

**ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ВЕТЕРИНАРНОМЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ**  
**СТАРА ЗАГОРА**

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА**  
**УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

**2021**

## СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ГЛАВА II . СТАТУТ, МИСИЯ И ЦЕЛИ	3
ГЛАВА III. СТРУКТУРА И УСТРОЙСТВО НА ВЕТЕРИНАРНОМЕДИЦИНСКИЯ ФАКУЛТЕТ	5
ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ НА ВЕТЕРИНАРНОМЕДИЦИНСКИЯ ФАКУЛТЕТ	7
ГЛАВА V СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	21
ГЛАВА VI. ДОКТОРАНТУРИ И ДОКТОРАНТИ ВЪВ ВМФ	32
ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЛЕДДИПЛОМНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОДЪЛЖАВАЩОТО ОБУЧЕНИЕ (СДК/СДО) ВЪВ ВМФ	35
ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА НАУЧНО-ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ (НИД)	37
ГЛАВА IX. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КЛИНИЧНАТА, ДИАГНОСТИЧНА И КОНСУЛТАТИВНА ДЕЙНОСТ	39
ГЛАВА X. АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ.	39
ГЛАВА XI. АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ	42
ГЛАВА XIII. АТЕСТИРАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ	43
ГЛАВА XIV. ФАКУЛТЕТСКИ АКАДЕМИЧНИ И ПОЧЕТНИ СИМВОЛИ, ОФИЦИАЛНИ ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ.	43
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	44

## **ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този правилник урежда статута, устройството, дейността и управлението на Ветеринарномедицинския факултет (ВМФ) при Тракийски университет – гр. Стара Загора (ТрУ), неговите взаимоотношения с външни структури, правата и задълженията на академичния състав, студентите и служителите му.

**Чл. 2.** Правилникът се основава на Закона за висшето образование, Закона за развитие на академичния състав в Република България и правилника за неговото прилагане, Наредбата за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността “Ветеринарна медицина”, Наредбата за трансфер на кредити, Наредбата за прием на студенти и докторанти, както и на Правилника за устройство, дейност и управление на Тракийския Университет и Правилника за развитие на академичния състав на Тракийски университет.

## **Глава II. СТАТУТ, МИСИЯ И ЦЕЛИ**

### **Чл. 3. Статут на Ветеринарномедицинския факултет.**

(1) Ветеринарномедицинският факултет е основно структурно звено на Тракийски университет (ПМС 62/1996 – ДВ 29/1996), което обединява катедри и университетска ветеринарна болница с клиники (УВБК) за обучението на студенти, докторанти и специализанти в професионално направление ”Ветеринарна медицина”.

(2) ВМФ е национален център на ветеринарномедицинско образование, наука, клинична дейност, продължаващо обучение и специализация.

(3) Ветеринарномедицинският факултет е с основен приоритет да обучава студенти в образователно-квалификационна степен “Магистър” по специалност “Ветеринарна медицина” с професионална квалификация “Ветеринарен лекар”.

(4) Във ВМФ, на основание на акредитирани докторски програми по различни научни специалности в направление 6.4. Ветеринарна медицина, е предоставено правото за обучение на докторанти в редовна, задочна, самостоятелна и платена форма за придобиване на образователната и научна степен “Доктор”.

(5) Във ВМФ в съответствие с ЗВО се провежда обучение по допълнителни магистърски програми „Ветеринарна администрация“ и „Санитарна микробиология и безопасност на храните“ в рамките на професионалното направление “Ветеринарна медицина”, акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) в рамките на утвърдения от нея капацитет.

(6) Специалността “Ветеринарна медицина” е със статут на регулирана професия (Директива 2005/36/ЕО) с държавно регулиран годишен прием и учебен план в съответствие с национално утвърдени държавни изисквания (ПМС №17 от 28.01.2016) гарантиращи високо качество на учебния процес.

(7) ВМФ има осигурен минимум от 40 членен академичен състав на основен трудов договор, от който хабилитираните лица провеждат не по-малко от 70% от лекционните курсове в съответствие с чл. 26 ЗВО.

(8) След решение на факултетен съвет до 20% от общия хорариум на учебните часове от учебния план при обучението в образователно-квалификационната степен "магистър" могат да бъдат провеждани от изявени специалисти от практиката.

(9) ВМФ разполага с академичен, състав на основен трудов договор, който води не по-малко от половината аудиторни и практически (лабораторни, семинарни, клинични и теренни) занятия. В изпълнение на учебният план ВМФ сключва договори с външни преподаватели и водещи учени от други факултети и експерти от практиката.

(10) ВМФ разполага с предоставена му от ТрУ материална база, която обезпечава провеждането на теоретично и практическо обучение по специалностите от професионално направление „Ветеринарна медицина“.

(11) ВМФ има изградена научна инфраструктура, научен потенциал и условия—за фундаментални и приложни научни изследвания в областта биологичната и ветеринарномедицинската наука.

(12) ВМФ е член на Европейската асоциация на ветеринарните училища (ЕАЕВЕ), което е причина за отстояване и изпълнение на общоприетите принципи и критерии за придобиване на висше ветеринарномедицинско образование в страните на ЕС в съответствие с Директива 2005/36/ЕО, Директива 2013/55/ЕС, Регламент (ЕС) 1024/2012 и утвърдените стандартни оперативни процедури.

(13) Във Ветеринарномедицинския факултет се обучават български и чуждестранни граждани, придобили правото да бъдат студенти, докторанти и специализанти, съобразно националните изисквания и правилата на Тракийски университет.

(14) При приемането и обучението във ВМФ не се допускат привилегии и/или ограничения на възрастова, полава, расова, гражданска, етническа, социална, политическа или религиозна принадлежност.

(15) ВМФ поддържа широки международни контакти чрез двустранни договори или международни програми за обучение, научноизследователска дейност и мобилност .

(16) Освен обучение и научноизследователска дейност със студенти, докторанти, специализанти във ВМФ се осъществява също клинична, лабораторно-диагностична и консултативна дейности насочени към бизнеса и обществото. Приоритетно те са свързани със здравето на животните, контрола върху безопасността на храните, благополучието на животните и хуманното отношение към тях, опазването на околната среда.

(17) Във ВМФ като структурно звено на ТрУ може да се извършва и стопанска дейност, свързана с основната дейност на Висшето училище по ЗВО.

(18) Ветеринарномедицинският факултет формира собствен бюджет, по Правилата за разпределение на делегираните бюджети между основните звена съобразно изискванията на Закона за висше образование (ЗВО), чийто основни източници са: субсидия от държавата съобразно рейтингов коефициент и базов коефициенти, собствени приходи, формирани от такси за обучение на студенти и специализанти, международни и национални научни проекти, клинична, диагностична и консултативна дейност, дарения и др..

(19) Бюджета на факултета, като съставна част от бюджета на Тракийски университет се утвърждава на Академичен съвет и се осигурява необходимата нормативно-правна публичност.

#### **Чл. 4. Мисия и цели на ВМФ.**

(1) Основната мисия на ВМФ е да осъществява съвременно обучение и научноизследователска дейност по приоритетни критерии за качество насочени към

студенти, докторанти, специализанти, бизнеса и обществото в областта на ветеринарната медицина.

(2) Основната мисия на факултета се реализира чрез:

а. тясно сътрудничество с държавните органи (МОН, МЗХ), Българската агенция по безопасност на храните (БАБХ), Център за оценка на риска по хранителната верига (ЦОРХВ), Национален диагностичен научноизследователски институт (НДНИВМИ), Българския ветеринарен съюз (БВС), Съюз на ветеринарните лекари в България (СВЛБ) и други неправителствени и браншови организации, свързани с ветеринарната медицина, животновъдството и преработката на храни от животински произход, като и сродни висши училища и научни институции у нас и в чужбина.

б. осигуряване на съвременен високо ниво на предоставената услуга – образователна, научно-изследователска, лечебна, диагностична, консултативна, експертна и пр.

в. непрекъснато развитие на ветеринарните лекари, преподаватели и експерти чрез специализации, мобилности в страната и чужбина, системата на следдипломното обучение и обучение през целия живот.

г. изграждане на личности с широк мироглед, устойчиви ключови компетентности и умения, интерес към нови знания и готовност за работа в полза на обществото и постигане на конкурентна икономика на България основана на знанието.

д. затвърждаване и поддържане статута на водещ национален образователен, изследователски, лечебно-диагностичен и консултативен център в областта на ветеринарната медицина.

(3) Ветеринарномедицинският факултет осъществява диагностична, лечебна, и профилактична дейност чрез Университетска ветеринарна болница с клиники; профилирани центрове и лаборатории в съответствие със Закона за ветеринарномедицинската дейност.

(4) Академичният състав на ВМФ извършва експертна, консултантска и развойна дейност съобразно своята професионална квалификация във всички сфери на стопанския живот изискващи ветеринарномедицинска компетенция и в съответствие с държавното законодателство.

### **ГЛАВА III. СТРУКТУРА И УСТРОЙСТВО НА ВЕТЕРИНАРНОМЕДИЦИНСКИЯ ФАКУЛТЕТ**

#### **Чл. 5. Основни структурни звена.**

(1.) Основни звена на Ветеринарномедицински факултет са катедрите и Университетска ветеринарна болница с клиники.

1. Катедрата е основно звено на Факултета, което осъществява учебна и научно изследователска дейност по една или няколко сродни дисциплини и има най-малко 7 членен академичен състав на основен трудов договор в ТрУ.

2. Катедра се създава, преобразува и закрива с решение на Академичния съвет по предложение на факултетен съвет.

3. Органи за управление на катедрата са: катедрен съвет и ръководител на катедра.

4. В зависимост от спецификата на преподаваните дисциплини, наличната материална база и академичен състав, в някои катедри могат да се формират секции с относителна самостоятелност.

5. Секциите се ръководят от секционни отговорници, които не са в категорията ръководен състав. Те се предлагат от ръководителя на катедрата за всеки негов мандат и се избират от катедрения съвет чрез явно гласуване.

(2.) Катедрите във Ветеринарномедицинския факултет са както следва:

1. Катедра “Ветеринарна анатомия, хистология и ембриология”

2. Катедра “Акушерство, репродукция и репродуктивни нарушения”

3. Катедра “Ветеринарна микробиология инфекциозни и паразитни болести”

4. Катедра “Ветеринарна хирургия”

5. Катедра “Фармакология, физиология на животните, биохимия и химия”

6. Катедра “Вътрешни болести”

7. Катедра “Обща и клинична патология”

8. Катедра “Общо животновъдство”

9. Катедра „Качество и безопасност на храните и ветеринарно законодателство“

### **(3.) Университетска ветеринарна болница с клиники**

1 Университетската ветеринарна болница с клиники е основно структурно звено на ВМФ, в което се провежда клинично обучение на студенти, докторанти и специализанти чрез ветеринарна медицина постигната в условията на диагностична, лечебна и профилактична дейности.

2. УВБК се управлява чрез органите на управление на ВМФ, управителен съвет и управител.

3 Дейността на всяко звено от УВБК се управлява от ръководител/отговорник, който е на пряко подчинение на управителя.

4. Управителят и ръководителите на звена се назначават от Ректора на Тракийски университет по предложение на Декана на ВМФ. Те могат да бъдат както от академичния така и от извън академичния състав на ВМФ.

5. УВБК се управлява и функционира съгласно съответните разпоредби на Кодекса на труда, „Правилник за устройство, дейност и управление на Тракийски университет“, „Правилник за устройството и дейността на университетска ветеринарна болница с клиники при Тракийски университет“, както и в утвърдени от Ректора „Правила за вътрешния ред на университетска ветеринарна болница с клиники“.

#### **(4.) Административни звена на Ветеринарномедицинския факултет са:**

1. Деканат със секретариат и протокол, учебен отдел с контрол на качеството на обучение, отдел чуждоезиково обучение, научен отдел, отдел практики и стажове, следдипломна квалификация (СДК) и отдел по информационно осигуряване.
2. Финансово-счетоводен отдел с ТРЗ и отдел „Човешки ресурси“

#### **(5) Други**

- 5.1. Редакция на списание *“Bulgarian Journal of Veterinary Medicine”*.

### **ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ НА ВЕТЕРИНАРНОМЕДИЦИНСКИЯ ФАКУЛТЕТ**

#### **Чл. 6. Органи на управление на ВМФ.**

- (1) Основни органи на управление на ВМФ са: Общо събрание (ОС); Факултетен съвет (ФС) и Декан.
- (2.) Спомагателни органи на Факултета са: Деканския съвет (ДС); постоянни и/или временни комисии по направления.
  - а. Постоянни консултативни органи във ВМФ са: комисия по учебно-методичната дейност, комисия по клиничната дейност, комисия по научно-изследователската дейност, комисия за контрол на процедурите по развитие на академичния състав (ККПРАС), факултетски комитет по здравословни и безопасни условия на труд, комисия по разпределение на помощи по СБКО, атестационна комисия.
- (3.) В съответствие с изискването на чл.6, ал.4 от ЗВО във ВМФ се изгражда, развива и поддържа вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав, с катедрени отговорници по качеството.

#### **Чл. 7. Избор на органите на управление**

- (1) Основните и спомагателни органи за управление се избират за мандат от 4 (четири) години.
- (2) Мандатът на органите за управление не се прекъсва при провеждане на частични избори.
- (3) Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане на мандата на органите за управление.
- (4) Правомощията на декана и ръководителите на основни структурни звена (ръководител катедра) на Факултета се прекратяват с изтичане на мандата, за който са избрани.
- (5) Едно лице не може да бъде избрано повече от два последователни мандата на една и съща ръководна длъжност – декан, зам.декан, ръководител катедра.
- (6.) Мандатът на лицата, избрани в основните и спомагателни органи за управление се прекратява предсрочно чрез отзоваване с решение на органа, който ги е избрал, прието с обикновено мнозинство (50%+1) на следните основания:

1. По тяхно желание

2. Продължително и безпричинно неизпълнение на възложените функции
3. Промяна на местоработата по основно трудово правоотношение
4. Придобиване право на пенсия за осигурителен стаж или възраст.
5. Влязла в сила присъда за престъпления от общ характер, допуснати с умисъл; при нарушение на ЗВО, ЗРАСРБ, при нарушаване закона за авторското право и сродните права, при доказано плагиатство.

(7.) Един мандат се счита за пълен, ако избраното лице е заемало съответната длъжност най-малко 2 (две) години, включително времетраенето на ползваните годишни и други отпуски.

(8.) На ръководни длъжности не може да бъдат избирани лица, чиято възраст към датата на избора не позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст (чл. 31. ЗВО, ДВ, бр. 17 от 2020 г. ).

#### **Чл. 8. Общо събрание на ВМФ .**

(1.) Общото събрание на Факултета се състои от целия академичен състав (хабилитирани и нехабилитирани преподаватели) на основен трудов договор, представители на студентите, докторантите и на административния персонал.

(2.) Членовете на академичния състав в ОС на основен трудов договор съставляват 84% от състава на общото събрание, като минимум  $\frac{1}{4}$  от тях са нехабилитирани преподаватели. Студентите (разпределени пропорционално по курсове) и докторантите участват с 15% от състава на общото събрание. Членовете представляващи административния персонал са 1% от състава на общото събрание, като имат минимум 1 представител (чл. 26. ЗВО, ДВ, бр. 17 от 2020 г.)

(3.) Структурният състав на общото събрание се определя от ФС в съответствие с ЗВО.

(4.) Общото събрание се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на ФС, по искане на декана или на една четвърт ( $\frac{1}{4}$ ) от списъчния му състав. В последният случай то се насрочва най-късно до 30 дни след депозиране на искането, с проект за дневен ред.

(5.) За уведомяването, откриването, кворума, провеждането на заседанието и решенията на общото събрание на факултета се прилагат съответно правилата относно Общото събрание на Университета.

(6.) Представители на студентите и докторантите в ОС, както и на служителите се определят чрез избор с явно гласуване на общи събрания на съответните категории. Този избор е валиден при присъствие най-малко на 50% от членовете и при получени най-малко 50%+1 от гласувалите, доказано с протокол и приложен към него списъчен състав.

(7.) Общото събрание се обявява не по-късно от 14 дни преди датата на неговото провеждане.

(8.) Заседанието на Общото събрание е редовно, ако до 30 минути след обявеното начало са регистрирани не по-малко от две трети от списъчния му състав. Регистрацията продължава до един час след откриването на заседанието. При определяне на кворума от този състав се изключват лицата, които се намират в отпуск поради временна неработоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от една четвърт от членовете на Общото събрание.



(9.) При липса на кворум заседанието на ОС се отлага с 1 час. Ако и тогава не е налице необходимия кворум заседанието се отлага за друг ден, но не по-късно от 14 дни.

(10.) Общото събрание взема решения с обикновено мнозинство (50%+1) от присъстващите при присъствие на 2/3 от списъчния състав.

(11.) Правилникът за устройство, дейност и управление на ВМФ или негови изменения и допълнения се приемат с обикновено мнозинство по списъчния състав на ОС (чл. 28. ЗВО ДВ, бр. 17 от 2020 г.).

(12.) Общото събрание на Факултета се ръководи от неговия председател или зам. председател. Протокол се води от нарочно определено лице.

(13) Протоколът се предоставя на разположение на факултетската общност на вътрешната интернет страница на факултета в 14-дневен срок след провеждане на събранието. Решенията на Общото събрание се публикуват в 14-дневен срок след провеждане на общото събрание както на вътрешната, така и на общодостъпната интернет страница на Университета.

(14) Всеки член на общото събрание има право с писмено заявление до председателя да поиска поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му. Поправката се внася по прието на подпис решение на събранието.

#### **Чл. 9. Правомощия на Общото събрание на Факултета.**

- (1) Обсъжда и утвърждава за всяко заседание дневен ред и временни комисии, необходими за работата му.
- (2) Упражнява контрол върху решенията на ФС и Декана, произнася се по целесъобразността им и може да ги оспорва, ако противоречат на законите или на този Правилник.
- (3) Избира с тайно гласуване за срок на мандата си председател и заместник председател от хабилитираните членове;
- (4) Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за Декан на факултета и го освобождава;
- (5) Определя числения състав на факултетния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове;
- (6) Обсъжда и приема годишния доклад на Декана за дейността във Факултета и за неговото състояние;
- (7) ~~Избира~~ Освобождава членовете на факултетния съвет;
- (8) Определя основните насоки за дейността на факултета;
- (9) Решава основни въпроси на организацията на учебната и научната дейност във факултета;
- (10) Приема Правилник за устройство и дейност на факултета;
- (11) Решава други въпроси по предложение на:
  - а. Декана;
  - б. Факултетния съвет;
  - в. Членове на събранието.

#### **Чл. 10. Избор на Декан и Факултетен съвет.**

- (1) Кандидатурите за Декан се издигат от основните звена на Факултета, от отделни членове на академичната общност или от самите кандидати.
- (2) Предложенията или заявените намерения се депозират в писмен вид пред председателя на ОС, който при желание на кандидатите организира предизборни срещи с колективите на основните звена и студентите.
- (3) При издигане на кандидатури в деня на избора, всеки от кандидатите потвърждава пред ОС желанието си да бъде кандидат за Декан или си прави самоотвод, който не се гласува.
- (4) Комисията по избора изготвя окончателен списък на кандидатите за Декан и подготвя провеждането на избор.
- (5) Всеки кандидат представя платформа, по регламент, определен от ОС.
- (6) За Декан може да бъде избран професор или доцент, който по основно трудово правоотношение с Университета работи на основен трудов договор във факултета, и чиято възраст към датата на избора позволява да изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст.
- (7) Университета, чиято възраст към датата на избора позволява да изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст
- (8) Изборът на Декан се извършва чрез тайно гласуване, като за избран се счита кандидатът, получил повече от половината гласове на присъстващите членове на ОС.
- (9) Когато нито един от кандидатите не е получил необходимите гласове, изборът се повтаря, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове.
- (10) Изборът се повтаря в случай, когато кандидатът за Декан е един и при гласуването същият не получи необходимия брой гласове. За повторното гласуване задължително се издигат и нови кандидатури.
- (11) ФС се състои от най-малко 21 члена и включва представители на академичния състав на основен трудов договор, студенти и докторанти, от които не по-малко от  $\frac{3}{4}$  са хабилитирани лица (чл. 26. ЗВО, ДВ, бр. 17 от 2020 г.)
- (12) За членове на ФС се считат лица, получили повече от половината от гласовете на гласувалите при осигурен кворум на ОС. Когато при първото гласуване състава на ФС по съответните квоти не се попълни, изборът се повтаря като в него за едно място участват първите двама кандидати по реда на гласовете, получени от предходното гласуване.
- (13) Нехабилитираните преподаватели, членове на ФС, след хабилитиране губят правото да бъдат представители от квотата за същия мандат. На тяхно място по право влизат следващите преподаватели от съответната квота, получили най-много гласове при избора на ФС (при получени над 50% от гласовете).
- (14) Членовете на ФС, избрани от квотата на студентите и докторантите губят правото си на редовни членове след дипломиране, респ. отчисляване от докторантура. На тяхно място по право влизат следващите студенти или докторанти, получили най-много гласове при избора на ФС (при получени над 50% от гласовете).

(15) За предсрочното прекратяване на мандата на член на факултетния съвет се прилагат съответно правилата относно предсрочното прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19.

(16) Деканът не може да заема:

- а. друга ръководна длъжност в орган на управление на Университета – Ректор, заместник ректор, помощник-ректор, Председател или Заместник-председател на Общото събрание или на Контролния съвет на Университета;
- б. изборната длъжност председател или заместник председател на Общото събрание на факултета.
- в. ръководна длъжност в друго висше училище.
- г. да бъде на ръководна длъжност в централни ръководни органи на политически и синдикални организации.

(17) Ако изборният за декан не отговаря на условията по предходната алинея, той е длъжен в едномесечен срок от деня на избора да предприеме мерки за освобождаването си от несъвместимата длъжност. В противен случай изборът се смята непроизведен

#### **Чл. 11. Свикване и заседания на ФС.**

- (1) Заседания на ФС се свикват най-малко веднъж месечно с изключение на август.
- (2) Право да свиква заседание на ФС има деканът, самостоятелно или при заявено желание на не по-малко от  $\frac{1}{4}$  от членовете на съвета. Във втория случай заседанието се насрочва не по-късно от 14 дни след депозиране на писмено искане.
- (3) Заседанията на ФС са законни, когато присъстват не по-малко от  $\frac{2}{3}$  от членовете по списъчен състав в т.ч. и след редуциране по реда и условията на Правилника на ТрУ.
- (4) Членовете на факултетния съвет се уведомяват за заседанието му не по-късно от 7 дни преди насрочената дата по служебната електронна поща на всеки един от тях, като им се съобщава дневният ред и се предоставят писмените материали.
- (5) Деканът по право е председател на заседанията на ФС и ръководи тяхната работа. Когато заседанието е свикано по искане на членове на съвета, то се ръководи от избрано измежду членовете на съвета лице.
- (6) Заместник декани, които не са избрани за членове на ФС участват в заседанията, но без право на глас.
- (7) Заседанията на ФС са открити, освен в случаите, когато ФС реши те да бъдат закрити.
- (8) Факултетният съвет взема решения с мнозинство  $50+1$  от присъстващите, доколкото в закон или в този правилник не е предвидено друго.
- (9) Решенията се приемат с явно гласуване, доколкото в закон или в този правилник не е предвидено или съветът не реши друго.
- (10) За заседанието на факултетния съвет се води протокол от определено от декана лице (протоколист). Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколита. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на академичната общност на вътрешната интернет страница на факултета в 14-дневен срок от заседанието.

(11) Всеки член на факултетния съвет има право с писмено заявление до декана да поиска поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание на съвета. Поправката се внася по решение на съвета.

## **Чл. 12. Правомощия на Факултетния съвет.**

Факултетният съвет:

- (1) Избира чрез тайно гласуване заместник декани по предложение на Декана. Заместник деканите трябва да отговарят на условията за възраст и свързаност с други ръководни длъжности съгласно изискванията упоменати в чл. 10 ал. 7 и 18.
- (2) Избира и освобождава членовете на постоянни или временни комисии по различни направления от дейностите на Факултета.
- (3) Утвърждава и освобождава ръководители на основни структурни звена.
- (4) Утвърждава състав на научни журита по предложение на катедрените съвети при процедурите по развитие на академичния състав в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав в Тракийския университет.
- (5) Избира на академични длъжности лица по реда, регламентиран от ЗРАСРБ и Правилника за неговото приложение и Правилник за развитие на академичния състав в Тракийския университет.
- (6) Обсъжда и предлага за утвърждаване от Академичния съвет:
  1. Проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри, клиники или други основни структурни звена на Факултета.
  2. Приемане на учебните програми по дисциплините, преподавани във Факултета
  3. Приемане на учебни планове по акредитираните магистърски програми.
  4. Доклади за самооценка при акредитация на програми за ОКС „Магистър“, докторантури по научни специалности в професионално направление „Ветеринарна медицина“ и акредитация по EAEVE критерии.
  5. Приемане на учебните планове и програми за специализациите от следдипломната квалификация (СДК), както и програмите на краткосрочните курсове и други форми на продължаващо обучение и съответните такси за обучение.
  6. Обявяване на конкурси за редовни, хонорувани и гост преподаватели
  7. Приемане на предложения за издаване на учебници и учебни помагала, както и техните авторски колективи и рецензенти.
- (7) Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав, включително и на привлечените изявени специалисти от практиката.
- (8) Утвърждава правила за дейност и управление на основните структурни звена на Факултета, както и други актове за управление.
- (9) Обсъжда и решава въпроси по интернационализация, международно сътрудничество и обучение на английски език.

- (10) Взема решения за зачисляване и отчисляване на докторанти в редовна, задочна самостоятелна и платена форма на обучение по предложение на ръководителите на катедри.
- (11) Приема учебните програми, индивидуалните планове и периодичните и отчети на докторантите.
- (12) Утвърждава нови научно-изследователски проекти, обсъжда и приема етапни и окончателни отчети по тях, както и финансирането им, вкл. заключителните научни и финансови отчети.
- (13) Обсъжда и взема решения за годишните (семестриалните) индивидуални планове и отчети за учебната натовареност на преподавателите в основните звена във Факултета.
- (14) Взема решения при необходимост за временно възлагане на лекционни курсове на нехабилитирани преподаватели с образователната и научна степен “Доктор“.
- (15) Контролира диагностичната, лечебната, профилактичната и консултативна дейност във Факултета, приема окончателните годишни отчети на звената, ангажирани с нея и взема решения за нейното развитие и усъвършенстване.
- (16) Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав на Факултета и в случаите на две последователни отрицателни атестации ги предлага на Ректора за освобождаване съгласно изискванията на чл.58 от ЗВО.
- (17) Наблюдава библиотечната и информационно-обслужващата база на Факултета и взема решение за нейното развитие и усъвършенстване.
- (18) Взема решение по финансовите въпроси на Факултета, неговите основни и спомагателни звена.
- (19) Приема критерии за качество и стимулиране публикационната активност на преподавателите в издания с IF и SJR с принос в рейтинговите класации на факултета.
- (20) Взема решения за осигуряване на устойчивост по качество и повишаване квалификацията на нехабилитирани и хабилитирани преподаватели чрез системите на специализация, СДК обучения, мобилност и участие в международни инфраструктурни и научни мрежи.
- (21) Предлага на Ректора на ТрУ освобождаване на преподаватели по член 58-от ЗВО;
- (22) Взема и други решения, свързани с дейностите във Факултета.

### **Чл. 13. Основни правомощия на Декана.**

- (1) Деканът ръководи Факултета и го представлява пред Ректора, академичния съвет, и структурите на Университета, както и пред всички български и чуждестранни физически и юридически лица, органите на централната и местната власт, неправителствените организации, и други такива с идеална цел.
- (2) Изпълнява функции, продиктувани от законите в Р България, правилниците на ТрУ и Факултета, както и съобразно предоставените му правомощия
- (3) Деканът е член на Факултетния съвет и по право е негов председател.
- (4) Предлага на ФС кандидатури на хабилитирани лица за заместник декани.
- (5) Организира и ръководи дейностите на Деканския съвет.

- (6) Възлага на своите заместници изпълнението на функции, свързани със съответния ресор.
- (7) Внася за утвърждаване от ФС предложения на Деканския съвет и на ръководителите на структурни звена за развитието на академичния състав във факултета.
- (8) Внася за утвърждаване от ФС предложения на Деканския съвет и на ръководители на основни звена за награждаване или санкциониране на студенти, докторанти, специализанти и други лица.
- (9) Внася пред Ректора на Университета предложения и решения на ФС за утвърждаване от Академичния съвет.
- (10) Внася пред Ректора предложения на деканското ръководство и ФС за награждаване или санкциониране на преподаватели и служители на факултета.
- (11) Ежегодно утвърждава план-график за ползване на полагаемите отпуски на лицата в трудово-правни отношения с Факултета.
- (12) Пряко ръководи дейността на спомагателните и обслужващите звена и координира взаимоотношенията помежду основните звена им и с външни физически и юридически лица.
- (13) Участва в годишните заседания и работни групи на ЕАЕВЕ по проблеми на обучението по ветеринарна медицина в Европа.
- (14) При отсъствие на декана или при изрично упълномощаване от него функциите му се осъществяват от определен от него заместник-декан.

#### **Чл. 14. Отговорности и задължения на заместник декана по учебната дейност.**

- (1) Активно участва в кандидатстудентската кампания и носи споделената отговорност с Декана за усвояване на държавната поръчка съобразно гласуваните им правомощия от ФС.
- (2) Активно участва в кандидатстудентската кампания за прием на студенти с обучение на английски език.
- (3) Организира разработването, актуализирането на учебния план съобразно Държавни изисквания за придобиване на висше образование по ОКС „магистър“ по специалността „ветеринарна медицина“.
- (4) Организира разработването и актуализирането на учебните програми на задължителните и избираемите дисциплини, включени в учебния план на факултета.
- (5) Съставя и заверява разпис на учебния процес (лекции, упражнения, клинични лабораторни занятия, семинари и изнесено обучение) за всеки семестър.
- (6) Контролира качеството на учебния процес и неговото изпълнение на всички етапи.
- (7) Утвърждава график за провеждането на семестриалните изпити.
- (8) Прави предложения пред Декана за промени в студентското положение на студенти, докторанти и специализанти.
- (9) Стриктно проверява окончателните отчети за учебната натовареност на преподавателския състав, които предлага за утвърждаване от ФС.
- (10) Работи в тясно сътрудничество с курсовите ръководители и Студентския съвет.

(11) Подпомага организирането и провеждането на периодични атестации на академичния състав на факултета в съответствие с Правилника за атестиране на академичния състав на Тракийския университет.

(12) Заместник декана по учебно-методичната дейност по право е председател на комисията по учебна дейност.

(13) Член е на университетската жилищна комисия.

#### **Чл. 15. Отговорности и задължения на заместник декана по научно-изследователската дейности развитието на академичния състав.**

(1) Организира и контролира научно-изследователската дейност съгласно актуалната законова и нормативна база в Република България и Тракийския университет.

(2) Организира провеждането на научни сесии, конференции, симпозиуми и други научни прояви на Факултета или съдейства за организирането на такива съвместно с други научни организации, държавни или неправителствени институции.

(3) Свежда до катедрените колективи информацията постъпила по официален път или по интернет, касаеща научно-изследователската дейност.

(4) Координира кариерното и научно израстване на академичния състав.

(5) Организира съставянето и контролира поддържането на регистър на научната дейност на Факултета. Обобщава информацията, свързана с научните отчети от участие в проекти в т. ч. и на тези от целевите средства за наука в Тракийския университет.

(6) Контролира разходите на средства по научни проекти на ВМФ, като неговата резолюция върху докладите или предложенията е решаваща (принцип на първи подпис!).

(7) Заместник-деканът по научно-изследователската дейност е председател на комисията по научна дейност към Факултета и пряк административен отговорник по списването и издаването на списание ВJVM.

(8) Ежегодно прави предложение пред ФС за утвърждаване на комисия за оценяване на научните проекти на ВМФ.

(9) Участва в изготвянето на докладите за самооценка и в процедурите при провеждани акредитации във Факултета

#### **Чл. 16. Отговорности и задължения на заместник декана по клиничната дейност, стажовете и практиките.**

(1) Организира и контролира клиничното обучение на студентите.

(2) Съдейства за базовото и техническо обезпечаване на клиничното обучение (клинични и теренни занятия), практики и стажове на студентите, специализантите.

(3) Съдейства за уреждането на нормативно-правната регулация на клиничната база на факултета, в която се провежда клиничното обучение и се извършва диагностична, лечебна и консултативна дейност.

(4) Утвърждава график за провеждането на клиничните и теренни занятия, дневни и нощни дежурства на студентите в клиниките и стационарите към тях, в биобазата и извън факултета.

- (5) Съдейства за обновяването и контролира поддържането на материалната база във Факултета в това число в УВБК.
- (6) Изготвя график за провеждане на държавните изпити, състава на изпитните комисии и ги предлага за обсъждане в Деканския съвет преди утвърждаването им от Ректора на ТрУ.
- (7) Организира провеждането на студентските стажове и контролира тяхното провеждане на всички етапи в т.ч. и отчитането им.
- (8) Отговаря за дейностите, свързани с обществените поръчки във Факултета.
- (9) Основен организатор и координатор на Националното ветеринарномедицинско изложение “Булветмедика”.
- (10) Заместник деканът по клиничната дейност, стажовете и практиките е председател на комисията по клинична дейност към Факултета, както и на комисията за атестиране на административния и техническия персонал.
- (11) Организира провеждането на клинични сбирки и съвети по предложение на управителя на УВБК и ръководителите клиники или периодично по график.

#### **Чл. 17. Състав и правомощия на катедрения съвет.**

- (1) Катедреният съвет е колективен орган за управление на катедрата, чиито основни задължения са организиране, осъществяване и контрол на учебната, научно-изследователската, консултативната и други присъщи на Факултета дейности, разрешени от законодателството на Р България.
- (2) Катедреният съвет се състои от всички щатни преподаватели (професори, доценти, главни асистенти и асистенти), не по малко от 7, които работят на основен трудов договор в катедрата.
- (3) При разглеждане на въпроси от учебен характер в заседанията на катедрения съвет могат да участват още хонорувани преподаватели, студенти от съответните курсове, за което ръководителят на катедрата ги уведомява своевременно.
- (4) Заседанията на катедрения съвет могат да бъдат и разширени, в които участват всички служители на катедрата, но без право на глас при необходимост от гласуване на решения.
- (5) Катедреният съвет се свиква на заседание от ръководителя на катедрата най-малко веднъж месечно с изключение на август (месец с масови отпуски). Заседания може да бъдат свикани по писмено искане на най-малко 25% от неговите членове. Времето и мястото на провеждането му, както и дневният ред се обявяват предварително.
- (6) Заседанията на катедрения съвет са законни ако присъстват най-малко две трети от членовете му. Редуцирането става по реда и условията на Правилника на ТрУ. Решенията се приемат с обикновено мнозинство – 50% + 1 от списъчния състав.
- (7) Катедреният съвет обсъжда и взема решения за предложения до Декана и Факултетния съвет, свързани с учебния план, съдържанието учебните програми на преподаваните в катедрата дисциплини, както и по въпросите, касаещи организацията на учебния процес.
- (8) Определя отговорници на учебни дисциплини и ги предлага за утвърждаване от Факултетния съвет.



- (9) Планира, разпределя и отчита аудиторната и извънаудиторната заетост на преподавателския състав в катедрата.
- (10) Прави предложения до ФС за обявяване на конкурси за нови преподаватели, разкриване на процедури за хабилиране, за обявяване на редовни, задочни и докторантури на самостоятелна подготовка.
- (11) Прави предложения пред Факултетния съвет за заемане на по-високи академични длъжности от членовете на състава му.
- (12) Обсъжда и приема процедурите по обучението на докторантите в катедрата и защитата на дисертационните трудове. Там където е необходимо прави предложения за утвърждаване от ФС
- (13) Прави предложения пред ФС за утвърждаване на учебни програми за колективни или индивидуални, редовни и задочни специализации, както и програми за краткосрочни курсове по продължаващо обучение.
- (14) Прави предложения до ФС за специализации и курсове по продължаващо обучение на преподавателския състав от катедрата в чуждестранни научни институции.
- (15) Предлага на ФС утвърждаване на авторски колективи на учебници, ръководства, учебни помагала и други по дисциплините преподавани в катедрата.
- (16) Разработва длъжностните характеристики на техническия и помощен персонал в катедрата и прави предложение до Декана за назначаване и освобождаване.
- (17) Приема и отчита изпълнението на план-програми за развитието на младите преподаватели и повишаването на квалификацията на академичния и помощно-технически състав на катедрата.
- (18) Провежда процедура по атестирането на преподавателския и помощно-технически състав в катедрата съответствие с действащата в университета нормативна уредба.
- (19) Обсъжда и приема график за отпуските на всички членове на катедрата.
- (20) Обсъжда и решава въпросите, свързани с установяване на вътрешния ред и дисциплината в катедрата и тяхното контролиране.
- (21) След тайно гласуване прави предложение пред ФС за утвърждаване на ръководител на катедрата.
- (22) За заседанието на катедрения съвет се води протокол от протоколист на катедрата. Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколита. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на съвета при секретаря на катедрата в тридневен срок от провеждането на заседанието.
- (23) Всеки член на катедрения съвет има право с писмено заявление до ръководителя на катедрата да поиска поправка в протокола в срок до три дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание на съвета. Поправката се внася по решение на съвета.

#### **Чл. 18. Ръководител на катедра.**

- (1) Ръководител на катедра може да бъде професор или доцент, който работи на основен трудов договор в катедрата, чиято възраст към датата на избора позволява се

изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 годишна възраст.

(2) Мандатът на ръководителя на катедра е четири години. Ръководителят може да заема тази длъжност не повече от два последователни мандата.

(3) Изборът на Ръководител катедра се провежда по реда и условията на „Правилник за устройство и дейност на Такийски университет“.

#### **Чл. 19. Права и задължения на ръководителя на катедра.**

(1) Ръководителят на катедра организира, ръководи и контролира цялостната учебна и научно-изследователска дейност на катедрата, грижи се за нейния престиж в научните среди и сред обществото, и я представлява пред ФС, пред Декана и Ректора на Университета.

(2) Предлага на катедрения съвет да избере заместник, който временно да изпълнява задълженията му по време на отпуск или продължително отсъствие по други уважителни причини. След избора заместника се утвърждава от ФС.

(3) Отговаря за навременното свеждане до членовете на катедрата на информацията, получена от Декан, Зам.-декани, факултетен съвет и по-горни инстанции и институции.

(4) Носи лична отговорност за осигуряване на своевременен отговор на писмата и информацията, която се изисква за катедрата от по-висшите инстанции и гарантира нейната достоверност.

(5) Свиква, ръководи и провежда редовно заседанията на катедрения съвет.

(6) След решение на катедрения съвет прави предложение пред ръководството на Факултета за назначаване, повишаване, преместване, наказване и освобождаване на членове на преподавателския и помощно-техническия състав.

(7) Разрешава ползването на отпуски и командировки в страната на преподавателите и служителите от катедрата, като отговаря солидарно за тяхната целесъобразност.

(8) След обсъждане в катедрения съвет прави предложение пред Декана за командироване на преподаватели от катедрата в чужбина с оглед специализации, участия в научни форуми, обмяна на опит и други.

(9) По решение на катедрения съвет прави пред Декана и ФС предложение за отговорници на учебните дисциплини, изучавани в катедрата. На тях той може да делегира права, свързани с учебния процес, научно-изследователската, лечебно диагностичната и консултативна дейност.

(10) Утвърждава график за годишните отпуски на преподавателите и служителите и следи за тяхното своевременно ползване.

(11) Следи за стриктно спазване на работното време и трудовата дисциплина в катедрата и прави предложение до Декана и Ректора за налагане на дисциплинарни наказания.

**Чл. 20. Права и задължения на ръководителя на катедра по финансовото управление, стопанисването на катедрата и условията на труд в нея.**

- (1) Ръководителят на катедра носи отговорност за състоянието и стопанисването на материално-техническата база на катедрата;
- (2) Следи за целесъобразно разходване на бюджета на катедрата;
- (3) Предлага за назначаване от Декана на материално-отговорно лице (МОЛ). В случаите, когато катедрите са съставени от няколко секции той определя МОЛ на всяка една от тях. Лицата предложени за МОЛ на секция/катедра се гласуват на катедрен съвет и писмено се предлагат с доклад от Ръководител катедра до Декан на ВМФ.
- (4) Заверява всички форми на първичната и периодична отчетност, вкл. справки за помесечна трудова заетост на служителите и преподавателите.
- (5) Носи пряка отговорност за достоверността на всички сведения и финансови документи, свързани с дейността в катедрата.
- (6) Отговаря за провеждането на първични и периодични инструктажи на работещите в катедрата относно спазването на изискванията за безопасни условия на труд.

**Чл. 21. Права и задължения на ръководителя на катедра по учебно-методичната дейност.**

- (1) Отговаря за цялостната организация по провеждане на учебния процес в катедрата съобразно утвърдения учебен план, учебни програми и семестриалния график, вкл. и воденето на исканата документация.
- (2) Утвърждава разпределението на учебната заетост между преподавателите по различните дисциплини, преподавани в катедрата контролира нейното спазване и изпълнение.
- (3) Утвърждава седмичните разписи и календарните планове за учебната заетост на преподавателите в катедрата, а в катедрите със секции упълномощава за целта техните отговорници.
- (4) Контролира учебния процес в катедрата чрез организирани посещения на лекции, клинични, лабораторни и семинарни занятия и тяхното последващо обсъждане. Взетите корективни решения се вписват в Дневника за качество в катедрата.
- (5) В края на всеки семестър заверява дневника за аудиторната заетост на преподавателите.
- (6) Организира, ръководи и контролира провеждането на следдипломното обучение по дисциплините, преподавани в катедрата.
- (7) Следи за редовното издаването на учебници, ръководства и други учебни помагала по дисциплините, преподавани в катедрата, а при необходимост и издаването на отделни лекционни курсове, студии и др., които се ползват в процеса на обучение.
- (8) Предлага на катедрения съвет да избере отговорник по качеството на обучение на катедра/секция.

## **Чл. 22. Права и задължения на ръководителя на катедра по научно-изследователската дейност.**

- (1) Организира, подпомага и контролира научно-изследователската работа в катедрата.
- (2) Отговаря за своевременното насочване на младите преподаватели в катедрата към определени научни задачи и осигурява възможности за усвояването на основни и нови подходи и методи в изследователския процес.
- (3) В рамките на първите 12 месеца след назначаване на нови асистенти на работа в катедрата свиква катедрен съвет за определяне на ръководител и научноизследователска тема с възможност за зачисляване в докторантура. Уведомява писмено Декан на ВМФ за избраните тема и ръководител.
- (4) Разработва и предлага за обсъждане индивидуален план за развитие и научно израстване на преподаватели, млади учени или постдокторанти.
- (5) Организира обсъждането в катедрения съвет на основните направления на научно-изследователската дейност в катедрата, професионалното израстване на преподавателските кадри на същата, както и повишаване квалификацията на хабилитирани и нехабилитирани преподаватели и помощно-техническия персонал.
- (6) Активно съдейства за участието на преподавателите от катедрата в научни форуми, организирани у нас и в чужбина.
- (7) Провежда последователна политика за създаване и изграждане на контакти и връзки на катедрата с чуждестранни и наши научни организации и изследователски центрове.
- (8) Организира или съдейства за реализирането на специализации на преподавателите от катедрата в чуждестранни и наши научноизследователски организации и институции.
- (9) Организира и стимулира участието на преподавателите от катедрата в научни дискусии по проблеми на науката, практиката и обучението на кадрите.
- (10) Съдейства за финансовото обезпечаване на научно-изследователската дейност чрез участие на преподавателите от катедрата в научни проекти, финансирани от държавата, бизнеса, неправителствени организации и др.
- (11) Инициира и стимулира внедряването на научните постижения в учебно-преподавателската и останалите дейности в катедрата.
- (12) Участва в изготвяне на докладите за самооценка и процедурите по Акредитация на докторските програми във Факултета

## **Чл. 23. Права и задължения на секционния отговорник.**

- (1) Подпомага работата на ръководителя на катедра във всички аспекти на учебно-преподавателската и научно изследователската дейности.
- (2) Отговаря за конкретното организиране на задачите по учебната дейност в секцията – провеждането на лекционните курсове, практическите и семинарни занятия, различните форми на контрол на знанията на студентите и спазването на правилата за вътрешния ред в секцията.

- (3) Носи отговорност за гарантиране качеството на учебния процес по преподаваните в секцията дисциплини.
- (4) Управлява рационално предоставеният на секцията бюджет.

#### **Чл. 24. Права и задължения на управителния съвет, управителя и ръководителите на звена на УВБК .**

(1) Правата и задълженията на управителния съвет, управителя и ръководителите на звена на УВБК се регламентират в „Правилник за устройството и дейността на университетска ветеринарна болница с клиники при Тракийски университет“, както и в утвърдени от Ректора „Правила за вътрешния ред на университетска ветеринарна болница с клиники“.

### **ГЛАВА V. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

#### **Чл. 25. Прием и форми на обучение във ВМФ.**

(1) За студенти във ВМФ се приемат български и чуждестранни граждани със завършено средно образование, без ограничение в пола и възрастта и съгласно правила за прием и кандидатстване на Тракийски университет.

(2) Условията и редът за прием на студенти се отразяват в Справочник за кандидат-студенти, който се актуализира и издава ежегодно, в началото на кандидатстудентската кампания.

(3) Приемането на студенти по специалността „Ветеринарна медицина“ се извършва чрез класиране по низходящ ред, на базата на оценка от Държавен зрелостен изпит по биология или след успешно издържан кандидатстудентски изпит по биология, който се провежда в рамките на кандидатстудентския прием и по правила, предложени от ФС и одобрени от АС на Университета, съобразени с държавните критерии и изисквания.

(4) Приемането на чуждестранни студенти в обучение на български език или английски език се извършва съгласно действащите към момента нормативни актове.

(5) Всеки новоприет студент се записва в главната книга и му се издава студентска книжка, в която се вписват всички задължителни реквизити, съгласно изискванията на чл. 14 от Наредба за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища. С декларираното си съгласие за вписване в Главната книга на Факултета студентът се задължава да спазва всички правилници, правила и нормативни документи, отразяващи дейността на ВМФ и Тракийския университет .

(6) Студентите по специалността „Ветеринарна медицина“ се обучават само в редовна форма на български или английски език. При магистърските програми „Ветеринарна администрация“ и „Санитарна микробиология и безопасност на храните“ обучението е в задочна форма.

#### **Чл. 26. Обучение на студентите във ВМФ.**

(1) Учебният процес във Ветеринарномедицинския факултет се извършва в съответствие с **Директива 2005/36/ЕО** (от 07.09.2005 година за регулираните професии, частност Ветеринарна медицина - Приложение V, член 38, точка 5.4.1 и

точка 5.4.2.), Директиви № 355/2005 и №55/2013 г. на ЕС и Наредбата за държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността "Ветеринарна медицина" на образователно-квалификационната степен "Магистър" с професионална квалификация "Ветеринарен лекар" (ДВ, бр. 9 от 02.02.2016 г.), както и в съответствие с чл. 39 и чл. 40 от ЗВО по учебна документация, включваща квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми, приети от катедрен съвет и утвърдени от факултетен съвет на ВМФ.

(2) Обучението във Ветеринарномедицинския факултет е съобразен със системата за натрупване и трансфер на кредити, която е част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен. Тя осигурява възможност за избор на дисциплини, избор на форми за извънаудиторната заетост и мобилност, на основание взаимно признаване на отделни периоди на обучение.

(3) Обучението по професионално направление „Ветеринарна медицина“ се извършва по задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини с различни кредитни точки по Европейската система за трансфер на кредити (ECTS).

(4) Кредитът е цифрово изражение на студентската учебна заетост, необходима за усвояване на определени умения и знания в процеса на обучение.

(5) Всеки студент в процеса на обучение натрупва определен брой кредитни точки ECTS, съгласно Наредба № 21 от 2004 г. за прилагане на Система за натрупване и трансфер на кредити във висшите училища.

(6) За ОКС „Магистър“ по специалност „Ветеринарна медицина“ всеки студент трябва да натрупа 360 кредита ECTS, разпределени по 60 кредита за учебна година или по 30 кредита за семестър, от различните дисциплини, в съответствие с учебния план на Факултета, както и 60 кредита за преддипломен стаж и дипломиране. Един кредит се присъжда за 25-30 часа студентска заетост.

(7) При задочните магистратури за ОКС „Магистър“ след висше образование по специалност „Ветеринарна администрация“ и „Санитарна микробиология и безопасност на храните“ всеки студент трябва да натрупа минимум 60 кредита по ECTS, разпределени по 60 кредита за учебна година или по 30 кредита за семестър, от различните дисциплини, в съответствие с учебния план. Един кредит се присъжда за 25-30 часа студентска заетост.

(8) ВМФ ежегодно изготвя информационен пакет, съдържащ подробна информация за студентската мобилност.

(9) Кредитите се натрупват от аудиторните и извънаудиторните форми на заетост, на студентите и са разписани в учебните програми на съответните дисциплини. Присъдените кредити се записват в издаваните документи от Тракийския университет.

(10) В академичната справка и в европейското дипломно приложение заедно с оценката по шестобалната система се вписват и съответствията по скалата на ECTS, както следва: отличен – А; мн. добър – В; добър – С; среден – D или E. При тези оценки се вписват кредити. При оценка слаб – FX или F не се присъждат кредити. Европейското дипломно приложение се получава от абсолвентите при поискване.

## **Чл. 27. Учебен процес.**

(1) Учебната дейност се осъществява по утвърден учебен план, включващ задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини чрез лекции, семинарни,

лабораторни и/или практически (клинични) занятия, а също подвижни клиники, учебни практики, стажове, преддипломен стаж.

(2) ВМФ поддържа електронен регистър с активни и актуални електронни учебни дисциплини в електронна платформа Moodle на сайта на Тракийски университет.

(3) Всички учебни дисциплини, техните пароли и достъп по семестри на български и английски език се администрират от отдел „Информационно обслужване“ на факултета.

(4) Актуализацията на учебните материали и информация, включително учебните материали в Moodle е задължение на преподавателите водещи и изпитващи по учебните дисциплини.

(5) Учебната година започва и завършва съгласно академичен календарен план, утвърждаван за всяка година от Академичния съвет на Тракийския университет.

(6) Основна форма на теоретичното и практическо обучение на студентите е груповата, чрез формиране на учебни курсове и учебни групи.

(7) Учебната група се формира най-малко от 6 и най-много от 12 студенти.

(8) Допуска се семинарните и теренните занятия да се провеждат с повече от една група студенти.

(9) Прехвърлянето на студенти от една в друга учебна група се разрешава от зам. декана по учебно-методичната дейност само чрез заявление с посочена основателна причина.

(10) Обучението може да се извършва и по индивидуални планове в следните случаи:

- При студенти, постъпили да се обучават във ВМФ от други висши училища, където са завършили до три курса на обучение, при което част от положените изпити им се зачитат от ръководителите на катедри във Факултета, респ. водещите дисциплината преподаватели;

- За студенти от ВМФ, показали среден успех от следването не по-малко от „много добър (5.00)“ през първите два курса на обучение, които желаят да вземат две учебни години за една.

(12.) Планове за индивидуално обучение се утвърждават от Деканския съвет.

(13.) При възникнали извънредни обстоятелства се допуска неprisъствено обучение в електронна онлайн среда и хибридни форми на обучение и изпити.

## **Чл. 28. Контрол върху качеството на обучение и учебната документация.**

(1) Изработването, оценяването и утвърждаването на програмите за обучение се извършва от катедрен съвет, учебна комисия, рецензент, факултетен съвет и академичен съвет. Последователността на процедурата по качество е задължителна за документация по специалности „Ветеринарна медицина“, Ветеринарна администрация“ и „Санитарна микробиология и безопасност на храните“.

(2) Във ветеринарномедицински факултет действа постоянна комисия по учебна дейност. Предложените от водещия преподавател или катедра учебна програма се

разглежда и обсъжда на заседание на учебна комисия, която дава указания, предлага рецензент на програмата и предложения за корекции и актуализации.

(3) Утвърждаването на предложенията на комисията в решения за актуализация или корекция се прави на Факултетен съвет.

(4) Председател на факултетната комисия по учебна дейност (УД) е зам.деканът по УД и членове са ръководителите на катедрите във ВМФ. За всяко заседание на комисията се изготвя протокол и доклад с предложения до съответния съвет. При изготвянето на учебните планове се взема предвид мнението на потребителите на кадри.

(5) В документацията за качество на обучението за всяка учебна програма се разработват анкетни карти за обратна връзка и усъвършенстване учебните програми, изпитните процедури, методите на преподаване и др.

(6) Проучване на студентското мнение се провежда по решение на Декански съвет и резултатите от анкетите, се отчитат се пред Декански, Факултетен съвет и се представят пред ръководството на катедрите.

(7) При изработване и актуализиране на учебни планове и програми се вземат под внимание становищата на работодатели и потребители на кадри. Тяхното мнение се отразява чрез попълване на анкети, становища, протоколи от работни срещи във ВМФ.

#### **Чл. 29. Контрол върху подготовката на студентите**

(1) Върху подготовката и усвояване на знанията от студентите се осъществява перманентен текущ и заключителен контрол.

(2) Формите на текущия контрол се определят от катедрените съвети по предложение на отговорниците на учебни дисциплини.

(3) Формите, периодичността и начина на провеждане на текущия контрол задължително се записват в учебната програма по съответната дисциплина. Те се изнасят на електронната страница на факултета (катедрата), в учебната дисциплина в Moodle и се разясняват на студентите в началото на преподаване на учебната дисциплина.

(4) Текущият контрол се провежда във време, определено в учебния разпис за практически или теоретически занятия по дисциплината.

(5) Средната оценка от текущия контрол задължително се вписва в първичната документация на катедрата (секцията) и задължително участва при формирането на окончателната оценка.

(6) По решение на катедрените съвети студенти, положили успешно регламентирани форми на текущ контрол могат да бъдат освободени от изпит или от определен обем материал от преподаваната дисциплина.

(7) Заключителният контрол се изразява в полагане на теоретичен и практически изпит (или тест) или само на теоретичен изпит съгласно утвърдения учебен план и



учебната програма на съответната дисциплина. Това става по време на сесии, определени в академичния календарен план или при завършване на определен модул от съответната дисциплина.

(8) Критериите за оценяване на студентите по време на изпити се огласяват публично.

(9) Оценките от практическите изпити и тестовете са валидни за последващите поправителни и ликвидационни сесии.

(10) Времето, метода и формата на заключителния контрол по съответната дисциплина задължително се отбелязват в нейната учебна програма.

(11) Основната форма на провеждане на теоретичния изпит е писмената. По преценка на преподавателя тя може да бъде допълвана и от устно събеседване. Изпитът задължително се провежда по предварително раздаден на студентите конспект.

(12) Писменият изпит се провежда от преподавателя (ли), водещ (щи) лекционния курс по дисциплината, в присъствието на асистент. При отсъствие на лекторите, изпитът се провежда от друг хабилиотиран преподавател, посочен от ръководителя на катедрата. Изпитът приключва в рамките на деня, с оценка, нанесена в студентската книжка.

(13) Оценяването на теоретичната подготовка на студентите се осъществява от хабилиотиран преподавател. Практическите изпити могат да се провеждат както от хабилиотирани лица, така и от нехабилиотирани преподаватели.

(14) При извънредни обстоятелства се допуска електронно онлайн провеждане на изпити с формиране на индивидуален архив от проведените изпити.

(15) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобалната система която включва: отличен (6); много добър (5); добър (4); среден (3) и слаб (2).

(16) При оформянето на окончателната оценка по заключителния контрол се вземат под внимание оценките от всички форми на текущ контрол през целия курс на обучение по дисциплината. Относителната тежест на оценките от текущия контрол в окончателната оценка се определя от изпитващия.

(17) Изпитът е успешно положен при окончателна оценка не по-ниска от среден (3). В студентските книжки задължително се вписват оценките от заключителния контрол и усвоените кредити. Асистентите нямат право да вписват в студентските книжки оценки от заключителния контрол, освен ако не са оторизирани с решение на ФС за това

(18) В катедрите се води "Регистър за изпитаните студенти по дисциплината". В него се вписват всички изпитани студенти и резултатите от заключителния контрол. Освен името и факултетния номер на студента, се вписват още датата на изпита, оценката от практическия изпит или теста, оценката от теоретичния изпит и крайната оценка по дисциплината. Нанасят се и получените кредити. Регистърът се пази безсрочно в архива на катедрата.

(19) Оценките и кредитите от заключителния контрол се вписват в изпитен протокол, който в срок до 3 дни след края на изпитната сесия се представя в Деканата на ВМФ.

(20) Оценките от протоколите на проведените изпити се нанасят и в главната книга на факултета в срок не по-дълъг от 2 седмици след приключване на изпита. Нанасянето на оценките в главната книга става от водещият преподавател по дисциплината или оторизиран от него изпитващ по дисциплината преподавател.

(21) Неспазването на сроковете за нанасяне на оценки в главната книга се счита за неизпълнение на основните задължения и е основание за 50% редуциране на еднократното допълнително възнаграждение в края на годината и търсене на административна отговорност на преподавателите от страна на ръководството на Факултета.

(22) По собствено желание, изразено в писмено заявление, студентите могат да се явят на изпит за повишаване на крайната оценка. Заявлението за това следва да се подаде в рамките на текущата сесия. В тези случаи изпитът се полага пред комисия, определена със заповед на декана и получената оценка е окончателна.

(23) ВМФ признава периоди на обучение и положени изпити на студенти от други висши училища, както и на студенти от ВМФ, които са провели обучение в други ветеринарномедицински факултети, с които Тракийският университет има подписани двустранни договори. Признаването на периодите на обучение и положените изпити става след представяне само на академична справка за студентите в първите шест семестъра, а за последващите семестри при необходимост и на учебните програми по дисциплините, които студентът е изучавал през съответния период на обучение.

(24) Признаването на периодите на обучение и положените изпити да се извършва от комисия, включваща деканът на ВМФ, зам. декана по УМД, отговорникът по студентска мобилност и международна дейност, отговорникът за англоезичното обучение и експертът по учебно-методическата дейност към Деканата. При необходимост комисията се консултира с ръководителя на заинтересованата катедра и/или водещия на съответната дисциплина.

### **Чл. 30. Изпитни сесии.**

(1) В рамките на една учебна година, за всяка отделна учебна дисциплина се определят дати за редовна, поправителна и ликвидационна изпитни сесии.

(2) Действащите студентите имат право да се явяват на изпит за всяка учебна дисциплина по един път на редовна и поправителна сесия, които се провеждат непосредствено след приключването на семестъра, и един път на ликвидационна сесия през месец септември.

(3) При неявяване на изпит в рамките на регламентираните три сесии (редовна, поправителна, ликвидационна) пропускът е за сметка на студента.

(4) Всички прекъснали студенти или семестриално завършили (6-ти курс) имат право да се явяват на изпит по един път на редовна, поправителна и ликвидационна сесии на всички летни и зимни изпити до изчистване на изпитите или загуба на студентски права.

(5) Студентите се допускат до изпитни сесии при платена в срок семестриална такса и заверен семестър. Заверката се осъществява от Деканата при наличие на подписи за теоретично и практическо обучение по всички дисциплини, изучавани в семестъра.

(6) Ръководителите на дисциплини полагат подписа си, ако студентът има регистрирани най-малко 50%+1 посетени лекции от общия брой на лекционните часове за семестъра.

(7) Водещите практически занятия полагат подпис за заверка на семестъра ако студентът е отработил всичките практически занятия, предвидени за семестъра и има

не повече от 1 неизвинено отсъствие. При бременни, майки с деца и продължителни болнични се прилагат общовалидните за Тракийски университет правила.

(8) Слабият успех от различните форми на текущ контрол, както и непокриването на изискванията на системата за натрупване и трансфер на кредити за дадения семестър, не може да бъде мотив за незаверяване

(9) на семестъра.

(10) Студент, който не е заверил семестъра, презаписва учебната година поради незаверка и посещава курса на обучение по онази част от дисциплината (семестриална, практическа или теоретическа), за която не е получил заверка.

(11) По решение на ФС, Деканът може административно да завери семестъра на студент по една учебна дисциплина еднократно през целия курс на следване.

(12) На първия изпит от съответната сесия студентът може да се яви с незаверен семестър, но задължително по дисциплина, за която семестърът е заверен.

(13) Студентите определят сами изпитния си график, като се допуска и явяване по административни групи в административен график определен от Деканата, съгласуван с катедрите.

(14) За изпитни дати се обявяват всички работни дни през сесията, за които има записани не по-малко от 6 и не повече от 20 студенти за изпитване от един изпитващ. При записани повече от 20 човека изпита се провежда с двама изпитващи преподаватели, определени с решение на катедрен съвет. По изключение празничните дни могат да бъдат договорени като изпитни със съгласието на водещия дисциплината.

(15) Графикът на изпитните сесии се утвърждава от зам. декана по учебно методичната дейност. Той може да разрешава промени в него само по уважителни причини, като разрешението се документира с подписана от него служебна бележка.

(16) Бременните и студентките-майки с деца до 6 годишна възраст могат да се явяват на изпити по индивидуален график в рамките на сесиите.

(17) Всички студенти, останали след ликвидационната сесия с два неположени изпита са длъжни да изпълнят задълженията си по учебния план през съответните сесии на следващата учебна година. През това време им се разрешава да посещават занятията по дисциплините от следващия курс на обучение. Неположилите изпитите студенти прекъсват.

(18) Студенти - петокурсници задължително изкарват 3 месечен преддипломен стаж и се явяват на изпити по време на ликвидационната сесия. При неуспешно положени семестриални изпити те продължават стажа си, но не се допускат до защита на стажа и до държавен изпит.

(19) До защита на стаж се допускат студенти, които за усвоили и попълнили всички ключови умения по книгата за „Компетентност на първия ден“.

(20) Студентите-шестокурсници могат да полагат невзети изпити в рамките на всички последващи редовни и поправителни изпитни сесии, независимо от това в кой семестър е приключила учебната дисциплина. За целта се определят изпитни дати в редовната сесия на семестъра, в който не се изучава дисциплината.

(21) До държавен изпит се допускат студенти които са завършили семестриално, положили са всичките си изпити и са провели преддипломен стаж.

(22) Държавният изпит се провежда съгласно държавни изисквания от държавна комисия, състояща от хабилитирани преподаватели. Комисията и графикът за провеждането им се определят със заповед на Ректора на Тракийския университет по предложение на Декана на ВМФ. В комисията може да се включат и външни за Университета лица, представляващи работодателите.

(23) Всеки семестриално завършил студент, който успешно е защитил преддипломният си стаж има право да се явява на държавни изпити (редовна и поправителни сесии) всяка година, в рамките на 5 години след семестриалното завършване. В случай, че са изтекли повече от 5 години, абсолвентът губи права, които може да възстанови по общия ред на Тракийски университет, след което има право отново да се яви на две сесии.

**Чл. 31. Студенти с неуспешно положени изпити** поради слаб успех или неявяване на изпит имат право да се явяват на допълнителни дати след ликвидационната сесия или да участват в изпитни дати извън правата си по чл. 30 (2), като предварително заплащат такса за явяване при условията на допълнителни дати, размерът на която се определя с решение на факултетен съвет.

#### **Чл. 32. Отсъствия на студентите.**

(1) Студентът може да отсъства от занятия само при заболяване, доказано с болничен лист, издаден от неговия общопрактикуващ лекар или лекар-специалист. Допуска се отсъствие от учебни занятия и по други уважителни семейни причини или прояви, свързани с утвърждаване авторитета на Факултета и Университета.

(2) Отсъствията на студентите се извиняват в книжките чрез подпис от курсовите ръководители въз основа на молба, придружена с необходимата документация.

(3) В течение на една учебна година студентът може да отсъства по посочените по-горе причини не повече от 30 календарни дни .

(4) Отсъствалите студенти допълнително отработват пропуснатите семинарни, лабораторни и практически занятия по ред, определен от съответната катедра.

(5) По-продължително отсъствие, но не повече от 50% от учебните занятия, се разрешава на състезатели, включени в национални или олимпийски отбори или на хронично или тежко болели студенти, представили документ от ЛКК за нарушена трудоспособност над 70%. Същите са задължени да отработят определени по преценка на съответната катедра практически занятия.

(6) Студенти, пропуснали над 50% от учебните занятия не получават заверка, независимо от това дали отсъствията са извинени или не. Същите могат да получат само административна заверка съгласно чл.30 т.9.

(7) Бременните студентки и студентките-майки с деца до 6 годишна възраст имат право на облекчен режим - 50% отсъствия от учебни занятия за семестъра. Те могат да се явяват на изпит по индивидуален график, като преди това отработват задължителните практически занятия.

(8) Ако и двамата родители са студенти с едно или повече деца, които отглеждат сами, облекченият режим на обучение могат да ползват и двамата родители, но и в този случай те отработват пропуснатите практически занятия.

(9) Срокът на обучение на студентките-майки може да се удължи до две години с прекъсване или без прекъсване на обучението за всяко дете, родено до заверката на последния семестър от следването.

(10) Студентите се освобождават от занятия по физическо възпитание и спорт само с медицинско удостоверение от ЛКК. На тези студенти се осигурява възможност да се занимават в спортове без физическо натоварване, както и да подготвят теоретични материали на спортни теми (реферати, есета и др.), с които да получават оценка и кредити по дисциплината.

### **Чл. 33. Права на студентите.**

Всеки студент във ВМФ има право:

- (1) Да ползва за обучението си материалната база на Факултета.
- (2) Да ползва студентски общежития, столове, почивни станции, спортни съоръжения и здравни заведения, съгласно действащите наредби на МОН и ТрУ.
- (3) Да получава стипендия, съгласно наредба, утвърдена от Министерството на образованието и науката.
- (4) Да избира и да бъде избран за член на основните органи на управление на Факултета и Университета.
- (5) Да упълномощава свои представители за участие в преговори с администрацията и ръководството на Факултета и Университета по въпроси, свързани с качеството на обучението и организацията на учебния процес.
- (6) Да участва в научноизследователската и клинично-диагностичната работа, провеждани в катедрите на Факултета, в университетска ветеринарна болница с клиники, лаборатории, и да получава квалифицирана помощ и методично ръководство за своето професионално развитие.
- (7) Да избира учебни дисциплини като избираеми такива, разписани в учебния план на ВМФ и по правила, определени от ФС.
- (8) Да се премества в друго висше училище, друг факултет и специалност на университета или форма на обучение в съответствие с изискванията на ЗВО и Правилника на Университета.
- (9) Да кандидатства за временно обучение в чуждестранни висши училища и да провежда такова в съответствие с правилата за студентска мобилност по международните програми.
- (10) Да участва в общности по учебни, научни, спортни, социални и други интереси, които не противоречат на законите на страната.
- (11) Да прекъсва обучението си, както и да го продължава след това при условия и по ред, регламентирани със ЗВО и Правилниците на Факултета и Университета.
- (12) Да обжалва пред съответните органи на управление решения, отнасящи се до положението му като студент.
- (13) Да избира свои представители (включително докторанти) в основните управленски органи на Факултета, АС и Общото събрание на ТрУ.

- (14) Студенти със среден успех не по-нисък от много добър (5.00) могат да се обучават по индивидуални планове в съкратени срокове при условия, определени от ФС.
- (15) На студент, получил право на обучение по индивидуален учебен план се избира ръководител от хабилитираните преподаватели.
- (16) По желание всеки студент може да избере тютор между преподавателите от ВМФ
- (17) Орган за защита на интересите на студентите и докторантите е Студентският съвет.

#### **Чл. 34. Задължения на студентите.**

Всеки студент е длъжен:

- (1) Да спазва Правилниците за устройство, дейност и управление на ВМФ, ТрУ и правилата за вътрешният ред.
- (2) Да се запише за учебната година в определения от Ректора срок.
- (3) Да посещава учебните занятия с подходящо облекло и допълнителни предпазни средства, предвидени за съответната учебна дисциплина.
- (4) Да полага изпитите си в определените срокове.
- (5) Да пази името и престижа на Факултета и Университета.
- (6) Да не провежда политическа, религиозна и расистка дейност на територията на учебното заведение.
- (7) Да се грижи и опазва материалната база на ТрУ и Факултета.
- (8) Да плаща редовно и в срок определената държавна такса за обучение за всеки семестър. Семестриалната такса се плаща преди началото на учебният семестър съгласно чл. 5 (5) от Правилник за учебна дейност на ТрУ.
- (9) Да посещава редовно лекции и занятия и съгласно правата си по чл. 30. (6) и (7).
- (10) Да усвояват и попълват своите ключови умения от книжката „Компетентност на първия ден“.

#### **Чл. 35. Прекъсване и отстраняване на студентите.**

- (1) Студент с три и повече неположени изпити след ликвидационната сесия прекъсва обучението си.
- (2) Обучението се прекъсва освен поради слаб успех още и поради незаверяване на семестър, поради незаверени практики и стажове, при продължително заболяване, поради майчинство, по финансови и други уважителни причини.
- (3) Студентът има право на едно прекъсване по слаб успех и едно по други причини през целия курс на обучение.
- (4) През време на прекъсването, независимо от причините, студентът губи правата, определени по чл. 32 на настоящия Правилник.
- (5) Студентите с неуредено студентско положение, които не са подали молба за прекъсване се отстраняват по административен път.

(6) Прекъснатите поради слаб успех студенти, с изключение на тези от шести курс, могат да полагат невзетите изпити само по време на изпитни сесии в семестъра, през който се изучава съответната дисциплина. В случай, че не положат успешно изпитите си в срок от една учебна година, те се отстраняват от Университета със заповед на Ректора, която се издава не по-късно от 1 месец след последната дата на ликвидационната сесия.

(7) Студентите, които по неуважителни причини не са изпълнили семестриалните си задължения и не са получили заверка на семестъра презаписват учебната година.

(8) При тежко и продължително боледуване или при други уважителни причини (майчинство, семейни или финансови причини) Ректорът по предложение на Декана може да разреши на отделни студенти по-продължително прекъсване на обучението, но не по-дълго от 5 последователни години.

(9) Студенти, които са отстранени от Университета могат да възстановяват студентските си права чрез конкурс в съответствие с действащите изисквания за приемане на нови студенти. Същите трябва да положат този изпит с оценка най-малко среден 3.00.

(10) На възстановили студентските си права лица се признават положените изпити, ако не са настъпили промени в съдържанието на учебните дисциплини. При промени в учебния план студентите продължават съгласно новия учебен план, като полагат невзетите изпити. Курсът на обучение се определя със заповед на Ректора по предложение на Декана на Факултета.

#### **Чл. 36. Студентите се отстраняват за определен срок от ВМФ в следните случаи:**

(1) При наличие на неверни данни при приемането в Университета или при подправяне на документи, касаещи студентското им положение.

(2) При системно неизпълнение на задълженията си по учебния план.

(3) При доказани опити за полагане на изпити с измама.

(4) При сериозно накърняване престижа и авторитета на Университета и Факултета

(5) Осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

(6) При системно нарушаване на Правилника на ВМФ или на Тракийския университет.

#### **Чл. 37. Наказания на студентите, докторантите и специализантите.**

(1) При неспазване на задълженията, произтичащи от този Правилник студенти, докторанти и специализанти могат да бъдат наказани от Ректора по предложение на Декана с:

1. Мъмрене с предупреждение за отстраняване от Факултета.

2. Последно предупреждение за отстраняване от Факултета

3. Отстраняване от Факултета за срок от 1 година.

4. Отписване от Тракийския университет.

## **ГЛАВА VI. ДОКТОРАНТУРИ И ДОКТОРАНТИ ВЪВ ВМФ**

### **Чл. 38. Прием и обучение на докторанти.**

- (1) Приемът и подготовката на докторантите във ВМФ се осъществява по акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) докторски програми.
- (2) ВМФ притежава нужния капацитет да подготвя докторанти в редовна, задочна, самостоятелна и платена форма на обучение. Обучаваните по докторската програма придобиват специфични знания и умения, които надграждат тези от ОКС „магистър”.
- (3) Спецификата на всяка акредитирана докторска програма съответства на профила на първичното звено, където в рамките на Факултета и Университета, се преподават съответните дисциплини свързани с третираната научна проблематика.
- (4) Учебната документация, правилниците и стандартите, свързани с докторските програми във ВМФ са съобразени с действащата нормативна база, обновяват се непрекъснато и отговарят на съдържанието на съответните критерии от изискванията на НАОА.
- (5) Процедурите по приема и обучението на докторантите се провеждат съобразно „Правилник за развитие на академичния състав на Тракийски университет“, приет от Академичния съвет.

### **Чл. 39. Придобиване на ОНС „Доктор“ след отчисление на докторанта с право на защита.**

- (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.
- (2) Отчислените докторанти с право на защита имат възможност да подготвят, предадат и защитят дисертационният си труд в рамките на 5 години след решението на Факултетния съвет за отчисляване.
- (3) Процедурата по придобиване на ОНС „Доктор“ и защита на дисертационен труд са обединени в една последователност, и се уреждат в приет от Академичния съвет «Правилник за развитие на академичния състав на Тракийски университет».

## **ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СПЕЦИАЛИЗАЦИИ, СЛЕДДИПЛОМНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОДЪЛЖАВАЩОТО ОБУЧЕНИЕ (СДК/СДО) ВЪВ ВМФ**

- Чл. 40.** (1) Специализация на преподавателите от ВМФ има за цел овладяване нов опит, метод или учебно-методични умения чрез престой от 1 до 6 месеца (или повече) във водеща външна ветеринарномедицинска организация в България или чужбина.
- (2) Специализацията се провежда по съгласувана план-програма между приемащата организация и ВМФ.



(3) Специализацията се финансира от източници формиращи бюджета на ВМФ, външни източници по проекти или се самофинансира по индивидуални програми и договори.

(4) След завръщане от специализация преподавателят прави публична лекция пред академичният състав на ВМФ с представяне на придобитият опит и неговото приложение в учебната или научноизследователската работа на катедрата или факултета.

(5) При организиране на специализациите ВМФ се ръководи от принципите на EAEVE, Европейският съвет за ветеринарна специализация (EBVS), стратегията от 2021 г. на организацията за Ветеринарномедицинско продължаващо обучение в Европа (VetCEE), Федерацията на ветеринарните лекари в Европа (FVE).

(6) При изграждане на собствена стратегия за развиване на повишена компетентност на преподавателите и служителите от ВМФ се привличат водещи европейски дипломанти по EBVS и се създава система от вътрешни обучения по приоритетни цели на ветеринарномедицинското обучение и наука в Европа.

#### **Чл. 41. Форми и видове следдипломна квалификация (СДК).**

(1) За провеждането на следдипломно обучение във ВМФ е създаден отдел „СДО/СДК”, който се ръководи от хабилитиран преподавател, избран от ФС по предложение на Декана.

(2) Следдипломното обучение е насочено към придобиване на определена квалификация, еквивалентна на европейската квалификационна рамка за обучение през целия живот – ниво 7.

(3) Формите за следдипломно обучение са редовна и задочна; по времетраене са краткосрочни (до шест месеца) и дългосрочни (не по-малко от една учебна година); по брой участници – групови (не по-малко от 6 участника) и индивидуални.

Организационните форми са :

1. дългосрочни курсове за професионална квалификация;
2. краткосрочни курсове за допълнително професионално обучение;
3. тренинги за усвояване и усъвършенстване на професионални умения;
4. семинари, практикуми и други.

#### **Чл. 42. Организация на СДО/СДК.**

(1) Учебно-квалификационният процес се провежда в съответствие с държавните изисквания за учебна документация, които включват учебен план, учебни програми и финансова план-сметка.

(2) Основният документ за дългосрочните квалификационни форми е учебният план. Той се разработва от научния ръководител, обсъжда се и се приема от ФС. Учебният план включва:

- вид, форма и продължителност и място на обучението;
- анотация с целите, задачите и съдържанието на квалификацията;

- наименованието, хорариума и водещите преподаватели на изучаваните учебни дисциплини;

- формите за проверка на знанията;

- календарен график.

(3) Учебната програма включва тематично разпределение на учебния материал (лекции, семинари, практически занятия) със съответния хорариум, критерии за оценяване на знанията, програма за изпита, основна и допълнителна литература. Учебните програми се разработват от преподавателите, водещи съответните дисциплини и по предложение на ръководителя на курса се утвърждават от ФС.

(4) За краткосрочните форми на квалификация се подготвя само учебна програма с разпис, които се утвърждават от Декана и след това се представят в отдел СДО/СДК.

(5) Следдипломното обучение във Факултета се осъществява от наличния преподавателски състав (хабилитирани и нехабилитирани преподаватели), а при необходимост се привличат и външни лектори срещу хонорар, съгласно утвърдените нормативи.

(6) Кандидатите за следдипломно обучение се записват със заповед на Ректора, въз основа на подадено заявление за индивидуална специализация или групово организиран курс до Декана на ВМФ. Заявлението се придружава от копие на диплома за завършено образование, а при необходимост и от други документи.

(7) Чуждестранните граждани от страни на Европейския съюз се записват като специализанти при условията валидни за български граждани.

(8) Чуждестранните граждани от страни извън Европейския съюз се записват въз основа на съответните нормативни документи.

(9) Специализантите са длъжни да посещават редовно занятията, предвидени в предварително изготвените и утвърдени от Факултетния съвет учебен план и учебни програми.

(10) Отсъствията по уважителни причини се разрешават съобразно Кодекса на труда

(11) При прекъсване на обучението по уважителни причини до 5 години правата могат да бъдат възстановени с актуализиране на учебната програма и план сметката и със заповед на ректора.

(12) Прекратяването на обучението става по собствено желание и със заповед на Ректора, като внесените суми не се възстановяват.

(13) Контролът върху придобитите знания по време на следдипломното обучение се извършва чрез тестове, изпити, колоквиуми и/или защита на дипломна работа като тези форми на контрол се определят от научния ръководител или ръководителя на курса и са записани в учебния план и програма.

(14) Изпитите от текущия контрол се провеждат от комисия от най-малко двама преподаватели, предварително ангажирани с програмата, като поне единият от тях е хабилитирано лице. При необходимост, ръководителят на курса може да включи и други преподаватели с научна и образователна степен „доктор“.

(15) Заключителният контрол се провежда съгласно включените в учебния план форми: държавен изпит или защита на дипломен проект. Те се провеждат пред комисия, съставени най-малко от трима членове, включително научния ръководител и рецензента.

(16) До три дни след приключване на изпитите ръководителят на курса представя протокол в отдел „СДО/СДК” на ВМФ.

(17) След успешното изпълнение на задълженията, предвидени в учебната програма и успешно издържани форми на контрол върху придобитите знания за дългосрочните форми на обучение се издава свидетелство за професионална квалификация, а за краткосрочните форми – удостоверение за професионална квалификация. При форми на СДО с кратка продължителност, които не включват задължителен контрол на получените знания, се издава сертификат за участие.

(18) Цялостната дейност по повишаване квалификацията на кадрите се самофинансира и самоиздържа.

(19) Постъпилите средства за повишаване на квалификацията на кадрите се събират в отделна партида със строго целево предназначение, съобразно утвърдените план-сметки.

(20) Разходите за всеки вид, форма и разновидност на следдипломното обучение се определят за всеки специализант (курсист), а таксите се утвърждават от ФС, по изготвената от ръководителя на курса план-сметка.

(21) План-сметката се изготвя за всяка квалификационна форма и в нея се предвиждат средства за материално осигуряване на курса, средства за възнаграждения на обучаващите, осигуровки, командировки, както и отчисления за Факултета и Ректората.

(22) Отчисленията по план-сметката са в размер на 3% за Ректората, 20% за Факултета и 77% за материално и финансово осигуряване на курса, възнаграждения на лекторите, вкл. данъци и осигуровки от страна на работодателя.

(23) За специализирано обучение по заявка на държавни и частни институции размерът на таксата и отчисленията за Факултета се определят по договаряне, в съответствие с поставените изисквания от заявителя и се утвърждават от ФС.

(24) За контрол и отчет по време на обучението се води дневник за извършените дейности по учебния план. Въз основа на нея ръководителят на специализанта или курса отчита положените часове на всеки един от преподавателите, участващи в следдипломното обучение и попълва доклад за възнагражденията.

## **ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА НАУЧНО-ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ (НИД)**

**Чл. 43.** Провеждането на научни изследвания в Тракийски университет е неотменима част от дейността на академичния състав на ВМФ, а така също и на обучаваните студенти, докторанти и специализанти. При осъществяване на експерименталната работа трябва да се спазват възприетите етичните принципи за работа и извършване на опити с животни, съобразно актуалната нормативна база.

**Чл. 44.** Целите на научните изследвания са:

(1) Да разширяват познанията на преподавателите в различните области на науката и най-новите научни достижения да бъдат включени в учебния процес.

2. Да създават научно-приложни продукти за решаване на конкретни проблеми в областта на животновъдството и ветеринарната медицина.

**Чл. 45. Процедурни решения по въпроси на НИД се вземат чрез:**

1. Факултетния съвет;
2. Деканът;
4. Зам.-декана по НИД;
5. Комисия по научно-изследователска дейност и комисия за оценяване на научните проекти;

**Чл. 46.** Факултетния съвет по предложение на комисията по НИД определя приоритетите за научната дейност на Факултета в дългосрочен план, съобразно научните приоритети на ТрУ.

**Чл. 47.** Зам.-деканът по НИД, подпомогнат от комисията по НИД извършва координиращата работа на ниво Факултет, осъществявайки следните конкретни дейности:

- (1) Разработва основните направления и приоритети за научната дейност на Факултета;
- (2) Координира и контролира осъществяването на научната дейност във Факултета;
- (3) Подготвя и представя предложения за промени в действащите правилници и закони свързани с осъществяване на научната дейност и академичното израстване;
- (4) Участва в организацията и провеждането на научни форуми във Факултета и Тракийски университет;
- (5) Периодично анализира състоянието на научната дейност и постиженията във Факултета;
- (6) Следи за целесъобразното и законосъобразното изразходване на средствата по проектите;
- (7) Съблюдава и съдейства за целесъобразното и ефективно използване на наличната апаратура;
- (8) Съдейства за изготвянето и представянето на проекти в рамките на международното сътрудничество и на проекти, финансирани от МОН;
- (9) Организира издаването на научни доклади от конференции, симпозиуми и др., проведени в рамките на Факултета, ТрУ или заедно с други съдействащи организации;

**Чл. 48** Дейността на Комисията за оценяване на научните проекти е регламентирана в „Правила за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата, от Държавния бюджет за финансиране на присъщата на Тракийски университет научна дейност”.

**Чл. 49.** НИД обхваща изследвания с фундаментален и приложен характер.

**Чл. 50.** Основни форми на НИД са:

- (1) Научни изследвания, финансирани целево от бюджета на ВМФ;
- (2) Научни изследвания, средствата за които се получават целево от Държавния бюджет за финансиране на присъщата на Тракийски университет научна дейност;
- (3) Научни изследвания финансирани от Националния съвет за научни изследвания към МОН;

- (4) Научни изследвания, финансирани по линията на международно сътрудничество в рамките на програми на Европейската комисия и други международни организации;
- (5) Научни изследвания основани на между-университетски програми, финансирани от държавни организации, университети, и др.
- (6) Научни изследвания, финансирани от фирми, частни организации, фондации и неправителствени организации;
- (7) Организиране и съорганизиране на научни форуми (конференции, конгреси, симпозиуми, семинари, дискусии и др.);
- (8) Разпространение (публикуване на научни достижения);
- (9) Обмен на учени между ВМФ и други сродни държавни и частни научни институции (висши училища, научни центрове) под формата на специализации, консултации, експертизи, рецензии, лекции и др.;

**Чл. 51.** Насърчаването на НИД се осъществява чрез финансовото стимулиране на научните изследвания, създаване условия за рационално използване на научния потенциал на ВМФ и неговото развитие в съответствие с приоритетните насоки за развитие на преподавателите на ВМФ.

**Чл. 52.** Оценяването на резултатите от научните изследвания се извършва съгласно "Правилник за наблюдение и оценка на научноизследователската дейност, осъществявана от висшите училища и научните организации, както и на дейността на Фонд „Научни изследвания“, а също и на основание на действащата към момента „Наредба за условията и реда за оценката, планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност”.

**Чл. 53.** Ветеринарномедицински факултет издава на английски език периодично научно списание *Bulgarian Journal of Veterinary Medicine*, чиято основна цел е популяризиране на резултатите от научните разработки на български и чужди автори в Европа и света.

- (1) Списанието се ръководи от редакционна колегия, главен редактор и отговорен редактор.
- (2) Ръководството на списанието се избира от ФС, по предложение на комисията по НИД и работи по правила, приети от ФС.

## **ГЛАВА IX. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КЛИНИЧНАТА, ДИАГНОСТИЧНАТА И КОНСУЛТАТИВНА ДЕЙНОСТ**

### **Раздел 1. Общи положения.**

**Чл. 54.** Във ВМФ се осъществява клинична, диагностична и консултативна дейност, които са пряко свързани с клиничното обучение на студенти, докторанти и специализанти.

**Чл. 55.** Студентите, докторантите и специализантите вземат пряко участие в диагностиката, терапията и профилактиката на заболяванията по отделните видове животни.

**Чл. 56.** Клиничната, диагностична и консултативна дейност във ВМФ се осъществява в Университетска ветеринарна болница с клиники (УВБК) която е част от структурата на ВМФ. Взаимоотношенията ѝ с останалите структурни звена (катедри, секции), образователни институции, юридически и физически лица; правата и задълженията на преподаватели, студенти, специализанти и служители са пряко свързани с нормативната уредба в Тракийски университет и ВМФ.

**Чл. 57.** Университетска ветеринарна болница с клиники е основно структурно звено на ВМФ, създадена съгласно Чл. 26 на „Закон за ветеринарномедицинската дейност“ (ДВ. бр.52 от 9 Юни 2020 г.) учредена с решение 1 и 2 по т.3 от Протокол № 12/25.11.2020г. на Академичен съвет при Тракийски университет Стара Загора. В нея се извършват следните видове дейности:

(1) Клинична, лабораторно-диагностична, учебна, научно-изследователска и внедрителска.

(2) Оказване на консултантска, методична и лечебна помощ на други лечебни и диагностични, държавни и частни ветеринарномедицински клиники, кабинети, лаборатории, фармацевтични фирми, ферми, юридически и физически лица.

**Чл. 58.** Университетска ветеринарна болница с клиники е с адресната регистрация на ВМФ.

(1) Тя поддържа собствен сайт, актуализираната информация на който се осигурява от нейния управител и ръководители на клиники.

**Чл. 59.** УВБК разполага с:

(1) Материална база, предоставена от ВМФ, в която реализира своята дейност и я стопанисва.

(2) Тази база се поддържа и модернизира със средства на факултета, такива, заработени от клинична, консултантска дейност, проекти и средства от дарения.

(3) Територията на УВБК е с контролиран, ограничителен режим за достъп на хора и моторни превозни средства, с цел осигуряване оптимални условия за осъществяване на основния предмет на дейност.

**Чл. 60.** В УВБК работят хабилитирани и нехабилитирани преподаватели от клиничните катедри и ветеринарни лекари, членуващи в БВС, а също служители на основен трудов договор и такива на 50% щат, докторанти, специализанти и студенти.

**Чл. 61.** Обучението и работата на студентите и други обучаеми с пациенти се осъществява по време на редовни занятия, дневни и нощни дежурства, стажове и практики.

**Чл. 62.** Режимът на работа включва денонощен прием на пациенти, при което активно участие вземат студенти, специализанти и докторанти.

**Чл. 63** При работа задължително се спазват безопасни условия на труд, което се документира чрез регулярен инструктаж.

**Чл. 64.** Настаняването и отглеждането на животните, както и работата с тях се осъществява в съответствие с актуалните законови и нормативни актове:

- Закон за ветеринарномедицинската дейност и правилника за прилагането му;
- Наредби за защита и хуманно отношение при отглеждане и използване на селскостопански животни;

- Наредба за защита на работещите от рискове, свързани с експозиция на биологични агенти при работа;
- Наредба за защита на работещите от рискове, свързани с експозиция на химични агенти при работа.

## **ГЛАВА X. АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ.**

### **Чл. 65. Академичен състав.**

(1) Длъжностите на научно-преподавателския състав на Ветеринарномедицински факултет са:

- хабилитирани преподаватели – доцент и професор;
- нехабилитирани преподаватели – асистент, главен асистент.

(2) Академичните длъжности се заемат след избор въз основа на успешно проведен конкурс и след утвърждаване на избора от Ректора на Тракийски университет по условия и ред, установени в Закона за висшето образование, Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилник за прилагане на закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилник за развитие на академичния състав на Тракийски университет и Административно-процесуалния кодекс.

(3.) Броят и видовете академични длъжности по звена и катедри се определят в щатното разпределение на ВМФ.

(4.) Конкурс за академична длъжност се обявява от Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет при наличие на щат, доказана необходимост и принос в развитието на учебен процес и науката на факултета.

(5.) За извеждане на лекции и практически занятия по учебните програми на факултета се привличат и сключват договори за трудови правоотношения с изтъкнати учени и експерти от практиката като хонорувани преподаватели и гост-лектори.

(6.) С решение на факултетен съвет се определя преподавателската заетост на хонорувани преподаватели и гост-лектори, като с тях се сключва срочен договор, без това да намалява минималната норма на преподавателите на основен трудов договор към факултета.

### **Чл. 66. Права на академичния състав.**

Членовете на академичния състав имат право:

(1) Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Факултета и Университета.

(2) Да разработват и преподават учебното съдържание на дисциплините, с които са ангажирани в съответствие с учебния план на ВМФ и утвърдените учебни програми.

(3) Да използват цялата база и възможности на ВМФ и Тракийския университет за научното си израстване при спазване на съответните правила.

(4) Да извършват консултантски услуги, свързани с предмета на дейността им във ВМФ.

(5) Да ръководят изследователската работа на студентите, специализантите и докторантите.

(6) Да провеждат следдипломно обучение на ветеринарни лекари и други специалисти.

(7) Преподавателите от ВМФ с преподавателски стаж повече от 10 години имат право на всеки 7 години да ползват до една академична година за творческо развитие (написване на учебник, дисертация, монография, дългосрочна специализация извън Университета), като през това време не им се възлага учебна заетост. Решение за това се вземат на ФС на ВМФ.

(8) След края на този период преподавателят представя отчет на постигнатото. Ректорът, заместник-ректорите, деканът и заместник-деканите ползват правата след изтичане на мандата им.

#### **Чл. 67. Задължения на академичния състав.**

Членовете на академичния състав са длъжни:

(1) Да изпълняват годишната норма за преподавателска заетост, определена от Академичен съвет по нормативните документи на Тракийски университет.

(2) Да формират най-малко 2/3 от учебната заетост от аудиторна дейност в лекции или практически занятия.

(3) Да провеждат редовно възложените им от катедрата лекции и практически занятия съгласно учебните програми на факултета.

(4) Да провеждат консултации със студентите, докторантите и специализантите и подпомагат самостоятелната им работа.

(5) Да провеждат теоретични и практични изпити, съгласно утвърдените графици и в определения по чл. 29 срок след изпита да нанасят поставените оценки в главната книга.

(6) Да спазват академичната и професионална етика и Правилника на Университета.

(7) Да подготвят учебници, учебни помагала и актуални материали за обезпечаване на съвременен учебен процес с лекции и упражнения с данни от последните 10 години.

(8) Подготвят и поддържат актуални електронни учебни дисциплини по учебният план на ВМФ в електронна платформа Moodle на Тракийски университет.

(9) Да изпълняват възлаганите им от Катедрата, Факултета и Университета учебно-методични и/или клинично-диагностични задачи.

(10) Да внасят изменения в съдържанието на учебните програми по съответната дисциплина, в зависимост от съвременните постижения на науката и практиката в областта на преподаваната учебна дисциплина и специалност.

(11) Хабилитираните преподаватели следят и коригират методиката на преподаване и организацията на практическите занятия по дисциплината, която ръководят.

(12) Нехабилитираните преподаватели провеждат възложените им от Катедрата практически занятия със студентите, отговарят за модернизация на учебната инфраструктура, научното и методическото ниво на практическото обучение, за



организацията и самостоятелната работа на студенти и качеството на практическата им подготовка.

(13) Нехабилитирани преподаватели могат да провеждат лекционен курс и да провеждат семестриален изпит по съответната дисциплина по преценка на ръководителя на катедрата и след решение на ФС, само ако притежават образователна и научна степен „доктор”.

(14) Нехабилитираните преподаватели имат право да бъдат автори и съавтори на учебни помагала за практически занятия на студентите, след утвърждаване от ФС по предложение на катедрения съвет.

(15) Нехабилитираните преподаватели както и хабилитираните провеждат консултации със студентите, специализантите и подпомагат самостоятелната им работа.

(16) Нехабилитираните преподаватели присъстват при обсъждане на служебното им положение и кариерно развитие с право на мнение.

(17) Във всяка своя дейност и обществена активност членовете на академичния състав трябва да защитават и допринасят за добрата репутация, име и традиции на Факултета.

(18) Членовете на академичния състав работят при условията на ненормирано работно време в съответствие с колективния трудов договор (КТД), което означава пълен 8 часов работен ден и по-дълъг годишен отпуск (чл. 139 от КТ).

#### **Чл. 68. Наказание и освобождаване на преподаватели.**

(1) При нарушаване на трудовите и служебните задължения лицата от научно-преподавателския състав подлежат на наказанията предвидени в Кодекса на Труда и другите актове от трудовото законодателство в страната.

(2.) Преподаватели и служители на ВМФ подлежат на наказания при уронване престижа и авторитета на Факултета.

(3.) Преподавателите се освобождават от длъжност със заповед на Ректора:

а) по тяхно искане;

б) при осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление;

в) когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност и не съществуват възможности за прехвърляне или преквалификация в сродна дисциплина след решение на Факултетния съвет;

г) при доказано по установения ред плагиатство в научните трудове;

д) при отнемане на научното звание или научната степен;

е) при две последователни отрицателни атестации;

ж) при извършване на провинение, даващо основание за налагане на дисциплинарно уволнение.

(4.) Освобождаването от длъжност по ал. 2 в, 2 г, 2 е и 2 ж се извършва след решение на ФС.

(5.) Член на академичния състав или на административния и помощно-технически персонал подлежи на дисциплинарно уволнение ако умишлено извърши някое от средните нарушения:

- Постави изпитна оценка без да е проведен изпит;
- Проведе изпит и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;
- Издаде документ от името на Факултета или Университета, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант или специализант.
- Системно и/или грубо погазва административните разпоредби и уронва престижа на Факултета и Тракийския университет.

#### **Чл. 69. Административен и технически персонал.**

- (1) Административният и техническият персонал включва служителите в административните и другите основни и спомагателни структурни звена на факултета.
- (2) Трудовото правоотношение на лицата от ал. 1 възниква чрез сключване на срочен трудов договор със срок за изпитване от 3 до 6 месеца. При положителна атестация, договърът преминава в безсрочен.
- (3.) При заемане на конкурсна длъжност изпитателният срок може да отпадне по преценка на Декана.
- (4.) Процентът за прослужени години при постъпване на работа, се признава само ако характера на предишната работа се покрива с изискванията за длъжността.
- (5.) Придобиването на по-висок образователен ценз не е основание за повишаване на заплащането, ако не съответства на изискванията на длъжностната характеристика.
- (6.) Трудовият договор и допълнителното споразумение към него се сключват според законовите изисквания, настоящия Правилник и конкретните условия за изпълнение на работата.

### **ГЛАВА XI. АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ**

**Чл. 70.** Академичният състав подлежи на редовно атестиране. То има за цел:

- (1) Да констатира състоянието и да стимулира повишаване на качеството на учебно-преподавателската и научноизследователската работа на академичния състав на ВМФ.
- (2) Да отговори на изискванията на чл. 6, ал. 4 от ЗВО като елемент от системата за оценяване и поддържане на качеството на обучение и академичния състав.
- (3) Да оцени приноса на всеки член на Академичния състав в учебната, научноизследователската, административната и др. дейности във ВМФ.
- (4) Да подобри критериите и да стимулира повишаване квалификацията и научно-творческото развитие на преподавателите
- (5) Да проучи мнението на студентите за качеството на обучение, както и мнението на потребителите за способностите и уменията на новозавършилите специалисти с висше образование.

**Чл. 71.** Атестирането на Академичния състав на Ветеринарномедицински факултет се извършва по условия и ред установени във „Вътрешни правила за атестиране членовете на академичния и преподавателския състав на Тракийски университет – Стара Загора“.

## **ГЛАВА XII. АТЕСТИРАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 72.** Административният и техническият персонал също подлежи на редовно атестиране.

**Чл. 73.** При атестиране се отчитат професионалната компетентност и квалификация като съвкупност от знания и умения, необходими за качествено изпълнение на задълженията; отработеното време на тази длъжност; нивото на отговорност и обслужване, работа в екип и с клиенти, дигитални умения и др.

**Чл. 74.** Извършва се по ред заложен в съответните „Правила за атестиране на административния и техническия персонал“.

## **ГЛАВА XIII ФАКУЛТЕТСКИ АКАДЕМИЧНИ И ПОЧЕТНИ СИМВОЛИ, ОФИЦИАЛНИ ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ:**

**Чл. 75. Факултетски символи са:**

**Знаме на ВМФ** - представлява небесно синьо знаме в правоъгълна форма, обшито от трите му страни (двете дълги и едната къса) с бели копринени ресни. От едната страна на знамето е извезана годината на основаване на Факултета, а от другата, на фона на три ленти, символизиращи с цветовете си националния флаг - емблемата на Факултета.

**Емблема на ВМФ** - стилистично съвместени латински букви, изразяващи латинското наименование на специалността, под тях върху фон разтворена книга като символ на знание, над буквите - чаша и змия, като символ на уменията да се оказва медицинска помощ. Поставена като лого около нея се поставя надпис „Ветеринарномедицински факултет“ на български или английски език .

**Деканска академична тога**, черна на цвят тога със сиви маншети и широки сиви декорирани ленти отпред, обшита със син кант. Съчетава се с черно-сиво-бяла стилизирана шал-качулка и огърлица.

**Академична тога на заместник деканите** - тя е черна на цвят със сиви маншети и двойни сиви ленти отпред, обшита със син кант. Съчетава се с черно-сиво-бяла шал-качулка.

**Деканска огърлица** изобразява емблемата на ВМФ и символизира достойнството на деканската институция. Тя може да се носи както с академичната тога, така и самостоятелно.

**Чл. 76. Почетни символи на Факултета са:**

**Паметен знак на ВМФ** – представлява безцветна стъклена вертикална пластина под формата на пламък, стъпила върху синя, стъклена основа, поставена върху черен постамент с форма на неправилен шестоъгълник. На вертикалната пластина със син цвят е изобразено логото на ВМФ.

**Златна диплома** - връчва се на ветеринарни лекари за приноси в развитието на ветеринарномедицинското образование, наука и професионална практика и по повод 50 години от завършване на ВМФ.

**Почетна диплома** "Почетен магистър-ветеринарен лекар на ВМФ" (Honorary title magister-doctor veterinary medicine of FVM, Trakia University, Bulgaria) – за български и чуждестранни граждани с особени приноси за развитие на факултета и укрепване на неговата репутация (дава се по решение на Факултетния съвет).

**Чл. 77. Официални празници на Факултета са:**

- 11 май - рождената дата на Факултета считана от 11 май 1923 г.;
- 14 декември - празник на ветеринарномедицинския специалист;

**Чл. 78. Ритуални празници на ВМФ са:**

1. Първият учебен ден на новоприетият випуск студенти.
2. Промоцията на завършващия през учебната година випуск.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Този правилник е разработен на основание Закона за висше образование (ДВ, бр. 112 от 27.12.1995 г. и последващите изменения и допълнения), Закона за развитие на академичния състав в Р България и Правилника за неговото приложение, Правилника на Тракийски университет и другите произтичащи от него вътрешно нормативни документи.

**§2.** Настоящият Правилник е **приет от Общото събрание на ВМФ на 01.07.2021 г.** и влиза в сила от датата на приемането му от ОС на ТрУ, като отменя до сега действащия правилник на ВМФ.

**§3.** Правата и задълженията на хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, служителите и помощния персонал във Факултета, научноизследователската, експерименталната и консултантската дейност, сътрудничеството с външни и чуждестранни органи и организации на Факултета, не упоменати в този Правилник, се осъществяват в съответствие с изискванията на Правилника за устройство, дейност и управление на Тракийски университет и държавните нормативни актове.

**§4.** Промени в Правилника се извършват по реда на тяхното утвърждаване. Постъпилите предложения за промени от катедрените колективи, се внасят за разглеждане от Деканското ръководство и комисиите по дейности във ВМФ. При положително становище се предлагат за приемане от Факултетния съвет.

**§5.** Всички въпроси, отнасящи се до дейността на ВМФ, които не са разгледани в този Правилник, в Правилника за устройство, дейност и управление на Тракийския университет и други правилници на Университета и Факултета се решават от ФС на ВМФ.

**§6.** ВМФ е в готовност при въвеждане от съсловната организация на ветеринарните лекари на система за набиране на кредити за професионално развитие, да разработва, акредитира и провежда обучение по учебни програми в различните направления на ветеринарномедицинската дейност, съобразно Директива 55/ 2013 на ЕС и стандартите и досието на компетенции на Комисията за продължаващо ветеринарномедицинско обучение в Европа от 2016 г.