



УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

Проф. д-р Магдалена Събева Миткова

**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ
НА ДЕЙНОСТТА НА ЗВЕНТО ЗА СЛЕДДИПОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1.(1) С настоящия правилник се урежда планирането, организирането, финансирането, мотивирането и контрола на дейностите за следдипломна квалификация, администрирани от звеното за следдипломна квалификация (СДК) в Университет „Проф. д-р Асен Златаров“.

(2) Правилникът е разписан в съответствие със Закона за висше образование, Наредбата за държавните изисквания (НДИ) към съдържанието на основните документи, издавани от Висшите училища (ВУ), както и вътрешната нормативна уредба на университета.

(3) Утвърждава се от Академичен съвет на висшето учебно заведение, по предложение от зам.-ректор по международно сътрудничество и СДК.

Чл.2.(1) Дейностите за СДК се извършват от всички учебни звена на университета чрез звеното за СДК.

(2) В СДК се обучават и развиват спомагателни дейности за курсисти със завършено висше и средно образование.

(3) Обучението на курсисти за повишаване на квалификацията не е основание за придобиване на образователна степен или специалност.

(4) На успешно завършилите обучението се издава документ в съответствие с НДИ, издавани от ВУ.

Чл.3. Дейностите за СДК се извършват на офертна и/или договорна основа срещу заплащане.



ГЛАВА ВТОРА ДЕЙНОСТИ ЗА СДК

Чл.4. (1) СДК включва следните основни дейности:

1. следдипломна квалификация на специалисти с висше образование;
2. квалификационни курсове на студенти и кандидат-студенти;
3. придобиване на правоспособност за упражняване на професии, за които се изисква такава;
4. придобиване на нова квалификация и повишаване на квалификацията чрез дългосрочно и краткосрочно обучение, включително с придобиване на квалификационни кредити.
5. курсове за придобиване на правоспособност.

(2) Следдипломна квалификация получават и студенти (в качеството си на курсисти), паралелно с подготовката им по основната специалност, като документ за квалификация се издава след дипломирането им.

(3) Звеното за СДК извършва своята дейност в тясно сътрудничество с Департамента за квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти (Правилник за устройство и дейността на ДКПРПС).

(4) Дейностите по СДК могат да се извършват съвместно и с други висши училища, институции, организации.

Чл.5. (1) Звеното за СДК създава необходимата организация на учебния процес по отношение на чл.4.

(2) Подпомага научното и професионалното израстване на преподавателите, докторантите, студентите и служители на университета.

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, АДМИНИСТРИРАНИ ОТ ЗВЕНО ЗА СДК

Чл.6. (1) Дейността на звеното за СДК се ръководи от Зам.-ректор по международно сътрудничество и СДК, който отчита работата на звеното пред Ректора на университета.

(2) Администрацията на СДК отговаря за уреждането на всички



организационни въпроси, свързани с техническото и документално формиране, необходими за практическото реализиране на дейностите на звеното за СДК.

Чл.7. (1) Обучението в СДК се извършва на основата на представена оферта и/или сключен договор с Възложител (организации, фирми, студенти и граждани).

(2) Формите на обучение са редовна, задочна, индивидуална и дистанционна.

(3) За обучение се приемат български и чуждестранни граждани.

Чл.8. (1) Обучението по всяка квалификационна форма се извършва на основата на утвърдена учебна документация от съответния факултетен/колежански съвет и съвет на ДКПРПС:

1. квалификационна характеристика;
2. учебен план;
3. учебни програми на изучаваните дисциплини;
4. график на учебния процес.

(2) Основните учебни звена изготвят писмени предложения до Зам.-ректор по МС и СДК за разкриване на курсове, въз основа на отправени запитвания и заявки.

(3) За всяка утвърдена форма на обучение по чл.4, след съгласувано писмено предложение по ал.2 се изготвя план-сметка, която е придружена със списък на курсисти, заплатили своето обучение в регламентираните срокове.

(4) За отделните форми на обучение факултетният/колежански съвет избира курсов ръководител от преподавателския състав на университета, назначен на трудов договор.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ КОЛЕКТИВ

Чл.9. (1) За всяка форма на обучение от дейността на СДК се сформира преподавателски колектив (ПК).

(2) Критерий при подбора на членовете на ПК е тяхната професионална квалификация, която трябва да съответства на специалността на заявената квалификационна форма на обучение.

(3) Преподавателите, включени в ПК, са длъжни:

1. да провеждат редовно и качествено планираните занятия, съгласно учебната документация;



2. да предоставят пълна, актуална и своевременна документация на отделните квалификационни курсове и дисциплини;
3. да предават утвърдени отчетни форма за действително проведените занятия в края на курса (семестъра).

Чл. 10. (1) Преподавателският колектив включва преподаватели и служители на трудови правоотношения с университета.

(2) Докторанти и външни лица, могат да участват в преподавателските колективи чрез сключване на договори по извънтрудови правоотношения, съгласно Закона за задълженията и договорите.

ГЛАВА ПЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 11. Източници на финансиране на звеното за СДК са:

1. договори за квалификационна дейност с Възложител;
2. средства по национални и международни проекти и програми;
3. такси за обучение;
4. дарения;
5. бюджета на университета.

Чл. 12. (1) План-сметката включва:

1. отчисления за университета;
2. отчисления за издръжка на звено СДК;
3. разходи за труд, социално осигуряване и други нормативни начисления на ПК;
4. разходи за подизпълнители;
5. разходи за материали;
6. разходи за командировки;
7. разходи за придобиване на дълготрайни активи;
8. други законосъобразни и релеватни на дейността, разходи (разходи за реклама, развойна дейност, други разходи)

(2) План-сметката се подписва от курсов ръководител (За ДКПРПС – директор),



съгласува се от Зам.-ректор по МС и СДК и се утвърждава от Ректор.

Чл. 13. (1) Годишното възнаграждение на членовете на ПК за квалификационна дейност не се ограничава.

(2) Заплащането на час, приведен към упражнения, се определя в съответствие с наличните средства на план-сметката за всеки курс и утвърдена от Ректор, заповед за часови ставки.

Чл.14. Отчислените средства за издръжка на звеното СДК се използват за:

1. трудови възнаграждения/допълнително материално стимулиране на пряко заетите;
2. текущи разходи;
3. придобиване на дълготрайни активи и други за развитие на университетската база.

Чл.15. Финансово-счетоводното обслужване на СДК се извършва от финансово-счетоводен отдел на университета.

ГЛАВА ШЕСТА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

Чл.16. Дейността на звеното за СДК се осъществява при спазване на системите за вътрешен контрол на университета.

Чл.17. Главен експерт методология и вътрешен контрол:

1. осъществява предварителен контрол за законосъобразност на дейността на звеното;
2. писмено съгласува представените отчетни форми на ПК на трудови правоотношения и заповедите, изготвени на тази база, преди тяхното изплащане.
3. писмено съгласува представените отчетни форми на ПК с договори за извънтрудови правоотношения, преди тяхното изплащане.
4. проследява приложението на утвърдени заповеди от ректор, свързани с дейността на звеното за СДК.



5. при установено непровеждане на учебната програма от ПК или други нередности, извършва редуциране на отчетените часове и/или уведомява Зам.-ректор по международно сътрудничество и СДК.

Чл.18. Платените такси от курсисти се възстановяват само при определените със заповед на Ректора, условия и срокове.

Чл.19. (1) Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ не носи отговорност за документи на курсисти, които подлежат на легализиране от национални институции.

(2) При отказ за легализиране на диплома, но при посещение на курс в срокове и условия, извън утвърдена заповед от Ректора, таксата на курсиста не се възстановява. За целта курсистите попълват декларация за информирано съгласие.

Чл.20. В годишния доклад на Ректора, Зам.-ректор СДК и международно сътрудничество отчита дейността на звеното СДК, като инструмент от критериите за информация и комуникация, елемент от системите за вътрешен контрол на университета.

ГЛАВА СЕДМА

ДОПЪЛНИТЕЛНО МАТЕРИАЛНО СТИМУЛИРАНЕ

Чл.20. (1) По предложение на Директор ДКПРПС и/или Зам.-Ректор СДК и международно сътрудничество на всяко тримесечие, пряко ангажираните служители от администрацията на университета/звеното СДК с дейността на СДК, може да получават допълнително материално стимулиране.

(2) Предложението е писмено разписано и адресирано до главен експерт методология и вътрешен контрол за съгласуване и изготвяне на заповед за изплащане на еднократни възнаграждения за периода на доклада.

(3) Когато предложението е изготвено от Директор ДКПРПС, преди адресирането му до главен експерт методология и вътрешен контрол, същото следва да бъде съгласувано от Зам.-ректор СДК и международно сътрудничество.

(4) Главен експерт методология и вътрешен контрол, представя съгласуваното писмено предложение и заповедта пред Ректора за утвърждаване.



Чл.21. Допълнително материално стимулиране е допустимо при спазването на следните условия:

1. Лицата да са служители от администрацията, назначени на трудови правоотношения с университета и да са пряко заети с административните дейности на звеното СДК.
2. Наличие на средства по съответните план-сметки, източник на допълнителното материално стимулиране.
3. Средствата за допълнително материално стимулиране се акумулират, единствено от такси обучения на курсисти/договори с Възложители.
4. Не превишават повече от три пъти, брутното възнаграждение на съответния служител.

Чл.22. Ректорът на университета в качеството си на ръководител на институцията, може да налага корекции в списъчния състав на писмено отправеното предложение за допълнително материално стимулиране, както и в сумите за еднократно изплащане на всяко тримесечие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник влиза в сила от момента на неговото утвърждаване и с това отменя съществуващият Правилник за следдипломна квалификация на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ – гр. Бургас.

§ 2. Правилникът подлежи на преглед и се актуализира в съответствие с динамиката на процесите, свързани с промени в нормативната уредба, в организационна структура и функции на организацията и в отговор на установени слабости, грешки или пропуски при практическото им прилагане.

„Правилникът за организация и контрол на звеното за следдипломна квалификация” е приет от Академичния съвет на 20.04.2023 г (протокол № 55.).

Технически секретар:
(гл. ас. д-р Ваня Георгиева)

Секретар:
(доц. д-р Жечка Михайлова)