикуван, се изпращат от ръководителите на приемащото структурно звено на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“, а в Централната медицинска библиотека на МУ - София се изпраща само електронен вариант на дисертацията и автореферата в pdf формат.

**Чл. 79.**(1) Придобита в чужбина образователна и научна степен „доктор“ се признава от Медицински университет-София в съответствие с нормативните актове и международни договори, по които Република България е страна. Признаването се извършва от научна комисия, назначена със заповед на ректора за конкретния случай, съобразно минималните национални изисквания и изискванията на МУ-София.

(2) За признаване на получени в чужбина научни степени заинтересованите лица подават в съответното структурно звено по професионалното направление на научната степен:

1. заявление до ръководителя на приемащото структурно звено на МУ - София за признаване на придобита научна степен;
2. копие на диплома (с приложенията) за образователно-квалификационна степен

- „магистър", издадена от акредитирано висше училище;
3. автореферат, дисертационен труд 1 брой и копия на публикациите по труда;
  4. диплома за придобита образователна и научна степен „доктор", издадена от акредитирано висше училище или научна организация (държавен орган), в оригинал и официално заверен превод на български език;
  5. доказателства за изпълнение на минималните национални изисквания и изискванията на този Правилник
- (3) Научната комисия се състои най-малко от 5 хабилитирани лица и по възможност един юрист с право на съвещателен глас, които оценяват съответствието на дипломата за придобита образователна и научна степен в чужбина, съгласно нормативните актове и международни договори, по които Република България е страна.
- (4) Съставът на научната комисия, одобрен от съответния съвет на структурните звена по научни области и при възможност по професионални направления и научни специалности, и техническия сътрудник за подпомагане на дейността ѝ, се определят със заповед на ректора на МУ - София не по-късно от един месец след подаване на документите по ал. 1 за признаване на получена в чужбина образователна и научна степен. Предложението на факултетните съвети се придружава с проект на заповед за назначаване на комисията.
- (5) Заседанието на научната комисия се провежда в срок до 1 месец от датата на издаване на заповедта на ректора по ал. 4. Научната комисия взема решение за признаване или отказ от признаване с явно гласуване и обикновено мнозинство.
- (6) Председателят на научната комисия изготвя обобщен доклад-заключение за взетото положително или отрицателно решение, не по-късно от 7 дни след провеждане на заседанието, и го изпраща до Академичния съвет с предложение за признаване или отказ от признаване на придобитата в чужбина образователна и научна степен „доктор", което се подписва от всички членове.
- (7) Кандидатите за признаване на придобита в чужбина образователна и научна степен се уведомяват писмено от комисията по ал. 4 за решението на Академичния съвет в срок 14 дни от датата на провеждане на заседанието.
- (8) Документът за признаване на придобитата в чужбина образователна и научна степен „доктор" се издава от ректора на МУ - София в едномесечен срок от решението на Академичния съвет, по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката, който се изпраща в тридневен срок в Министерство на образованието и науката и за регистриране от сектор „Наука" на съответните факултети. Копие от връчения документ се изпраща административно и в отдел "Наука и акредитация" на МУ - София за сведение.
- (9) Документът по ал. 8 се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.
- (10) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация и документация информацията по чл.78, ал. 4 за признатите дисертационни трудове и авторефератите към тях на хартиен и електронен носител и копие на издадения документ за признаване на

придобита образователна и научна степен „доктор“ в чужбина, в срок до 14 дни след датата на издаването на документа.

(11) Електронната информация по ал. 10 за признатия защитен дисертационен труд в чужбина на български гражданин, както и един екземпляр от дисертационния труд и автореферата, когато не е публикуван, се изпращат от ръководителите на приемащото структурно звено на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“, а в Централната медицинска библиотека на МУ - София се изпраща само електронен вариант на дисертацията и автореферата в pdf формат.

#### **IX. Финансово и материално-техническо осигуряване**

**Чл. 80.** (1) Факултетът, предложил докторантурата, предоставя материалната база и поема разходите по зачисляване, обучение и защита на дисертационните трудове на докторантите в редовна и задочна форма на обучение, субсидирано от държавата, в съответствие с диференцираните нормативи за обучение на докторанти, определени от Министерския съвет.

(2) Външни организации, които са заинтересовани от резултатите на съответния дисертационен труд, могат да предоставят на докторантите материална база и средства, необходими за подпомагане на разработването му.

**Чл. 81.** (1) Средствата за финансовото и материалното осигуряване на разработваните дисертационни трудове, включително разходи по подвързване и отпечатване на автореферати, покани и др., се утвърждават ежегодно от ректора на МУ - София, по видове разходи - разходи за издръжка на обучението и социално-битови разходи, в рамките на бюджета на съответния факултет.

(2) Финансирането на експерименталната работа за всеки дисертационен труд се извършва по отделни годишни план-сметки, утвърдени от ректора на Медицински университет - София, в рамките на бюджета на съответния факултет.

**Чл. 82.** (1) В зависимост от начина на финансиране докторантурите са:

1. По държавна поръчка - за български граждани и граждани на страни от ЕС и ЕИП - редовна форма на обучение, при която докторантът получава държавна стипендия, а учебният и изследователски процес се финансират от държавната субсидия на МУ - София.
2. Чрез платен прием - за български граждани и граждани на страни от и извън ЕС и ЕИП - редовна форма на обучение, при която докторантът не получава държавна стипендия, а сам или чрез спомоществователи заплаща такса за своята подготовка и изследователска дейност.

(2) МУ - София, получил при институционална акредитация оценка "много добра" или "добра", има право да извършва обучение срещу заплащане по ал.1, т.2, в образователна и научна степен "доктор" по специалности, които са получили при акредитацията оценка "много добра", при условия, определени в настоящия правилник, и с договор между МУ - София и докторанта. Това право ползват лицата,



които имат успех не по-нисък от "много добър (4,50)" от конкурсния изпит за докторанти.

**Чл. 83.**(1) Таксата за платена докторантура, съгласно чл. 21, ал. 5 от ЗВО, се определя ежегодно от Академичния съвет на МУ - София по следната методика:

1. за първата година на обучение докторантът заплаща следната такса: 1 месец с равностойност от 2 минимални работни заплати (X) се умножава по 11 месеца и се заплаща равностойността на 22 минимални работни заплати;
2. за втора и последващи години - таксата, заплащана от докторанта за първата учебна година се индексира с коефициент, равен на официалния годишен индекс на инфлация за съответната календарна година, обявен от НСИ.

(2) Таксите по ал. 1 се внасят в съответния факултет на полугодие, т.е. на 6 месеца, като първата такса се внася не по-късно от 15 дни от датата на утвърждаване от факултетния съвет.

**Чл. 84.**(1) Средства за изследователската дейност по темите на дисертационните трудове и обучението по индивидуалния план за предстоящата учебна година, се утвърждават от факултетните съвети по предложение на ръководителите на катедри, съгласувано с главния счетоводител на приемащото структурно звено.

(2) В срок до 30 юни на календарната година секретарите на факултетните съвети представят в счетоводствата на структурните звена план-сметка по образец за разходите, необходими за подготовката и изследователската дейност по дисертационния труд на докторантите за предстоящата учебна година.

(3) План-сметката по ал. 2 се одобрява предварително от научен ръководител, а за докторанти, финансирани от външни организации - и от ръководителя на съответната организация.

**Чл. 85.** Заплащането на обучението по програмите за чуждоезиково обучение или обучение по компютърна грамотност, по които се полагат допълнителни изпити, се извършва както следва:

1. за редовните и задочни докторанти - 10% от държавната такса, определена от Министерски съвет и внесена в обучаващото структурно звено, се превежда от структурното звено на организацията, провеждаща допълнителното обучение;
2. за докторантите на самостоятелна подготовка - за сметка на докторанта или външната финансираща организация. За членове на академичния състав на МУ – София, се обезпечават в рамките на средствата от собствените бюджети.

**Чл. 86.** Обучението по програма „Методология на научното изследване - обект на дисертационна теза" се заплаща от докторантите.

**Чл. 87.** Средствата за рецензирането на дисертационния труд на редовните и задочни докторанти се обезпечават в рамките на средствата по собствените бюджети на

факултетите към МУ - София.

**Чл. 88.** Средствата за рецензирането на дисертационния труд на докторантите на самостоятелна подготовка (членове на академичния състав на МУ - София) се обезпечават в рамките на средствата по собствените бюджети на структурните звена на МУ - София, а за докторанти от Медицински колеж „Й. Филаретова“, Филиал - Враца и ЦЕОФВС - в рамките на собствените им бюджети.

**Чл. 89.** Средствата за рецензирането на дисертационния труд на докторантите на самостоятелна подготовка (които не са членове на академичния състав), се обезпечават от външните финансиращи организации и/или от самия докторант.

**Чл. 90.** (1) Докторантите заплащат в съответните факултети такси, чиито размер се утвърждава ежегодно от Министерския съвет.

(2) Лица с двойно гражданство, едно от което е българско, заплащат половината от размера на определената по ал. 1 такса, когато кандидатстват и са приети при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(3) Докторанти - граждани на държави-членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани.

(4) Български граждани, живеещи извън Република България, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани, освен ако в международен договор е предвидено друго.

(5) Таксите по ал. (1) са в размер на 30% от определената такса от МС за обучението на чуждестранни граждани в случаите, когато се удостовери надлежно, че лицето е от българска народност.

**Чл. 91.** Средствата за стипендии се планират в бюджета на структурните звена на МУ-София, в които се провежда обучението на докторанта и се изплащат в счетоводства на същите.

**Чл. 92.** При условия и по ред, определени със закон, докторантите имат право да получават финансов кредит за заплащане на такси и за издръжка.

## Раздел II.

### Придобиване на научна степен „доктор на науките“

**Чл. 93.**(1) Научната степен „доктор на науките“ се придобива от лице с образователна и научна степен „доктор“, отговарят на съответните минимални национални изисквания и изискванията на настоящия правилник Приложения 3 и 4, след успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България и на настоящия правилник на МУ - София.

(2) Дисертационният труд по ал. 1 трябва да съдържа теоретични обобщения и решения на големи научни или научноприложими проблеми, които съответстват на съвременните постижения и представляват значителен и оригинален принос в науката.

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

**Чл. 94.**(1) Кандидатът за придобиване на научната степен „доктор на науките“, предлага за обсъждане в първичното звено самостоятелно разработен дисертационен труд.

(2) Кандидатът по ал. 1 представя в оригинал или копие документи за научна активност, които включват:

1. Документи, издадени от компетентни органи и удостоверяващи участия в научни проекти;
2. Списък и копия на научните публикации и участията в научни форуми по дисертацията с подпис на кандидата, монографии, учебници и др.;
3. Документи за участие в научни форуми (конгреси, конференции и др.);
4. Други документи (ако има такива - патенти, заповеди за внедряване и др.);
5. Справка за цитиранията и/или рецензии в научни издания, свързани с проекта на дисертация (ако има такива).

(3) Научноизследователската дейност в дисертационният труд на кандидата се оценява въз основа на качествените и количествени показатели, съгласно Приложения 3 и 4.

**Чл. 95.**(1) Обсъждането на дисертационния труд по чл. 94 в първичното звено се извършва на редовен катедрен съвет в присъствието на кандидата. Ако съветът на първичното звено одобри работата му, ръководителят на първичното звено предлага на факултетния съвет да открие процедура за предварително обсъждане.

(2) До защита на дисертационен труд се допускат кандидатите за придобиване на научна степен "доктор на науките", които отговорят на съответните минимални национални изисквания.

**Чл. 96.**(1) Процедурата по предварително обсъждане се провежда пред съвета на първичното звено. Членовете на катедрения съвет се уведомяват писмено срещу подпис за присъствие на заседанието.

(2) В предварителното обсъждане на дисертационния труд участват всички членове на съвета на първичното звено.

(3) Съставът на първичното звено, вземащ решение за готовността за защита пред научно жури, трябва да включва най-малко 5 хабилитирани лица или лица, притежаващи НС „доктор на науките“ в съответната научна област. В случай, че съставът на първичното звено няма необходимия брой хабилитирани лица или лица притежаващи НС „доктор на науките“, както и при интердисциплинарна тема на дисертационния труд, съставът се допълва/разширява със заповед на декана на съответния факултет. Допълнително определените членове, които не са членове на първичното звено се уведомяват писмено срещу подпис за присъствие на заседанието.

(4) При провеждане на процедурата по предварително обсъждане, кандидатът представя дисертацията си и автореферата на хартиен носител за обсъждане най-малко 30 /тридесет/ дни преди датата на насроченото заседание на съвета на първичното звено.

(5) Катедреният съвет взема решение за готовността за защита на дисертацията пред научно жури с явно гласуване и обикновено мнозинство на присъстващите членове и прави предложение за избора на научното жури и дата на защита до факултетния съвет.

**Чл. 97.** (1) След положително решение на катедрения съвет за готовността за защита на дисертацията, в срок до 30 календарни дни кандидатът подава документи за защита на дисертационния труд до ръководителя на приемащото структурно звено, включващи:

1. заявление за защита на дисертацията;
2. нотариално заверени копия на дипломи за завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ и образователна и научна степен „доктор“;
3. дисертационен труд на хартиен носител в 7 подвързани екземпляра (формат А4);
4. автореферат на дисертацията на хартиен носител в 7 подвързани екземпляра и на електронен носител (CD);
5. препис-извлечение от решението на катедрения съвет за разкриване на процедура за защита на дисертационния труд на кандидата;
6. списък и копия на научните публикации и доказателства за научна активност, свързани с дисертационния труд;
7. европейски формат автобиография с подпис на кандидата;
8. други документи (ако има такива - патенти, заповеди за внедряване и др.);
9. справка, издадена от компетентен орган за цитиранията на публикациите във връзка с дисертационния труд
10. документи за участия в научни проекти;
11. списък на докторанти, защитили под негово ръководство (ако има такива);
12. други документи за научни постижения;
13. доказателства за национални минимални и изискванията на този правилник (Приложения 3 и 4).

(2) В срок не по-късно от един месец след предложението на катедрения съвет, факултетният съвет определя научното жури в състав от седем хабилитирани лица, най-малко трима от които са професори, като най-малко четирима от членовете на научното жури са външни за МУ - София, технически сътрудник за обезпечаване дейността на журито и дата на защитата.

(3) Предложението на факултетния съвет за състава на научното жури, технически сътрудник и определената дата на защитата се изпращат на ректора за издаване на заповед в 14 /четирнадесет/ дневен срок от датата на постъпване.

(4) Заповедта по ал. 3 се връчва в 7 дневен срок от датата на издаването чрез сектор „Наука“ на структурното звено на техническия сътрудник за връчване на заповедите на членовете на научното жури в 3 дневен срок.

(5) Предложенията на факултетния съвет за дата на защитата се съобразяват с нормативно определените срокове за изготвяне на рецензиите и становищата на научното жури и публикуването им на интернет страницата на МУ - София.

**Чл. 98.** (1) Защитата на дисертационния труд за придобиване на научната степен „доктор на науките“ се провежда публично пред утвърденото научно жури по реда на чл. 97, ал.3.

(2) В срок до 14 дни от датата на издаване на заповедта за назначаване на научното жури по ал. 1 се провежда първото му заседание, на което се избира председател.

**Чл. 99.**(1) Членовете на журито изготвят три рецензии (от които две са на професори) и четири становища. Поне една от рецензиите задължително се изготвя от външен за МУ - София член на журито. Рецензиите и становищата задължително завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в първичното звено, заедно с документите по защитата (с изключение на автореферата) до 3 месеца след избора на научното жури.

(2) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията се публикуват на интернет страницата на МУ - София в едномесечен срок преди датата на публичната защита.

(3) Материалите по ал. 2, които съдържат класифицирана информация, не се публикуват на интернет страницата на МУ - София и в тези случаи заседанията на научното жури по чл. 100, ал. 1 и 2 са закрити.

**Чл. 100.** (1) Научното жури провежда публично заседание (публична защита) за защита на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките“ в едномесечен срок след публикуване на рецензиите, становищата и автореферата, на определената от ректора на МУ - София дата за защита.

(2) В обявения час на заседанието научното жури по ал. 1 проверява изпълнението на процедурните изисквания, след което:

1. председателят представя кандидата;
2. кандидатът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд в зависимост от естеството и обема на проведените изследвания;
3. председателят представя рецензиите и становищата на научното жури;

4. членовете на научното жури и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;
  5. всеки член на научното жури публично обявява своята оценка - положителна или отрицателна;
  6. председателят на научното жури обявява резултата от защитата.
- (3) За успешно защитена се смята дисертация, получила на защитата най-малко четири положителни оценки, като всеки член от журито публично обявява своята оценка.
- (4) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. Ако кандидатът желае, не по-късно от една година след връщането се обявява нова процедура за защита, която е окончателна.
- (5) Научна степен "доктор на науките" се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

**Чл. 101.** (1) Научната степен "доктор на науките" се удостоверява с диплома, издадена от МУ - София по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката, която се изпраща на Министерството на образованието и науката за регистриране чрез НАЦИД в тридневен срок след издаването ѝ.

(2) Дипломата по ал. 1 се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.

(3) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация и документация информация за издадените дипломи за придобита научна степен „доктор на науките“, в срок до 14 дни след датата на издаването на дипломата, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на автора, заглавието на дисертацията, научната област и професионалното направление. В писмото се посочва лице за контакт от приемащите структурни звена, предоставили исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.
2. Копие на дипломата на лицата, придобили научната степен „доктор на науките“.
3. Попълнени по образец информационни карти за защитен дисертационен труд на български и английски език на електронен носител (в doc формат) и на хартиен носител.
4. Дисертация и автореферат на CD/DVD в електронен (pdf или doc) формат и на книжен носител.

(4) Електронната информация по ал. 4, т. 3 и 4 за защитен дисертационен труд на български гражданин, както и един екземпляр от дисертационния труд и автореферата, когато не е публикуван, се изпращат от ръководителите на приемащото структурно звено на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“, а в Централната медицинска библиотека на МУ - София се изпраща само електронен вариант на дисертацията и автореферата в pdf формат.

**Чл. 102.** При равни други условия лицата, придобили научна степен "доктор на науките", ползват предимство при заемане на академични длъжности в МУ - София при условията и по реда на ЗРАСПБ, правилника за неговото прилагане и настоящия правилник.

**Чл. 103.** (1) Придобрита в чужбина научна степен „доктор на науките" се признава от Медицински университет - София в съответствие с нормативните актове и международни договори, по които Република България е страна. Признаването се извършва от научна комисия, назначена със заповед на ректора за конкретния случай, съобразно минималните национални изисквания и изискванията на МУ-София.

(2) За признаване на получени в чужбина научни степени заинтересованите лица подават в съответното структурно звено по професионалното направление на научната степен:

1. заявление до ръководителя на приемащото структурно звено на МУ - София за признаване на придобрита научна степен;
2. копия на дипломи за образователно-квалификационна степен „магистър" и за научна степен „доктор", издадена от акредитирано висше училище по медицина;
3. дисертационен труд в 7 подвързани екземпляра;
4. диплома за придобрита научна степен „доктор на науките", издадена от акредитирано висше училище или научна организация (държавен орган), в оригинал и официално заверен превод на български език.
5. автореферат на дисертацията на хартиен носител в 7 подвързани екземпляра и на електронен носител (CD);
6. списък и копия на научните публикации и доказателства за научна активност, свързани с дисертационния труд;
7. европейски формат автобиография с подпис;
8. други документи (ако има такива - патенти, заповеди за внедряване и др.);
9. справка за цитиранията на публикациите във връзка с дисертацията (ако има такива);
10. документи за участия в научни проекти;
11. други документи за научни постижения.

(3) Научната комисия се състои най-малко от 5 хабилитирани лица и по възможност един юрист с право на съвещателен глас, които оценяват съответствието на дипломата за придобрита научна степен в чужбина, съгласно нормативните актове и международни договори, по които Република България е страна.

(4) Съставът на научната комисия, одобрен от съответния съвет на структурните звена по научни области и при възможност по професионални направления и научни специалности, техническия сътрудник за подпомагане на дейността ѝ, се определят със заповед на ректора на МУ-София не по-късно от един месец след подаване на документите по ал. 1 за признаване на получена в чужбина научна степен. Предложението на факултетните съвети за състава на комисията се изпраща в отдел „Наука и акредитация“ за издаване на заповед за назначаване на комисията.



- (5) Заседанието на научната комисия се провежда в срок до 1 месец от датата на издаване на заповедта на ректора по ал. 4. Научната комисия взема решение за признаване или отказ от признаване с явно гласуване и обикновено мнозинство.
- (6) Председателят на научната комисия представя обобщен доклад-заключение за взетото положително или отрицателно решение, не по-късно от 7 дни след провеждане на заседанието, до Академичния съвет, с предложение за признаване или отказ от признаване на придобитата в чужбина научна степен „доктор на науките“, което се подписва от всички членове.
- (7) Кандидатите за признаване на придобита в чужбина научна степен се уведомяват писмено от комисията по ал. 4 за решението на Академичния съвет в срок 14 дни от датата на провеждане на заседанието.
- (8) Документът за признаване на придобитата в чужбина научна степен се издава от ректора на МУ-София в едномесечен срок от решението на Академичния съвет, по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката, който се изпраща в тридневен срок чрез НАЦИД в Министерство на образованието и науката за регистриране.
- (9) Документът по ал. 8 се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.
- (10) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация документацията информацията по чл.101, ал. 3 за признатите дисертационни трудове и авторефератите към тях на хартиен и електронен носител и копие на издадения документ за признаване на придобитата научна степен „доктор на науките“ в чужбина, в срок до 14 дни след датата на издаването на документа.
- (11) Електронната информация по ал. 10 за признатия защитен дисертационен труд в чужбина, един екземпляр от дисертационния труд и автореферата, се изпращат от ръководителите на приемащото структурно звено на Националната библиотека „Св. Св. Кирил Методий“, а в Централната медицинска библиотека на МУ - София се изпраща само електронен вариант на дисертацията и автореферата в pdf формат.

### Глава трета.

## УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ

### Раздел I.

#### Общи положения

**Чл. 104.** (1) Академичните длъжностите "главен асистент", „доцент" и „професор" се заемат с трудов договор за неопределено време, с изключение на академичната длъжност „асистент", която се заема на срочен трудов договор при условията и по реда на Кодекса на труда.

(2) Трудовите правоотношения между МУ - София и лицето, спечелило конкурса, възникват от деня на утвърждаване на избора от Академичния съвет на МУ - София. В срок до 1 /един/ месец от утвърждаване на избора от Академичния съвет, ректорът сключва трудовия договор.

**Чл. 105.** За неуредените в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда и другите нормативни актове, регулиращи материята.

**Чл. 106.** (1) Ръководителите на приемащите структурни звена на МУ - София обезпечават организацията на приема на документи, подготовката и провеждането на конкурси за заемане на академични длъжности след решението на Академичния съвет по чл. 4, ал. 1.

(2) Конкурсите за заемане на академичните длъжности „главен асистент", „доцент" и „професор" се провеждат на четири етапа:

1. проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания от комисия на приемащото структурно звено на МУ - София за допускане до конкурса, състояща се най-малко от трима хабилитирани преподаватели и по възможност един юрист с право на съвещателен глас. Дейността на комисията се подпомага от технически сътрудник. Комисията се утвърждава от ректора на МУ - София за всяка отделна процедура;
2. провеждане на конкурсна процедура от научно жури;
3. провеждане на избор на кандидати от съответните факултетни съвети;
4. утвърждаване на избора от Академичния съвет.

(3) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, на минималните национални изисквания към научната, преподавателската и/или спортната дейност на кандидатите за заемане на съответната академична длъжност, и на изискванията в настоящия правилник.

**Чл. 107.** (1) Заявленията за участие в конкурса, заедно с необходимите документи, се подават в необходимия брой комплекта документи - 1 оригинал и останалите идентични на оригинала копия, съответстващи на броя на членовете на научното жури и се завеждат в специален регистър по реда на тяхното постъпване в приемащото структурно звено.

(2) За всяко подадено заявление се издава документ, съдържащ, името на подателя, датата и часът на приемането му.

(3) В предварително определен срок комисията на приемащото структурно звено разглежда документите по реда на тяхното постъпване.

(4) За всички подадени документи от кандидатите за участие в обявения конкурс, комисията по допустимост съставя протокол, подписан от всички членове на комисията. Дейността на комисията се подпомага от технически сътрудник. Председателят на комисията по допустимост представя на научното жури протокола от проведената процедура по допустимост.

**Чл. 107а** (Нов – Решение № 33.2 на АС от 23.10.2018 г., в сила от 01.01.2019 г.) При участия в конкурси за академично развитие в МУ-София и при наличие на равен брой точки на кандидатите по съответния критерии, предимство ще има кандидатът, който има повече научни публикации, направени от името на МУ-София.

**Чл. 108.** Преминаването от съответната академична длъжност „главен асистент“, „доцент“ или „професор“, заемана в друго висше училище и научна организация, на същата академична длъжност в МУ - София, включително и от други европейски държави, се извършва с конкурс и избор при условията и по реда на настоящия правилник.

**Чл. 109.** (1) В Медицински университет – София се извършва атестиране на лицата заемащи академични длъжности, като се оценява приноса на всеки в учебната, научноизследователската, административната и други дейности. Хабилитираните лица се атестират веднъж на 5 години, а нехабилитираните лица се атестирати веднъж на 3 години.

(2) Всяко приемащо структурно звено на МУ-София приема правила и организира атестирането по свои вътрешни правила, съответстващи на законовата рамка.

(3) Оценяването на функциите и задачите, регламентирани в нормативните актове и длъжностната характеристика на съответната академична длъжност, съгласно Приложение 9.

**Чл. 110.** (1) Лицето, което не е съгласно с определената атестационна оценка, има право да подаде писмено възражение до ректора на МУ - София, в което посочва мотивите за своето несъгласие в седемдневен срок от датата, на уведомяване на лицето за решението на Комисията по атестирането.

(2) Ректорът на МУ - София се произнася по възражението в едномесечен срок от получаването му, като неговото решение е окончателно.

(3) Ректорът може да приеме възражението за основателно или да го отхвърли.

(4) Когато ректорът приеме възражението за основателно, се провежда ново атестиране от комисия, назначена със заповед от ректора в срок до един месец от неговото решение. Оценката от новото атестиране е окончателна.

(5) Попълнените и подписани атестационни карти се съхраняват в личното досие на лицето в секторите „Човешки ресурси“ на структурните звена.

**Чл. 111.** (1) Ректорът на МУ - София може да прекрати с предизвестие по чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда трудовото правоотношение с лице, заемащо академична длъжност, получил оценка „отрицателна“ при атестиране.

(2) При оценка „неудовлетворителна“ със заповед на Ректора на МУ – София, може да бъде иницирана процедура по повторна атестация на лицето в рамките на следващата академична година, при спазване на общите правила по настоящия правилник.

## Раздел II.

### Условия и ред за заемане на академичните длъжности „асистент“ и „главен асистент“

#### I. Условия и ред за заемане на академичната длъжност „асистент“

**Чл. 112.** (1) Медицински университет - София назначава на длъжност „асистент“ на срочен трудов договор лице, въз основа на спечелен конкурс с изпит по специалността. Изборът се утвърждава от съвета на приемащото структурно звено и се утвърждава от АС на МУ-София, след което Ректорът сключва трудов договор с избраното лице на академичната длъжност „асистент“.

(2) В срока на договора лицето, заемащо длъжността „асистент“ предприема действия за придобиване на образователната и научна степен „доктор“.

(3) След изтичане на срока на договора, нов срочен трудов договор със същото лице не може да се сключи, без провеждане на конкурсна процедура. Освободените асистенти могат да бъдат назначени на граждански договор като хонорувани преподаватели.

(4) Асистент, придобил образователната и научна степен „доктор“, може да участва в обявен от МУ - София конкурс за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ по реда на ЗРАСРБ, на Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и на настоящия правилник.

(5) Асистент, който е придобил образователна и научна степен „доктор“ в четиригодишния срок на заемане на тази академична длъжност, може да премине на постоянен трудов договор по предложение на ръководителя на катедрата и след утвърждаване от съвета на основното звено и от Академичния съвет.

(6) *(Нов – Решение № 41 на АС от 23.10.2018г., в сила от 01.11.2018 г.)* Решенията по ал. 5 на съвета на основното звено и на Академичния съвет се приемат с тайно гласуване.

(7) *(Нов – Решение № 20 на АС от 27.11.2018г.)* Асистент, който не е придобил образователна и научна степен „доктор“, при изтичане срока на договора му, същият може да се продължи със срок до заемане на мястото след проведен конкурс. Обявяването на конкурса и провеждане на процедурата за това място се осъществява по реда на действащото законодателство, след съгласуване със съответния Ръководител на университетска структура, както и с Изпълнителния директор / Управител / на университетска болница, в случаите с клинични специалности.

**Чл. 113.** (1) (Изм. - Решение на АС от 18.12.2018 г.) Процедурата по заемане на академична длъжност „асистент“ се открива с решение на Академичния съвет за провеждане на конкурс по документи и изпит по специалността. Конкурсът се обявява на интернет страницата на МУ- София. Информацията за конкурса се изпраща и до Националния център за информация и документация за публикуване не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от Академичния съвет.

(2) В срок до два месеца след обявлението на интернет страницата на МУ - София кандидатите подават заявление за допускане до ръководителя на приемащото структурно звено и прилагат следните документи:

1. европейски формат автобиография;
2. нотариално заверено копие на диплома (с приложенията) за завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“;
3. копие на документ за придобита специалност в областта, в която работи (ако има такъв);
4. копия на заповеди на ректора на МУ - София за зачисляване на докторанта или за отчисляване с право на защита (ако има такива);
5. медицинско свидетелство;
6. свидетелство за съдимост;
7. удостоверение за трудов стаж, ако има такъв (копие на трудова книжка);
8. списък и копия на научни публикации, изобретения и други научно-приложими разработки (ако има такива);
9. други документи, удостоверяващи интереси и постижения в съответната научна област.

(3) Подадените по ал. 2 документи се завеждат по реда на постъпване в администрацията на съответното приемащо структурно звено.

**Чл. 114.** (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, която включва председател - ръководителят на съответната катедра, който е направил предложението за конкурса, двама хабилитирани преподаватели и по възможност един юрист с право на съвещателен глас. Дейността на комисията се обезпечава от технически сътрудник. Комисията се назначава със заповед на ръководителя на съответното приемащо структурно звено и разглежда подадените документи в 14 дневен срок след изтичането на срока по чл. 113, ал. 2.

(2) До участие в конкурса се допускат кандидатите, документите на които отговарят на законовите изисквания и на изискванията в настоящия правилник за заемане на академичната длъжността "асистент". За допускането на кандидатите по документи до участие във втория етап на конкурса -изпит, комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове. Председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за резултата от процедурата по допускането им по документи, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им в 7 дневен срок след изтичането на срока по ал. 1.

(3) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено от председателя на комисията за датата, часа и мястото на провеждане на втория етап на конкурса изпит, в срок 14 дни след решението на комисията по ал. 2. На кандидатите им се предоставя конспект за провеждането на изпита по специалността.

(4) Конспектът, по който ще се проведе конкурсният изпит по специалността, се подготвя в катедрата/клиничния център, предложила академичната длъжност „асистент“ и се утвърждава от ръководителя на приемащото структурно звено.

(5) Изпитът по специалността се провежда не по-късно от един месец от изпращането на съобщението по ал. 3.

**Чл. 115.** (1) По предложение на ръководителят на катедрата/клиничния център, заявител на свободната академична длъжност, ръководителят на приемащото структурно звено назначава със заповед конкурсната комисия за провеждане на изпита по специалността на кандидатите за заемане на академичната длъжност „асистент“.

(2) Комисията по ал. 1 включва 3 хабилитирани лица по научната специалност по която е обявен конкурса или лица придобили научна степен „доктори на науките“. По изключение, се допуска един от членовете на комисията да бъде със сродна специалност, но отговарящ на условието да е хабилитиран или доктор на науките. Председателят на комисията се определя със заповедта на ръководителят на приемащото структурно звено посочваща и членовете на конкурсната комисия.

(3) За провеждане на изпита по специалността се прилагат разпоредбите на чл. 25 - 27 от настоящия правилник.

(4) Всеки член на конкурсната комисия оценява кандидатите по отделно.

(5) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса по документи и изпит председателят на комисията по ал. 1 представя обобщен доклад -заключение за резултатите от конкурса до съответния съвет на приемащото структурното звено на МУ - София, с мотивирано предложение за избор, който се подписва от всички членове на комисията.

(6) При повече от един кандидат, издържал конкурса, и за повече от едно места, комисията прави класиране по резултат в доклада си до съответния съвет на приемащото структурното звено на МУ - София.

**Чл. 116.** (1) Изборът на „асистент“ се провежда от съответния съвет на приемащото структурно звено на МУ - София не по-късно от 30 дни след получаване на предложението на комисията по чл. 115, ал. 1.

(2) Изборът се провежда с явно гласуване на заседание на съответния съвет на приемащото структурно звено на МУ - София, като решението се взема с мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен кворум.

(3) В 7-дневен срок от утвърждаване на избора от съответният съвет на приемащото структурно звено на МУ - София, ръководителят на структурното звено прави мотивирано писмено предложение до Академичния съвет за одобрение на избора на класираните кандидати.

(4) Кандидатите, които са се явили на конкурса, се уведомяват писмено за резултата от конкурса и избора от техническия сътрудник на комисията по чл. 114, ал. 1 в срок до 14 дни след одобрението от Академичния съвет.

(5) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „асистент“ лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на срочния трудов договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.
2. Копие на решението на Академичния съвет за утвърждаване на избора на факултетния съвет от проведен конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „асистент“.
3. Попълнени по образец информационни карти за заета академична длъжност на български език на електронен носител (в doc формат) и на хартиен носител.

(б) Електронната информация по ал. 5, т. 3 за заета академична длъжност се изпраща от ръководителя на приемащото структурно звено по административен път на отдел „Наука и акредитация“ на МУ - София.

**Чл. 117.** В срок до 1 /един/ месец от утвърждаване на избора от Академичния съвет, ректорът сключва срочния трудов договор.

## **II. Условия и ред за заемане на академичната длъжност „главен асистент“**

**Чл. 118.** (1) Академичната длъжност „главен асистент“ се заема само от лице, което отговаря на минималните национални изисквания и на изискванията на този правилник. Лицето трябва да притежава образователната и научна степен „доктор“, която съответства на обявения конкурс.

(2) Длъжността „главен асистент“ се заема въз основа на конкурс и избор.

(3) Конкурсът се открива при осигурен норматив за преподавателска натовареност, съгласно Правилника за учебна дейност и наличие на щатна бройка.

**Чл. 119.** (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност "главен асистент" се оценяват по следните изисквания, ако са приложими за съответната област:

### 1. учебна работа:

- а) аудиторни и извънаудиторни занятия;
- б) използване на електронно обучение;
- в) работа по учебна програма или курс.

### 2. изследователска работа:



- а) изследователска работа - участие в изследователски проекти, завършили с научни резултати;
- б) научни публикации - печатни и електронни научни публикации;

**Чл. 120.** (1) Процедурата по заемане на академична длъжност „главен асистент“ се открива с решение на Академичния съвет за провеждане на конкурс, по предложение на съответния съвет на структурното звено на МУ - София, мотивирано с предложение на ръководителя на приемащото първично звено. Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на МУ- София. Информацията за конкурса се изпраща и до Националния център за информация и документация за публикуване не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от Академичния съвет.

(2) Утвърденият в решението на Факултетния съвет състав на научното жури, както и техническия сътрудник, се назначават със заповед на ректора в двумесечен срок от обявлението в „Държавен вестник“.

(3) В двумесечен срок от обявлението в „Държавен вестник“ кандидатите за участие в конкурса подават заявление за допускане до ръководителя на приемащото структурно звено и прилагат 5 комплекта документи - 1 оригинал и 4 идентични на оригинала копия, както следва:

1. европейски формат автобиография (с посочена преподавателска дейност и учебна натовареност - ако има такива);
2. нотариално заверено копие на диплома за образователната и научна степен „доктор“ (с приложен автореферат на докторската дисертация);
3. медицинско свидетелство;
4. свидетелство за съдимост;
5. удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв и копие на трудова книжка;
6. нотариално заверено копие на диплома за придобита специалност (ако има такава);
7. списък и копия на публикации (статии, монографии, учебни помагала);
8. доказателства за изобретения (патенти, договори за внедряване на научни разработки);
9. доказателства за участие в научни проекти (служебни бележки, договори за участия в научни екипи и др.);
10. служебна бележка от висше училище за преподавателска и учебна натовареност, включително и на хонорар най-малко за предходните две последователни академични години ;
11. служебна бележка за работа по учебна програма или курс на преподаване във висше училище, включително и на хонорар;
12. други научно-приложими разработки, съответстващи на изискванията на съответното приемащо структурно звено.
13. Доказателства за изпълнение на минималните национални изисквания

(4) Преподавателската дейност, учебната натовареност, научноизследователска дейност и научната активност на кандидата се оценяват съгласно изискванията по чл. 118 и 119 и въз основа на показателите, съгласно Приложения 3 и 4.

**Чл. 121.** (1) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, включително на минималните национални изисквания, и на изискванията на този правилник.

(2) Изискванията за допустимост с изключение на минималните национални изисквания и на допълнителните изискванията по този правилник, се проверяват от комисия по допустимост, която включва най-малко: ръководителя на приемащото структурно звено, ръководителя на съответната катедра, която е направила предложението за конкурса, един хабилитиран преподавател по професионалното направление и по възможност един юрист с право на съвещателен глас. Дейността на комисията се обезпечава от технически сътрудник.

(3) Председателят, останалите членове на комисията и техническият сътрудник се назначават със заповед на ректора, по предложение на съветите на приемащите структурни звена.

(4) Съответствието по същество с минималните национални изисквания и с изискванията на този правилник се проверява от научното жури.

(5) Подадените документи се разглеждат в 7 дневен срок след изтичане на срока по чл. 120, ал. 3.

(6) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, на изискванията в настоящия правилник за заемане на академичната длъжността "главен асистент". Кандидатите се уведомяват писмено за резултата от процедурата по допускане в срок до 14 дни след определяне на журито по чл. 122, ал. 1, като на недопуснатите кандидати се съобщават мотивите за отказа.

(7) В срока по ал. 4 председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за допускането им до участие в конкурса, за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса, не по-късно от два месеца от решението на комисията като им се предоставя и конспект за провеждане на конкурсния изпит. В уведомителните писма до недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

**Чл. 122.** (1) Конкурсът се провежда от назначено със заповед на ректора петчленно научно жури по предложение на първичното звено и след утвърждаване от факултетния съвет на приемащото структурно звено в състав пет хабилитирани лица, не по-късно от един месец от изпращане на съобщението по чл. 121, ал. 6. Съставът на научното жури се определя не по-късно от два месеца от обявяването на конкурса в „Държавен вестник“. Най-малко двама от членовете на журито са външни за МУ - София. Дейността на журито се обезпечава от технически сътрудник. При избора на научното жури се предвиждат и двама резервни члена (един вътрешен и един външен) При отсъствие на титуляр, декларирали невъзможност за участие в научното жури съответния резервен член става пълноправен член на журито.

(2) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите по чл. 120, ал. 3, включително след получаване на протокола на комисията по чл. 121, ал. 5, научното жури провежда своето първо заседание, на което избира един от членовете си за председател вътрешен за МУ - София член на журито.

(3) Всеки член на журито представя кратко писмено становище, с което оценява кандидатите поотделно въз основа на изпълнение на минималните национални изисквания и на изискванията на този правилник, като членовете на журито рецензират резултатите и приносите и оценяват положително или отрицателно всеки кандидат.

(4) Когато при оценяването на кандидатите за заемане на академична длъжност „главен асистент“ за съответствие с минималните национални изисквания, член на научното жури установи или се получи писмен сигнал за плагиатство, който не е анонимен и е мотивиран, научното жури задължително се произнася с решение относно наличието или липсата на плагиатство в дисертационния труд по ред, установен в ЗРАСРБ и в правилниците на висшите училища и научните организации. В тези случаи, преди да се произнесе, научното жури дава възможност на кандидата да представи своето становище.

(5) В началото на заключителното заседание, кандидатите правят кратко представяне по избрана тема от предоставения им конспект, съответстваща на обявения конкурс, и отговарят на въпроси на членовете на журито.

**Чл. 123.** (1) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса, председателят на журито представя обобщен доклад-заключение за резултатите от конкурса до факултетния съвет с предложение за избор. Докладът се подписва от всички членове на журито.

(2) При повече от един кандидат, издържал конкурса, и за повече от едно място, журито прави класиране по резултат с мотивирано предложение за избор в доклада си до съответния съвет на приемащото структурно звено на МУ - София. В предложението се вземат предвид доказателствата по чл. 120, ал. 4.

**Чл. 124.** (1) Изборът на „главен асистент“ се провежда от съответния съвет на приемащото структурно звено на МУ - София не по-късно от 14 дни след получаване на предложението на научното жури.

(2) Изборът се провежда с явно гласуване на заседание на съответния съвет на приемащото структурно звено на МУ - София, като решението се взема с мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен присъствен кворум.

(3) В гласуването при избора участват само членовете на факултетния съвет, които са хабилитирани лица, и лицата, притежаващи образователната и научна степен "доктор" и/или научната степен "доктор на науките".

(4) В 7-дневен срок от проведеното заседание съответният съвет на структурното звено на МУ - София прави мотивирано писмено предложение до Академичния съвет за одобрение на избора на класираните кандидати.

(5) Кандидатите, които са се явили на конкурса, се уведомяват писмено за резултата от конкурса и избора от техническия сътрудник на научното жури по чл. 122, ал. 1 в срок до 14 дни след одобрението на избора от Академичния съвет.

(6) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „главен асистент“ лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на трудовия договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.
2. Копие на решението на Академичния съвет за утвърждаване на избора на факултетния съвет от проведен конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „главен асистент“.
3. Попълнени по образец информационни карти за зета академична длъжност на български език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител.

(7) Електронната информация по ал. 6, т. 3 за зета академична длъжност се изпраща от ръководителя на приемащото структурно звено по административен път на отдел "Наука и акредитация" на МУ - София.

**Чл. 125.** В срок до 1 /един/ месец от утвърждаване на избора от Академичния съвет, ректорът на МУ - София сключва трудовия договор.

### Раздел III.

#### Условия и ред за заемане на академична длъжност „доцент“

**Чл.126.** (1) Академичната длъжност „доцент“ се заема от лица с придобита образователна и научна степен „доктор“, която за специалностите от регулираните професии трябва да бъде по същата специалност и отговарят на следните условия:

1. не по-малко от две години да са заемали академична длъжност "главен асистент";
2. да отговарят на съответните минимални национални изисквания и изискванията на настоящия правилник Приложения 3 и 4.
3. да нямат доказано по законоустановения ред плагиатство в научните трудове.

(2) Кандидатите представят справка за изпълнение на минималните национални изисквания и на изискванията на този правилник, както и справка за оригиналните научни приноси, към които се прилагат съответните доказателства.

(3) По преценка на съвета на съответното приемащо структурно звено (факултетен съвет) за заемане на академичната длъжност „доцент“ за специалност от регулирана

медицинска професия допълнително може да се изисква придобита специалност по професионалното направление на преподаваната дисциплина.

(4) Академичната длъжност „доцент“ се заема въз основа на конкурс и избор.

(5) Конкурсът се открива при осигурен норматив за преподавателска натовареност (минимум 15 академични часа лекции).

**Чл. 127.** (1) Процедурата по заемане на академичната длъжност „доцент“ се открива с решение на Академичния съвет за провеждане на конкурс по предложение на съответния съвет на структурното звено на МУ - София, мотивирано с предложение на ръководителя на приемащото първично звено, за наличност на часова натовареност за учебно-преподавателска или изследователска дейност. Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на МУ - София. Информацията за конкурса се изпраща от отдел Наука и акредитация на МУ-София до Националния център за информация и документация за публикуване не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от академичен съвет.

(2) В двумесечен срок от публикуване на обявлението в „Държавен вестник“ кандидатите за участие в конкурса подават заявление за допускане до ръководителя на приемащото структурно звено и прилагат 7 комплекта документи - 1 оригинал и 6 идентични на оригинала копия за останалите членове на журито, както следва:

1. европейски формат автобиография;
2. нотариално заверено копие на диплома за образователната и научна степен „доктор“;
3. нотариално заверено копие на диплома за научната степен „доктор на науките“ (ако има такава);
4. нотариално заверено копие на документ/ свидетелство за придобита специалност по съответното професионално направление (ако допълнително се изисква);
5. медицинско свидетелство;
6. свидетелство за съдимост;
7. удостоверение за стаж по специалността (копие на трудова книжка);
8. удостоверение от последната месторабота за преподавателска дейност и учебна натовареност, включително и на хонорар, от предходните две академични години;
9. доказателства за приложени в практиката научни изследвания, изобретения и рационализации (патенти, договори за внедряване на научни разработки);
10. списък и копия на публикации в специализирани научни издания (статии, монографии, учебни помагала);
11. публикувани учебни материали - учебници, сборници, ръководства и др., разработени от кандидата,
12. доказателства за участие в научни проекти (служебни бележки, договори за участия в научни екипи и др.);
13. списък на защитилите докторанти под негово ръководство и копия от авторефератите им (ако има такива);

14. служебна бележка за специализантите под негово ръководство;
  15. служебна бележка за дипломанти, защитили под негово ръководство;
  16. служебна бележка за работа по учебна програма или курс на преподаване във висше училище;
  17. други научно-приложими разработки, съответстващи на изискванията на приемащото структурно звено;
  18. списък на участията в научни форуми (конгреси, конференции, симпозиуми), придружени с копие на заглавната страница и резюмето от книгата с резюмета на форума;
  19. списък с цитирания (разглеждат се само публикации в специализирани научни издания) и резюмета на трудовете след защита на докторската дисертация (на хартиен и електронен носител);
  20. справка за участия в редколегии, членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област, рецензии, публикации с обществено значение и др. постижения с подпис на кандидата;
  21. авторска справка на научните приноси на трудовете;
  22. доказателства за изпълнение на минималните национални изисквания и изискванията на този правилник Приложения 3 и 4.
- (3) Преподавателската дейност, учебната работа, научноизследователска дейност и научната активност на кандидата се оценяват според изпълнението на условията по чл. 126, 127 ал. 2 и въз основа на показателите, съгласно Приложения 3 и 4.

**Чл. 128.** (1) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, включително на минималните национални изисквания, и на изискванията на този правилник.

(2) Изискванията за допустимост с изключение на минималните национални изисквания и на допълнителните изискванията по този правилник, се проверяват от комисия по допустимост, в която се включват най-малко: ръководителят на приемащото структурно звено, ръководителят на първичното звено, направила предложението за конкурса, един хабилитиран преподавател по професионалното направление и по възможност един юрист с право на съвещателен глас, като дейността на комисията се обезпечава от технически сътрудник. Предложението за състава на комисията от съответното приемащо структурно звено се изпраща на ректора за утвърждаване и издаване на заповед.

(3) Подадените документи за участие в конкурса се разглеждат в 7 дневен срок след изтичане на срока по чл. 127, ал. 2.

(4) За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове и се предоставя на научното жури в 14-дневен срок след неговото определяне. Допуснатите кандидати се уведомяват писмено от председателя на комисията. За недопуснатите до конкурса кандидати в уведомителните писма се посочват и мотивите за недопускането им.

**Чл. 129.** (1) Конкурсът се провежда от седемчленно научно жури, като дейността на журито се обезпечава от технически сътрудник. Най-малко трима от членовете на журито са външни за МУ - София и най-малко трима са професори. При избора на научното жури се предвиждат и двама резервни члена (един вътрешен и един външен) При отсъствие на титуляр, при съответния резервен член е пълноправен член на журито. При деклариране на невъзможност за участие в научното жури от страна на редовен член, съответния резервен член става пълноправен член на журито. Деклариране на невъзможност за участие в научното жури на редовен член, следва да бъде направено най-късно до провеждане на първото заседание, на което се допускат до оценяване кандидатите, а за допуснатите са определят двама рецензенти (поне единият от които единият заема академичната длъжност "професор").

(2) Утвърденият от съвета на приемащото структурно звено състав на научното жури по предложение на първичното звено (избран по научни области и при възможност по професионални направления и специалности), включително и техническия сътрудник, се назначава със заповед на ректора на МУ - София.

(3) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите по чл. 127, ал. 2, научното жури взема решение за допускане на кандидатите до оценяване и определя за допуснатите кандидати двама рецензенти, от които поне единият заема академичната длъжност "професор". На това свое заседание, научното жури провежда своето първо заседание, на което избира един от членовете си за председател и определя от състава си двама рецензенти, поне единият от които е професор. Останалите членове на научното жури изготвят становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(4) Членовете на научното жури представят в първичното звено рецензиите и становищата си в срок до два месеца от датата на заповедта на ректора, определяща състава на научното жури.

(5) Когато при оценяването на кандидатите за заемане на академична длъжност „доцент“ за съответствие с минималните национални изисквания, член на научното жури установи или се получи писмен сигнал за плагиатство, който не е анонимен и е мотивиран, научното жури задължително се произнася с решение относно наличието или липсата на плагиатство в дисертационния труд по ред, установен в ЗРАСРБ и в ППЗРАСРБ. В тези случаи, преди да се произнесе, научното жури дава възможност на кандидата да представи своето становище. Научното жури се произнася с решение, прието с обикновено мнозинство, не по-късно от изтичането на едномесечния срок преди заключителното заседание на научното жури.

**Чл. 130.** (1) В срок до един месец, но не по-малко от две седмици преди заключителното заседание на научното жури на интернет страницата на МУ - София се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюмета на научните им трудове след защита на докторската дисертация, както и рецензиите и становищата на членовете на журито, включително и решението по чл. 129, ал.5 на настоящия правилник, ако е постановено.



(2) Научното жури провежда конкурса в срок до 6 месеца от публикуването на обявлението в "Държавен вестник".

**Чл. 131.** (1) След оценката на кандидати по чл. 127, ал. 3, журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от съвета на съответното приемащо структурно звено на МУ - София. Предложението до съвета се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

(2) При повече от един кандидат, издържал конкурса, журито прави класиране по резултат с мотивирано предложение за избор в доклада си до съответния факултетен съвет.

(3) При равни условия кандидат се оценява по реда на чл. 27, ал.4 от ЗРАСРБ.

(4) Журито прави мотивирано предложение кои от кандидатите предлага за избор от факултетния съвет.

**Чл. 132.** (1) Факултетният съвет взема решение за избор на „доцент“ по предложение на научното жури не по-късно от един месец след получаване на предложението.

(2) В гласуването при избора участват само членовете на факултетния съвет, които са хабилитирани лица, и лицата, притежаващи образователната и научна степен "доктор" и/или научната степен "доктор на науките". Изборът се провежда с явно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен кворум.

(3) В 7-дневен срок от проведения избор съветът на съответното приемащо структурно звено на МУ - София прави мотивирано писмено предложение до Академичния съвет за утвърждаване на избора на класираните кандидати.

(4) В 14-дневен срок след утвърждаване на избора за „доцент“ от Академичния съвет, явилите се на конкурса кандидати се уведомяват писмено за резултата от техническия сътрудник на научното жури.

(5) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „доцент“ лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на трудовия договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.
2. Копие на решението на Академичния съвет за утвърждаване на избора на факултетния съвет от проведен конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „доцент“.
3. Попълнени по образец информационни карти за зета академична длъжност на български и английски език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител.

(6) Електронната информация по ал. 5, т. 3 за заета академична длъжност се изпраща от ръководителя на приемащото структурно звено по административен път на отдел "Наука и акредитация" на МУ - София.

**Чл. 133.** (1) В едномесечен срок от утвърждаването на избора за „доцент“ се сключва трудовият договор от ректора.

(2) Избраният доцент изнася публична академична лекция пред академичната общност на МУ - София.

#### Раздел IV.

#### Условия и ред за заемане на академичната длъжност "професор"

**Чл. 134.** (1) Академичната длъжност „професор“ се заема от лица, които отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен "доктор";
2. да са заемали академичната длъжност "доцент" в МУ - София или в друго висше училище не по-малко от две академични години;
3. да отговорят на минималните национални изисквания и на изискванията на този правилник Приложения 3 и 4;
4. да нямат доказано по законоустановения ред плагиатство в научните трудове;

(2) По преценка на съвета на съответното приемащо структурно звено (факултетен съвет) за заемане на академичната длъжност „професор“ за специалност от регулирана медицинска професия допълнително може да се изисква придобита специалност по професионалното направление на преподаваната дисциплина.

(3) Кандидатите представят справка за изпълнение на минималните национални изисквания, на изискванията на този правилник, както и справка за оригиналните научни приноси, към които се прилагат съответните доказателства.

(4) Академичната длъжност "професор" се заема въз основа на конкурс и избор.

(5) Факултетният съвет може да се произнася по процедури за заемане на академичната длъжност "професор" само ако поне една трета от състава на съвета с право на глас е от лица, заемащи академичната длъжност "професор" или притежаващи научната степен "доктор на науките".

**Чл. 135.** (1) Процедурата по заемане на академичната длъжност „професор“ се открива с решение на Академичния съвет за провеждане на конкурс по предложение на съответния съвет на структурното звено на МУ - София, мотивирано с предложение на ръководителя на приемащото първично звено, за наличност на часова натовареност за учебно-преподавателска или изследователска дейност. Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на МУ - София. Информацията за конкурса се изпраща от отдел Наука и акредитация на МУ-София до Националния център за информация и документация за публикуване не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от академичен съвет.

(2) В двумесечен срок от публикуване на обявлението в „Държавен вестник“ кандидатите за участие в конкурса подават заявление за допускане до ръководителя на приемащото структурно звено и прилагат 7 комплекта документи - 1 оригинал и 6 идентични на оригинала копия за останалите членове на журито, както следва:

1. европейски формат автобиография;
2. нотариално заверено копие на диплома за образователната и научна степен „доктор“;
3. нотариално заверено копие на диплома за научната степен „доктор на науките“ (ако има такава);
4. доказателство за заемане на академичната длъжност „доцент“;
5. копие на документ/свидетелство за придобита специалност по съответното професионално направление само за регулирани медицински професии;
6. медицинско свидетелство;
7. свидетелство за съдимост;
8. удостоверение за стаж по специалността (копие на трудова книжка);
9. удостоверение от последната месторабота за преподавателска дейност и учебна натовареност, включително и на хонорар, от предходните пет академични години;
10. доказателства за приложени в практиката научни изследвания, изобретения и рационализации (патенти, договори за внедряване на научни разработки);
11. списък и копия на публикации в специализирани научни издания (статии, монографии, учебни помагала), придружени със справка за импакт-фактор и справка за публикации, реферирани и индексирани в световни бази данни с научна информация, издадена от НАЦИД;
12. публикувани учебни материали - учебници, сборници, ръководства и др., разработени от кандидата;
13. доказателства за участие в научни проекти (служебни бележки, договори за участия в научни екипи и др.);
14. списък на защитилите докторанти под негово ръководство и копия от авторефератите им, включително справка за назначени на преподавателски позиции във висше училище или научна организация негови докторанти;
15. служебна бележка за специализантите под негово ръководство;
16. служебна бележка за дипломанти защитили под негово ръководство;
17. служебна бележка за работа по учебна програма или курс на преподаване във висше училище;
18. извънаудиторни занятия - споделяне на опита в преподаването и курсовете и супервизия и консултиране на колеги; осигуряване на занимания в практическа среда извън съответното висше училище или научна организация; разработване на лекционни курсове; преподаване по специалността на чужд език;
19. създаване на научна група от преподаватели; авторитетни отзиви; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети;

20. други научно-приложими разработки, съответстващи на изискванията на приемащото структурно звено;
  21. списък на участията в научни форуми (конгреси, конференции, симпозиуми), придружени с копие на заглавната страница и резюмето от книгката с резюмета на форума;
  22. доказателства за участия с доклади на международни и национални научни форуми;
  23. списък с цитирания (разглеждат се само публикации в специализирани научни издания), удостоверени с надлежно издаден документ от НАЦИД, ЦМБ, БНДИ (ФДМ);
  24. резюмета на трудовете, с които се кандидатства (на хартиен и електронен носител);
  25. справка за участия в редколегии, членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област, рецензии, публикации с обществено значение и др. постижения с подпис на кандидата;
  26. авторска справка на научните приноси на трудовете;
  27. доказателства за изпълнение на минималните национални изисквания и изискванията на този правилник
- (3) Преподавателската дейност, учебната работа, научноизследователска дейност и научната активност на кандидата се оценяват според изпълнението на условията по чл. 134, 135 ал. 2 и въз основа на показателите, съгласно Приложения 3 и 4.

**Чл. 136.** (1) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, включително на минималните национални изисквания, и на изискванията на този правилник.

(2) Изискванията за допустимост с изключение на минималните национални изисквания и на допълнителните изискванията по този правилник, се проверяват от комисия по допустимост, в която се включват най-малко: ръководителят на приемащото структурно звено, ръководителят на първичното звено, направила предложението за конкурса, един хабилитиран преподавател по професионалното направление и по възможност един юрист с право на съвещателен глас, като дейността на комисията се обезпечава от технически сътрудник. Предложението за състава на комисията от съответното приемащо структурно звено се изпраща на ректора за утвърждаване и издаване на заповед.

(3) Подадените документи за участие в конкурса се разглеждат в 7-дневен срок след изтичане на срока по чл. 135, ал. 2.

(4) За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове и се предоставя на научното жури в 14-дневен срок след неговото определяне. Допуснатите кандидати се уведомяват писмено от председателя на комисията. За недопуснатите до конкурса кандидати в уведомителните писма се посочват и мотивите за недопускането им.

**Чл. 137.** (1) Конкурсът се провежда от седемчленно научно жури, като дейността на журито се обезпечава от технически сътрудник. Най-малко трима от членовете на журито са външни за МУ - София и най-малко четирима са професори. При избора на научното жури се предвиждат и двама резервни члена (един вътрешен и един външен) При отсъствие на титуляр, при съответния резервен член е пълноправен член на журито. При деклариране на невъзможност за участие в научното жури от страна на редовен член, съответния резервен член става пълноправен член на журито. Деклариране на невъзможност за участие в научното жури на редовен член, следва да бъде направено най-късно до провеждане на първото заседание, на което се допускат до оценяване кандидатите, а за допуснатите са определят двама рецензенти (поне единият от които единият заема академичната длъжност "професор").

(2) Утвърденият от съвета на приемащото структурно звено състав на научното жури по предложение на първичното звено (избран по научни области и при възможност по професионални направления и специалности), включително и техническия сътрудник, се назначава със заповед на ректора на МУ - София.

(3) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите по чл. 135, ал. 2, научното жури взема решение за допускане на кандидатите до оценяване и определя за допуснатите кандидати трима рецензенти, от които поне единият заема академичната длъжност "професор". На това свое заседание, научното жури провежда своето първо заседание, на което избира един от членовете си за председател и определя от състава си трима рецензенти, поне единият от които е професор. Останалите членове на научното жури изготвят становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(4) Членовете на научното жури представят в първичното звено рецензиите и становищата си в срок до два месеца от датата на заповедта на ректора, определяща състава на научното жури.

(5) Когато при оценяването на кандидатите за заемане на академична длъжност „професор“ за съответствие с минималните национални изисквания, член на научното жури установи или се получи писмен сигнал за плагиатство, който не е анонимен и е мотивиран, научното жури задължително се произнася с решение относно наличието или липсата на плагиатство в дисертационния труд по ред, установен в ЗРАСРБ и в ППЗРАСРБ. В тези случаи, преди да се произнесе, научното жури дава възможност на кандидата да представи своето становище. Научното жури се произнася с решение, прието с обикновено мнозинство, не по-късно от изтичането на едномесечния срок преди заключителното заседание на научното жури.

**Чл. 138.** (1) В срок до един месец, но не по-малко от две седмици преди заключителното заседание на научното жури на интернет страницата на МУ - София се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюмета на научни им трудове след заемане на академичната длъжност „доцент“, както и рецензиите и становищата на членовете на журито, вкл. Решението по чл.137, ал.5, ако е постановено такова.

(2) Научното жури провежда конкурса в срок до 6 месеца от публикуването на обявлението в "Държавен вестник".

**Чл. 139.** (1) Журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от съвета на съответното приемащо структурно звено. Писменото предложение до съвета на съответното приемащо структурно звено се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

(2) При повече от един кандидат, издържал конкурса, журито прави класиране по резултат с мотивирано предложение за избор в доклада си до съответния съвет.

(3) При равни условия кандидат се оценява по реда на чл. 27, ал.4 от ЗРАСРБ

(4) Журито прави мотивирано предложение кои от кандидатите предлага за избор от факултетния съвет.

**Чл. 140.** (1) Съветът на съответното приемащо структурно звено взема решение за избор на „професор“ по предложение на научното жури не по-късно от един месец след получаване на предложението.

(2) В гласуването при избора участват само членовете на факултетния съвет, които са хабилитирани лица, и лицата, притежаващи образователната и научна степен "доктор" и/или научната степен "доктор на науките". Изборът се провежда с явно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен кворум.

(3) В 7-дневен срок от проведения избор факултетният съвет прави мотивирано писмено предложение до Академичния съвет за утвърждаване на избора на класираните кандидати.

(4) В 14-дневен срок след утвърждаване на избора за професор от Академичния съвет, явилите се на конкурса кандидати се уведомяват писмено за резултата от техническия сътрудник на научното жури.

(5) Ръководителят на приемащото структурно звено на Медицински университет - София изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „професор“ лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на трудовия договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.
2. Копие на решението на Академичния съвет за утвърждаване на избора на факултетния съвет от проведен конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „професор“.
3. Попълнени по образец информационни карти за заета академична длъжност на български и английски език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител.

(6) Електронната информация по ал. 5, т. 3 за заета академична длъжност се изпраща от ръководителя на приемащото структурно звено по административен път на отдел "Наука и акредитация" на МУ - София.

**Чл. 141.** В едномесечен срок от утвърждаването на избора за „професор“ се сключва трудовият договор от ректора.

#### Глава четвърта.

#### КОНТРОЛ

**Чл. 142.** (1) Министърът на образованието и науката осъществява контрол върху откритите и неприключили процедури за придобиване на научна степен, както и за заемане на академични длъжности относно съответствието им с изискванията на ЗРАСРБ, правилника за прилагането му и настоящия правилник. Контролът по процедурите за заемане на неакадемични длъжности се осъществява от ректора на МУ - София.

(2) Контролът се осъществява чрез проверки по собствена инициатива или по сигнал на заинтересовано лице, като обхваща:

1. нарушения при провежданите процедури;
2. конфликт на интереси при формирането на съставите на научните журита по реда на ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ;
3. наличие на плагиатство в дисертационните трудове и представените за оценяване публикации, установени по съответния ред;
4. недостоверност на представените научни данни.

(3) Сигналът по ал. 2 трябва да съдържа името, адреса и подписа на подателя, описание на нарушенията, както и посочване на доказателствата, които го подкрепят. Срокът за подаване на сигнала е до приключване на съответната процедура.

(4) В тридневен срок от постъпване на сигнала по ал. 2 министърът на образованието и науката издава заповед за извършване на проверка, която включва:

1. проверка относно допустимостта на сигнала в съответствие с изискванията по ал. 2 и 3;
2. проверка по същество на сигнала относно спазване изискванията на този закон, правилника за прилагането му и правилниците на висшите училища и научните организации, включително и за наличието на плагиатство в представения в съответната процедура дисертационен труд и/или публикации, недостоверност на представените научни данни и/или конфликт на интереси при формирането на съставите на научните журита по реда на този закон.

(5) Проверката по ал. 4, се извършва от комисия назначена от Министъра на образованието и науката, която включва задължително правоспособен юрист и експерт, отговарящ за дейността на висшите училища и научните организации. В 7-дневен срок от назначаването на комисията същата се произнася с мотивирано становище относно допустимостта на сигнала.



(6) Когато комисията по ал. 5 изрази становище, че сигналът е допустим, министърът на образованието и науката в тридневен срок от получаване на становището възлага на Комисията по академична етика да извърши проверката по ал. 4, т. 2.

(7) Комисия по академична етика към министъра на образованието и науката разглежда сигналите, отправени до него относно нарушения при провежданите процедури за присъждането на научни степени или заемането на академични длъжности, както и относно сигнали за наличието на плагиатство в дисертационните трудове и представените за оценяване публикации, недостоверност на представените научни данни, конфликт на интереси при формирането на съставите на научните журита.

**Чл. 143.** (1) Министърът на образованието и науката може да изисква информация и документи от МУ - София, във връзка с контролираните процедури.

(2) В случай на констатирано нарушение министърът на образованието и науката има право да спре защитата на дисертацията, съответно конкурса или избора на главен асистент, доцент и професор. В заповедта за спиране се определя срок за отстраняване на нарушението и същия се съобщава на висшето училище.

(3) Спирането е еднократно и за срок до един месец.

(4) Медицински университет - София е длъжен да отстрани констатираните нарушения и да представи доказателства за това в срока по ал. 2 и 3.

(5) Процедурите за придобиване на научна степен и за заемане на академична длъжност се възобновяват със заповед на министъра на образованието и науката, ако нарушенията са отстранени.

(6) Когато министърът не издаде заповед за възобновяване след изтичане на едномесечния срок от спирането, процедурата може да се възобнови от ректора на МУ-София.

**Чл. 144.** (1) Всички актове на органите на МУ - София във връзка с придобиването на научна степен или за заемането на академичните длъжности по ЗРАСРБ могат да се обжалват пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс и по реда на чл. 32 от ЗРАСРБ.

(2) Обжалването на актовете по ал. 1 не спира изпълнението им.

## **Глава пета. ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 145.** (1) Средствата за организиране и провеждане на конкурси за придобиване на научни степени, за заемане на академични длъжности (публикуване на обява, възнаграждения за членовете на комисиите, научното жури, техническите сътрудници на комисиите и журитата и за администриране), са за сметка на бюджета на съответното приемащо структурно звено, по чието предложение се

обявява конкурса. Докторантите на самостоятелна подготовка, които не са членове на академичния състав на МУ - София, осигуряват тези средства от заинтересовани от научните резултати организации или се самофинансират.

(2) С решение на Академичния съвет МУ-София се утвърждава заплащането на възнаграждения за членовете на научните журита и техническите сътрудници, според вида на процедурата.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** По смисъла на настоящия правилник:

1. „Публикационна активност“ се изразява в публикуване на статии в научни списания, монографии, учебници и ръководства; участие в научни прояви.
2. "Първично звено" е катедра/клиничен център във факултет на МУ - София.
3. „Ръководител на първично звено“ е съответният ръководител на катедра/клиничен център.
4. „Съвет на първично звено“ дефинира съвета на катедра/клиничен център.
5. "Приемащо структурно звено" е факултет в МУ - София, в което се приемат и обучават докторанти, провежда се конкурс за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ и на научна степен „доктор на науките“ или за заемане на академична длъжност.
6. „Ръководител на приемащо структурно звено“ е деканът на съответния факултет.
7. „Съвет на приемащото структурно звено“ е съответния факултетен съвет.

### **Преходни и заключителни разпоредби към Решение на АС за приемане на ПУРПНСЗАДМУС от 18.09.2018 г.**

**§1.** Настоящият правилник влиза в сила от 18.09.2018 г. и отменя ПУРПНСЗАДМУС, приет през 2011 г., изменен от 06.06.2017 г.

**§2.** Откритите и незавършили процедури до влизане в сила на настоящия Правилник се довършват по реда на Правилника приет с Решение на АС от 06.06.2017 г.

**§3** Считано от 01.01.2019 г. използваният в правилника термин „клиничен център“ се заменя с „катедра“, съгласно Решение на АС от 19.07.2018 г.