



ПРАВИЛНИК

за

устройство, дейност и управление

Медицински колеж

при Тракийски университет

Стара Загора

2015

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на Медицински колеж - гр.Стара Загора - основно звено в структурата на Тракийски университет /ТрУ/- Стара Загора, както и взаимоотношенията между тях, правата и задълженията на преподаватели, студенти и служители.

Чл.2.ал.1. Медицински колеж /МК/ е основно структурно звено на ТрУ, което осъществява високо квалифицирана учебно-преподавателска дейност.

ал.2. Финансирането на МК се реализира от собствени приходи и ежегодна държавна субсидия чрез бюджета на ТрУ.

ал.3. МК осъществява дейността си на основата на предоставена от Тракийски университет държавна собственост и я стопанисва в съответствие със законите, нормативните актове и Правилника за устройството и дейността на ТрУ

Чл.3. Специалностите в МК се акредитират периодично в съответствие със ЗВО и други нормативни документи.

Чл.4. В МК не могат да се формират организации на политическа и религиозна основа и да се провеждат мероприятия на политически партии и движения. На територията на МК не могат да се провеждат дейности, накърняващи конституционните права на академичната общност свързани с раса, народност, произход, етническа и политическа принадлежност и религиозни убеждения.

Чл.5. Основни дейности на МК

ал.1. МК осъществява подготовката на медицински специалисти с образователно-квалификационна степен "професионален бакалавър" в професионално направление «Здравни грижи» - степен на висше образование, която осигурява специализирана професионална подготовка с минимален срок на обучение 3 години /6 семестъра/, редовна форма на обучение.

- т.1. Организира и провежда на съвременно ниво обучение на български и чуждестранни студенти въз основа на учебни планове, съобразени с Единните държавни изисквания /ЕДИ/.
- т.2. Организира и провежда учебна, научна, международна и други дейности.
- т.3. Чрез ТрУ издава дипломи за завършена степен на висше образование, удостоверения или свидетелства за професионална квалификация и преквалификация.
- т.4. Осигурява и поддържа цялостната организация и управление на учебния процес като го обезпечава с необходимите съвременни учебно-технически средства.
- т.5. Организира и развива съвременна информационна система, свързана с информационната система на ТрУ.
- т.6. Осъществява международно сътрудничество в областта на медицинското

образование и здравните грижи и поддържа контакти с други медицински колежи.

- т.7. МК работи в сътрудничество с Министерството на образованието / МОН /, Министерството на здравеопазването / МЗ /, Българската асоциация на професионалистите по здравни грижи / БАПЗГ /, други висши училища, специализирани учебни здравни заведения в страната и чужбина, научни, стопански, обществени, благотворителни организации, съюзи и др.

Глава II. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ПРАВОМОЩИЯ

Чл.6. МК - Стара Загора провежда съвременна, отговаряща на европейските и световни стандарти, на традициите в медицинското образование и законите в страната, образователна и научна политика за:

- Съвременна теоретична и практическа подготовка на обучаващите се в него студенти в областта на здравните грижи;
- Развитие на научно-изследователска дейност.

Чл.7. МК - Стара Загора провежда посочената политика при съчетаване на академичната самостоятелност, отговорността си пред ТрУ, обществото, и осъществяваната от държавата единна политика за Европейска интеграция в областта на висшето образование, здравните грижи и науката.

Чл.8. Основната цел на МК - Стара Загора е да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните и социалните потребности на нацията и приоритетите на ТрУ, националната образователна, научна и здравна стратегия.

Чл.9. Задачи:

1. Определя, след съгласуване с ТрУ, приоритетите в направленията, влизащи в предмета на неговата дейност;
2. Планира, организира и провежда учебния процес на обучаващите се студенти в съответствие с Правилника за организация на учебния процес в ТрУ и настоящия Правилник;
3. Осъществява консултативна и организационно-методична помощ на здравни заведения и социални институции по проблемите на Здравните грижи;
4. Извършва проучвания за състоянието на Здравните грижи на населението в региона;
5. Участва в международни образователни, научни и други програми и проекти
6. Съдейства за осигуряване на академичния състав и студентите условия за отпечатване на научни работи, учебници, учебни помагала, както и реализация на присъщи творчески прояви;
7. Осигурява и поддържа цялостната организация на учебния процес, информационното и административно обслужване на студентите в съответствие с Правилника за устройството и дейността на ТрУ;
8. Предлага на ТрУ сключване на договори за клинично обучение с лечебни заведения и социални институции;

Чл.10. МК – Стара Загора се ползва с предоставените му от ТрУ права в планирането, програмирането, организирането и провеждането на учебната и научната

дейност.

Чл. 11. МК – Стара Загора има право:

1. Да предлага на ТрУ за утвърждаване организационната си структура и да приема Правилник за устройство, управление и дейност на Колежа, (приет на ОС на Колежа), който се утвърждава от АС и не противоречи на Правилника за устройството и дейността на ТрУ;

2. Да съдейства за организацията и провеждането на кандидатстудентския прием.

3. Да предлага на ТрУ специалности, по които осъществява обучението на студенти

4. Да провежда продължаващо обучение на специалисти по Здравни грижи

5. Да разработва и предлага на АС за утвърждаване Учебни планове и програми за целите на учебния процес със студенти.

6. Да предлага на Академичния състав и Ректора на ТрУ обявяване и провеждане на конкурси за попълване на академичния си състав при условия и по ред, установени в Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Република България /ЗРАС/ и Правилниците за тяхното приложение;

7. Да се сдружава, след съгласуване с ръководството на ТрУ, с висши училища, научни и други организации в страната и чужбина за обучение на студенти и повишаване квалификацията, както и за извършване на научна дейност;

8. Да участва в проекти на основата на свободна конкуренция и експертна оценка;

9. Да участва в международно сътрудничество и да членува в международни организации и асоциации;

10. Да ползва цялата материална база на ТрУ / Университетската библиотека и другите обслужващи структури, необходими за образователната и научна дейност и за социално-битовото обслужване на студенти, преподавателски и административен състав, да предлага на ТрУ обогатяване, осъвременяване и разширяване на материално-техническата база на Колежа.

Чл. 12. Академичната автономия на ТрУ определя интелектуалната свобода на академичната общност на Колежа като върховна ценност.

Глава III. СТРУКТУРА НА МЕДИЦИНСКИ КОЛЕЖ:

Чл.13. Включва катедра „Здравни грижи”

ал.1. Катедрата е утвърдена и създадена с решение на Съвета на колежа/2011 г./ и включва всички преподаватели на основен трудов договор в МК.

Чл.14. Основни звена в структурата на МК

ал.1. "Специалност" - обхваща всички преподаватели на основен трудов договор, които осъществяват и развиват учебно-практическа и научно-изследователска дейност. Преподавателите в Специалностите:

- Изготвят учебни програми по дисциплините, влизащи в обхвата на тяхната учебна дейност и на тяхната основа организират и провеждат обучението на студентите;

- Изпълняват утвърдените проекти по държавни и на ТрУ приоритети за научна дейност, както и на тези, финансирани от други юридически и физически лица;

- Осъществяват консултативно-методическа помощ в рамките на предмета на тяхната дейност;
- Съдействат за научното и професионално израстване на колегите си;
- Разработват и предлагат на ръководството на Колежа проекти за материално-техническото и кадровото осигуряване на своята дейност.

Чл.15. Ръководител на „Специалност“ :

ал.1. За Ръководител на „Специалност“ може да бъде избран преподавател на основен трудов договор в МК с образователно – квалификационна степен „магистър“ в съответното научно направление и трудов стаж в МК не по – малко от 3 години

ал.2. Ръководи и контролира учебната и практическата дейност в съответната „Специалност“.

Чл.16. Академичен състав

ал.1. Учебната дейност се осъществява от преподаватели:

- Хабилитирани
- Нехабилитирани

ал.2. Длъжностите по ал.1 се заемат с конкурс при условията и реда предвидени в ЗВО, Закона за развитие на академичния състав и правилниците на ТрУ и МК. Назначават се от Ректора на ТрУ.

ал.3. Решение за обявяване на конкурс за заемане на длъжностите по ал.1 се вземат от АС на ТрУ по предложение на СК, след обсъждане и гласуване на ФС.

ал.4. Като хонорувани преподаватели могат да бъдат привлечени хабилитирани и нехабилитирани лица от други учебни и лечебни заведения. Те се утвърждават за всеки семестър от АС на ТрУ по предложение на СК.

Чл.17. Обслужващи звена в структурата на МК

ал.1 Те се създават и функционират в МК при необходимост и възможност с решение на СК.

ал.2. Учебен отдел /УО/ – организира учебния процес, води учебната документация и подпомага преподавателите и студентите в учебно - информационната дейност.

т.1. Старши експерт в УО - лице с висше медицинско образование или образователно – квалификационна степен ”бакалавър”, “магистър”.

- подпомага Зам.директора при ръководството на учебната дейност в МК и се отчита пред него.

- организира и ръководи изпълнението на учебния план, утвърден от АС, изготвя график за учебните занятия и изпитните сесии и ги внася за разглеждане в СК.

- контролира работата на УО и правилното водене на учебната документация. Подготвя документацията за акредитационните процедури.

т.2. Експерт в УО – лице със средно или висше образование:

- осъществява контакт със зам.директора по учебната дейност и учебните отдели на др.структурни звена;

- подава необходимата информация на зам.директора, необходима за СК;

- води студентската документация – гл.книги, студентски уверения, книжки, лични досиета, електронен регистър;

- издава дипломи, академически справки, сл.бележки, удостоверения;

- подготвя протоколите за провеждането на изпитите;

- подпомага преподавателите при попълване на материалните книги и декларациите;

- съхранява учебните програми, конспектите и билетите към тях и др.

т.3. Експерт “Продължаващо обучение” е лице с висше образование на образователно – квалификационна степен “магистър” или “бакалавър”, който организира продължаващото обучение на дипломирани специалисти

т.4. Експерт “Програми и проекти“ – лице с висше образование „бакалавър“ или „магистър“

- осъществява контакти, организира срещи и съдейства за сключване на договори с други висши медицински училища в страната и чужбина

- води документацията по програма Еразъм и други проекти на МК

- работи със студенти по програма Еразъм

ал.3. Финансово – счетоводен отдел – осъществява изпълнението на финансовата политика на МК и се ръководи от главен счетоводител.

т.1. Главният счетоводител е лице с висше икономическо образование и се назначава чрез конкурс

• Пряко подчинен е на Директора на МК и се отчита пред него и ФСО на ТрУ.

- Организира разработването на проекта - бюджета на МК и съдейства за правилното му и рационално изразходване;

- Контролира спазването на финансовата дисциплина;

- Организира и контролира правилното водене и съхраняване на финансово-счетоводната документация.

т.2. Счетоводител – лице с висше икономическо образование.

т.3. Икономист Касиер – лице с висше икономическо образование.

Глава IV.ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МК:

Чл.18. Органите за управление на МК са: Общо събрание, Съвет на колежа и Директор. Те се избират с 4 годишен мандат.

Чл.19. Общо събрание

ал.1. Общото събрание на МК се състои от академичния състав на основен трудов договор, представители на студенти и административен персонал.

ал.2. Съставът на Общото събрание е: 70% академичен състав, до 25% студенти и останалите от административния персонал./чл.28.ал.3 от Правилника на ТрУ/.

ал.3. Общото събрание се свиква най – малко веднъж годишно от: неговия Председател, по писмено изискване на Директора на МК или по искане на членовете му. Председателят е длъжен да свика Общото събрание в 14 дневен срок. Поканата за свикване на общото събрание се поставя на на определеното за целта място в сградата на Медицински колеж най-малко 14 дни преди датата на провеждане на общото събрание, като в нея се посочва часа, мястото за провеждане на събранието и неговия дневен ред.

ал.4. Общото събрание взема решения с обикновено мнозинство от

присъстващите, с изключение на приемане и промяна Правилника за дейността на МК, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на Общото събрание. Общото събрание е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от неговия списъчен състав.

ал.5. Общото събрание на МК избира с тайно гласуване Председател от академичния състав и зам. председател на Общото събрание за срока на мандата си.

ал.6. Общото събрание на МК приема и изменя Правилника за устройството дейността и управлението на МК.

ал.7. Общото събрание на МК избира с тайно гласуване хабилитирано в съответната научна област лице за Директор на МК.

ал.8. Общото събрание на МК избира Съвет на колежа /СК/, определя числеността му и избира с тайно гласуване неговите членове.

ал.9. Общото събрание на МК обсъжда и приема годишния доклад на Директора за цялостната дейност на МК.

ал.10. Общото събрание на МК обсъжда и приема финансовия отчет на МК, предлага за утвърждаване от АС на ТрУ бюджета на МК.

ал.11. Общото събрание на МК приема структурата на МК.

ал.12. Общото събрание на МК приема основни насоки за развитието на учебната, научната и други дейности на колежа.

Чл.20. Съветът на колежа /СК/ е колективен орган за управление на МК с 4 годишен мандат. Състои се от 5 до 9 членове, от които не по-малко от 80% са представители на академичния състав, а останалите са студенти. Директорът е по право председател на СК и ръководи неговата дейност.

ал.1. СК заседава най – малко веднъж месечно. Право да свикват Съвета имат Директорът или по искане на не по- малко от 2/3 от членовете на съвета в срок от 14 дни след депозиране на искането. Заседанията са законни ако присъстват не по –малко от 2/3 от членовете му. Взема решения с тайно или явно гласуване с обикновено мнозинство.

ал.2. СК координира цялостната дейност на МК, като утвърждава основните параметри и критерии за организацията и управлението на всички дейности.

ал.3. СК избира и освобождава заместник-директорите по предложение на Директора.

ал.4. СК избира и освобождава с тайно гласуване Ръководителите на „специалности” по предложение от специалностите.

ал.5. СК ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на преподавателския състав.

ал.6. СК обсъжда и предлага за одобрение на АС атестирането и освобождаването на преподаватели на основен трудов договор в МК и списъка на хоноруваните преподаватели за семестъра.

ал.7. СК обсъжда предложения за обявяване конкурси за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности или места за преподаватели за нуждите на

Медицински колеж и ги предлага за обсъждане и гласуване на ФС на МФ, който ги предлага за утвърждаване на АС на ТрУ.

ал.8. СК обсъжда и предлага на АС чрез Директора на МК: проекти на учебни планове и квалификационни характеристики по специалности.

ал.9. СК утвърждава график за изпитни сесии, летни практики и други въпроси от учебната и научната дейности на МК.

ал.10. СК приема учебните програми и документацията за обучение в МК.

ал.11. СК наблюдава състоянието на библиотечната и информационна бази на МК и взема мерки за нейното усъвършенстване.

ал.12. СК приема Стратегия за развитие на МК и контролира изпълнението ѝ.

ал.13. СК дава препоръки и взема решения за отпечатване на научни трудове, помагала, монографии и развитие на научно-творческа дейност.

ал.14. СК взема решения по финансови въпроси на Колежа.

ал.15. СК решава студентски проблеми според нормативните документи.

ал.16. СК предлага проект за прием по съответните специалности и го представя чрез Директора на АС на ТрУ.

Чл.21. Директор на МК.

ал.1. Директорът е хабилитирано в съответната научна област лице, което след избор заема длъжността на основен трудов договор в МК при ТрУ и се назначава от Ректора на ТрУ.

ал.2. Кандидатурите за Директор се издигат от: отделни членове на академичната общност или от самите кандидати.

ал.3. Комисия по избора на ОС изготвя списък на кандидатите за директор.

ал.4. Кандидатите за директор излагат накратко пред ОС своите мандатни програми и след дискусия по тях се пристъпва към избор.

ал.5. За директор се избира кандидат, получил 50%+1 от гласовете на присъстващите на заседанието на ОС. Ако никой от кандидатите не получи необходимото мнозинство, се издигат нови кандидатури и се провежда нов избор.

ал.6. Директорът на колежа представлява МК в Ректорския съвет и АС на Тр.У.

ал.7. Директорът на колежа подготвя и предлага за приемане от ОС годишния отчет на МК.

ал.8. Директорът на колежа внася в АС за утвърждаване учебните планове и квалификационни характеристики на различните специалности, обучаващи се в МК.

ал.9. Директорът на колежа внася по решение на СК предложение до ФС на МФ за провеждането на конкурси за избор на преподаватели в МК за утвърждаване от АС на ТрУ.

ал.10. Директорът на колежа предлага за утвърждаване от Ректора щатното разписание на МК.

ал.11. Директорът на колежа организира и ръководи цялостната дейност на МК, като я съгласува с Ректора на ТрУ, за което се отчита пред ОС и Съвета на МК.

ал.12. Директорът на колежа командирова преподаватели и служители в страната.

ал.14. Директорът на колежа назначава комисии за провеждане на семестриални изпити.

ал.15. Директорът на колежа предлага комисиите за ДИС, които се утвърждават от Ректора на ТрУ;

ал.16. Директорът на колежа предлага на СК проекти за научно – изследователска дейност и международно сътрудничество.

ал.17. Директорът се подпомага в своята дейност от Заместник- директори.

Чл.22. Заместник – директори.

ал.1. Избират се по предложение на Директора на МК от СК и го представляват в случаите, когато са упълномощени от него.

ал.2. Мандатът на Зам.директора приключва заедно с мандата на Директора.

ал.3. Заместник - директорът е преподавател на основен трудов договор в ТрУ с висше медицинско образование на образователно – квалификационна степен “магистър”, или „доктор”.

ал.4. Организира и носи отговорност за работата на определен ресор от дейността на МК. Участва в заседанията на СК с право на съвещателен глас.

ал.5. В своята дейност се подпомага от Ръководителите на „специалностите" и Учебен отдел.

Глава V. АДМИНИСТРАТИВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.23. Организацията на учебната дейност в МК е съобразена със ЗВО, Правилника за устройството и дейността на ТрУ и Правилата за учебна дейност в ТрУ.

ал.1. МК организира и провежда обучение след завършено средно образование за придобиване на образователно - квалификационна степен "професионален бакалавър ", която е степен на висше образование с минимален срок на подготовка 3 години /6 семестъра/, редовно обучение.

ал.2. Учебният процес в МК се провежда по учебна документация за всяка специалност, включваща: квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми и ежегоден график на учебния процес.

ал.3. Квалификационната характеристика е основен документ за обучение в МК. Тя определя целите на подготовка, методи и средства за тяхното постигане, регламентира обхвата и нивото на професионалните компетенции, които специалистът от съответната степен трябва да притежава.

ал.4. Квалификационната характеристика се разработва от МК в диалог с потребителите на кадри на основата на установени задължителни държавни изисквания и критерии за признаване на завършено висше образование и придобита квалификация. СК

предлага, а АС утвърждава квалификационните характеристики за всяка специалност.

ал.5. Квалификационната характеристика е основа за определяне съдържанието и структурата на учебния план и програми.

ал.6. Учебният план е основен документ, за обучението по дадена специалност. Той се разработва съобразно Единните държавни изисквания за специалността (при наличие на такива) от експертна комисия, назначена от Директора на колежа, по утвърдена от Академичния съвет форма, приема се от СК и се утвърждава от АС. В него се определят:

-вид и срок на обучение;

-брой и название на учебните дисциплини / задължителни, избираеми и факултативни/ и семестрите, в които се изучават;

-общия хорариум на дисциплините и индивидуално за всяка дисциплина;

-продължителност на семестри, практики, форми и начини за оценяване на знанията, уменията и навиците на студентите;

-начин на завършване на образователната степен и придобиване на ОКС (преддипломен стаж, курсова работа, проект, държавен изпит).

-допълнения и промени в действащ учебен план се допускат при промяна на нормативната база или по предложение на СК, които се приемат от АС и влизат в сила от следващата учебна година.

ал.7. Учебните програми определят съдържанието на отделните учебни дисциплини, взаимовръзката между тях, разпределението на тематичния материал по часове, технологията на обучение, основни и допълнителни литературни източници. Учебните програми се изработват по приета от АС на ТрУ единна форма, която включва : анотация, тематичен план със списък на темите и основните въпроси, списък на литературата, методите на преподаване, формите за проверка на знанията и присъжданите кредити, конспекти.

ал.8. Учебните програми се изготвят от водещите дисциплини, приемат се от катедрен съвет утвърждават от СК. Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части, като всяка част включва минимум 15 академични часа аудиторна заетост. Академичният час е с продължителност 45 минути.

ал.9. МК спазва академичния календарен план на ТрУ, на базата на който се изготвя график на учебния процес за всеки семестър.

ал.10. Основна форми за оценяване знанията на студентите е писмения изпит. Оценяването се осъществява по шестобалната система. Документацията от писмения изпит се съхранява в архива на МК една година след провеждане на изпита.

ал.11. В МК се провеждат и практически изпити по клинична практика.

ал.12 Обучението в МК се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини при осигурена възможност за избор на учебни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

т.1. Групови форми на обучение се провеждат чрез формиране на учебни потоци и учебни групи.

т.2. Учебните потоци се формират за водене на лекционни занятия по учебните дисциплини. Броят на студентите в потока се определя от СК. Два потока в

една специалност може да се образуват, ако броят на студентите в курса е над 60.

т.3. Учебните групи се формират за провеждане на учебно-практически занятия и клинична практика.

т.4. Учебно-практическите занятия се провеждат по групи не по-малки от 6 и не по-големи от 20 души. При провеждане на семинарни занятия, броят на студентите може да бъде над 40.

Чл.24. Административна организация на учебната дейност.

ал.1. Приемът на студенти се извършва по реда и условията на Наредба на МОН и Правилника за прием в ТрУ.

ал.2. Условията и редът за прием на студенти в МК се отразяват в Справочник за кандидат-студенти на ТрУ, който се издава ежегодно в началото на кандидат-студентската кампания.

ал.3. Всички условия за прием на студенти в МК са регламентирани в Справочника на ТрУ.

ал.4. Приемът на чуждестранни граждани се извършва съгласно действащи нормативни актове.

ал.5. При записването си студенти - чужди граждани сключват договор с ТрУ/ МК/ и внасят съответни такси, които при напускане или прекъсване на обучението не се възстановяват.

ал.6. Семестриалните такси се внасят преди началото на всеки семестър.

ал.7. Всеки новоприет студент се записва в главна книга на МК, издава му се лична студентска карта и студентска книжка.

ал.8. В течение на една учебна година студентът може да отсъства от учебни занятия по уважителни причини, но не повече от 20 календарни дни.

т.1. Отсъствалите студенти допълнително отработват всички учебно-практически занятия по график и ред, определен от Ръководителя на специалност и СК.

т.2. По-продължително отсъствие, но не повече от 50% от учебните занятия, се разрешава на състезатели, включени в национални и олимпийски отбори и на хронично или тежко болели студенти, представили документ от ЛКК. Същите са задължени да отработят определените практически занятия.

т.3. Бременни студентки и студентки-майки с деца до 6-годишна възраст ползват облекчен режим на следване - имат право на отсъствия до 50% от учебните занятия на семестъра. На изпит могат да се явят и по индивидуален график, като преди това отработят задължителните практически занятия.

т.4. Ако и двамата родители са студенти с дете до 6-годишна възраст, за което сами се грижат, облекченият режим на обучение може да се ползва по избор от единия родител. За целта те предварително съобщават в УО кой ще ползва тази привилегия. Пропуснатите практически занятия се отработват.

т.5. При условие, че студентско семейство има 2 и повече деца, облекчен режим

могат да ползват и двамата родители, ако децата са при тях, но също отработват пропуснатите практически занятия.

т.6. Срокът на обучение на студентки - майки може да се удължи до 2 години с прекъсване или без прекъсване на обучението за всяко дете, родено до заверката на последния семестър от следването.

т.7. Студент, неизпълнил програмата по клинична практика, я отработва по график изработен от ръководителя на съответната специалност.

ал.9. С решение на СК, Директорът може да завери служебно семестъра на студент, който по уважителни причини не е изпълнил задълженията си по една дисциплина. Такава заверка се допуска еднократно за целия курс на следване.

ал.10. Върху подготовката на студентите се осъществява текущ и заключителен контрол.

т.1. Текущият контрол се осъществява чрез устни и писмени изпитвания, тестове и други форми, съгласно утвърдените учебни програми и спецификата на отделните дисциплини.

т.2. Заключителният контрол се изразява в полагане на изпити, съобразно учебния план.

т.3. При оформяне окончателна оценка от изпита се взема под внимание и оценката от текущия контрол.

т.4. Оценката от изпита задължително се вписва в протокол, главна книга, студентска книжка.

т.5. До три дни след последната изпитна дата преподавателят е длъжен да представи протоколите в УО и да нанесе оценките в главната книга не по-късно от 2 седмици след приключването на изпитната сесия. Неспазването на тези срокове е основание за търсене на отговорност на преподавателите от ръководството на МК.

т.6. Основни форми за оценяване знанията на студентите в МК са писмените изпити и тестовете, при спазване на шестобалната система: Отличен/6/, Мн.добър /5/, Добър/4/, Среден /3/ и Слаб/2/. Изпитът се признава за успешно положен при оценка не по-ниска от Среден/3/ и с буквените изражения по европейската система за трансфер на кредити.

ал.11. т.1. Студент се допуска до изпитна сесия със заверен семестър. Заверката се осъществява, ако е отработил всички практически занятия и има минимум 75% посещения на лекции.

т.2. На първия изпит от съответната сесия студентът може да се яви и с незаверен семестър, но по дисциплина, по която има заверен такъв. Студент, който не е заверил семестъра, презаписва учебната година като заплаща отново семестриалната такса.

ал.12. За всяка учебна година изпитите в МК се провеждат в изпитни сесии по график утвърден от СК.

т.1. Като изпитни се предоставят всички дати в рамките на сесията. По изключение празничните дни могат да бъдат договорени като изпитни със съгласието на водещия дисциплината. Окончателно оформяне на редовните изпитни дати се извършва при спазване на правилото: не по-малко от 6 и не

повече от 25 студенти за изпитна дата.

- т.2. По преценка на основното звено изпитният график може да бъде и групов.
- т.3. Семестриалният изпит се провежда от комисия, назначена от Директора на МК, в състав: Председател – хабилитирано лице или преподавател, изнесъл лекционния курс и членове- преподаватели - нехабилитирани лица, провели упражненията по съответната дисциплина.
- т.4. Студентът е длъжен да се яви в определения ден и час на започване на изпита и да спазва определения ред:
- по учебна дисциплина, за която в учебния план се предвиждат практически и теоретичен изпит, всеки от тях се полага по отделно: първо по практика, след това по теория. Крайната оценка е средна, сравнима с шестобалната система на оценяване. При слаба оценка на единия от изпитите общата оценка остава - слаба.
- т.5. При констатирана измама или опит за измама при полагане на даден изпит на студента се налага административно наказание като:
- по време на редовна и поправителна сесия изпитът се анулира и му се разрешава да се яви по време на ликвидационна сесия,
 - при констатирана измама - подправен подпис на преподавател, студентът се изключва от МК.
- т.6. В рамките на една учебна година студентът има право да се яви на изпит за всяка учебна дисциплина по един път на редовна, поправителна и ликвидационна сесия.
- т.7. Хронично болни, диспансеризирани и студенти с тежко заболяване възникнало по време на изпитна сесия, могат да се явят на изпити и извън сесиите. Това право се дава от Директора на МК въз основа на молба, подадена най - късно в деня на изпита в УО.
- т.8. До поправителна сесия се допуска студент без ограничение за броя на невзетите изпити.
- т.9. Положен успешно практически изпит важи до успешно полагане на теоретичния изпит.
- т.10. Всички студенти, останали след ликвидационната сесия с **два неположени изпита**, са длъжни да изпълнят задълженията си по учебния план по специалността през съответните сесии на следващата учебна година. През това време им се разрешава да посещават занятията по дисциплините от следващия курс на обучение. Неположилите тези изпити студенти прекъсват.
- т.12. Студент, останал с три и повече неположени изпита след ликвидационна сесия прекъсва обучението си. Полагането на изпитите се осъществява на сесия в семестъра, в който се изучават съответните учебни дисциплини. Студентът има право само на едно прекъсване по слаб успех през целия курс на обучение.
- ал.13** т.1 Приравнителен е всеки изпит по учебен план, неположен до текущата учебна година поради:

- прехвърляне от друго ВУ;
 - промяна в учебния план при прекъсване и възстановяване на студентски права;
 - мобилност на студенти – обучение за определен период в друго ВУ у нас или в чужбина.
- т.2. Приравнителни изпити могат да се полагат и извън рамките на обявените сесии.

ал.14. След всяка учебна сесия зам.директора прави анализ на изпитните резултати, които докладва на СК. Взетите решения се представят на електронен и хартиен носител в УО и в сектор „Качество на обучението и акредитация” на ТрУ.

ал.15 т.1. През време на прекъсването, независимо от причините, студентът губи правата, определени от студентския статут.

- т.2. Студент прекъснал поради слаб успех, ако не положи успешно изпитите си през годината на прекъсване, се отстранява от МК със заповед на Ректора, която се издава не по-късно от 1 месец след последната дата от ликвидационната сесия.
- т.3. При тежко и продължително боледуване или по други уважителни причини Ректорът, по предложение на Директора на МК, може да разреши на отделни студенти прекъсвания на обучението, но общо не повече от 5 последователни години.
- т.4. Студентите с неуредено студентско положение, неподали заявление за прекъсване се отстраняват административно.

Чл.25.

ал.1 Студент, който е отстранен, може да възстанови студентските си права в съответствие с действащите изисквания за прием на нови студенти. Същият трябва да положи кандидат – студентския изпит с минимална оценка среден (3,00).

ал.2 На възстановилият студентски права се признават положените изпити, ако не са настъпили промени в съдържанието на съответните дисциплини. Курсът на обучение на същия се определя със заповед на Ректора по предложение на Директора на МК.

Чл.26.Обучението по всяка специалност в МК завършва с държавен изпит съобразно учебния план за съответната специалност

ал.1. Държавен изпит се полага пред Държавна комисия състояща се от трима членове, определена със заповед на Ректора по предложение на Директора на МК.

ал.2. В състава на Държавната комисия могат да участват и преподаватели с научна и образователна степен „Доктор“ или „Магистър“, след гласуване на СК.

ал.3. Председателя на Държавната комисия задължително е хабилитирано лице.

ал.4. Държавният изпит се провежда в писмена разработка на въпроси от конспекта, съдържащи се в изтегления билет и свободна дискусия.

Чл.27. Всеки абсолвент има право да се явява а държавни изпити (редовна и поправителна) в рамките на 5 години.Абсолвент, който не е положил успешно държавните си изпити на определени сесии се допуска повторно на следваща сесия,не по-късно от 5 години след семестриалното завършване.Ако са изтекли повече от 5 години,абсолвентът възстановява правата си чрез успешно полагане на кандидатстудентски изпит (минимум среден 3).

Чл.28. ал.1 Преместване на студент в рамките на МК в друга специалност, се разрешава от Ректора, по писмено предложение на Директора на МК.

ал.2 Прехвърляне на студент от един МК в друг става само с одобрение на Ректора по предложение на Директора след успешно завършен семестър.

Чл.29. Студент последен курс на обучение, който не е положил успешно изпитите си на последната ликвидационна сесия, може да стори това на съответните следващи сесии, но не по-късно от една година след последната поправителна сесия. След това се отстранява.

Чл.30. До държавна изпитна сесия се допуска студент само ако успешно е положил **всички** изпити по учебен план. Преддипломния стаж се провежда в клиничните бази и социалните заведения. По време на преддипломния стаж студентът е длъжен:

ал.1. Да спазва определеното работно време и изготвения съобразно учебния план график. Да изпълняват всички разпореждания на ръководителите, да спазват изискванията по наредбата за вътрешния ред на учебните бази.

ал.2. Да попълва редовно "Дневник на стажанта", който представя след заверка от наставника на съответния Ръководител на стажа.

ал.3. По време на стажа студентите защитават курсова работа и се явяват на колоквиуми, регламентирани с учебната програма.

Чл.31. Завършилите студенти получават диплома за висше образование, подпечатана с Държавен герб.

Чл.32. Правилата за обучението на чуждестранните студенти по специалности в МК са регламентирани в гл.VII от Правилата за учебна дейност на ТрУ.

Чл.33. Задълженията на студентите са описани в чл.50 от Правилата за учебната дейност на ТрУ.

ГЛАВА V. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОБЛЕКЧЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ

1. Права

Чл.34. Студентите от МК се ползват от правата, предвидени в чл.42, ал.8 и чл.70 от ЗВО:

ал.1. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално и творческо израстване;

ал.2. Да избират от определените в учебните планове избираеми и факултативни дисциплини;

ал.3. Да участват в научно-изследователската работа на МК;

ал.4. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Колежа и ТрУ;

ал.5. Да ползват библиотеките, интернет залите, учебните и спортните зали на колежа и университета;

ал.6. Да се преместват в друго висше училище, факултет, при условия регламентирани в Правилата на ТрУ;

ал.7. Да изразяват своето мнение за качеството на учебния процес по :” Правила и процедури за проучване на студентската оценка за качеството на преподаване в МК, утвърдени от АС.

ал.8. Да прекъсват обучението, както и да го продължават при условията, регламентирани в Правилата за учебната дейност на ТрУ.

ал.9. Да получават държавни и европейски стипендии, еднократни финансови помощи или да ползват кредит за издръжка на обучението съобразно действащото законодателство;

ал.10. Да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;

ал.11. Да получават своевременна информация по учебни, научни и финансови въпроси.

Правата, произтичащи от студентския статут не могат да се ползват през времето, когато обучението е прекъснато поради слаб успех или поради заминаване в чужбина по собствено желание.

2. Задължения

Чл.35. Получилите статут на студенти в МК се подчиняват на изискванията на ЗВО и на този Правилник. Студентите имат следните основни задължения:

ал.1. да посещават редовно всички предвидени в учебните планове учебни занятия;

ал.2. да се явяват добре подготвени на учебните занятия ;

ал.3. да полагат успешно изпитите си в определените срокове;

ал.4. с цялостното си поведение да утвърждават доброто име, авторитета и образователните традиции на МК и ТрУ

Всеки студент на МК, който наруши разпоредбите на ЗВО, на настоящия Правилник или с поведението си уронва престижа и доброто име на Колежа и Университета подлежи на следните санкции от Ректора:

- забележка,
- предупреждение
- последно предупреждение,
- отстраняване от Университета (за срок от 1 до 5 години) или
- изключване.

Орган за защита на общите интереси на обучаващите се в Университета, вкл. Медицински колеж, е Студентския съвет към ТрУ. Той се състои от представители на студентите и докторантите в Общото събрание на Университета.

3. Обучение в съкратени срокове

Чл.36.

ал.1. Всеки студент има право да завърши висшето си образование в съкратен срок, съгласно правила, приети от СК и ТрУ.

ал.2. Студентите, преминали към обучение в съкратени срокове, заплащат семестриални такси за пълния курс на обучение

4. Обучение по индивидуален учебен план

Чл.37. Преминаването към обучение по индивидуален учебен план се определя по ред и условия, определени от СК.

Глава VI. НАУЧНО – ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Чл.38. Организация на научно - изследователската дейност.

ал.1. Научните изследвания в МК са насочени към създаването на нови знания или научно - приложни продукти, както и за обосноваване и развитие на обучението в професионално направление „Здравни грижи“.

ал.2. Организацията и управлението на научно – изследователската дейност се регламентира в Правилника на ТрУ и други нормативни документи.

ал.3. Научните изследвания в МК се осъществяват по разработена и приета от СК план – програма.

ал.4. Научните изследвания и проекти по приоритетни области се насърчават с предимство от ТрУ.

ал.5. МК планира и провежда, съобразно интересите си съвместни научни конференции и изследователски проекти с други висши училища, научни организации и лечебни заведения в страната и чужбина.

ал.6. Проектите на МК, финансирани от държавния бюджет се одобряват в комисията по наука на МФ.

ал.7. Провеждането на научни изследвания е неделима част от дейността на академичния състав в МК.

ал.8. Студентски научни прояви в МК могат да бъдат организирани от студентския съвет на ТрУ съгласувано с ръководството на МК.

Чл.39. Финансиране на научно - изследователската дейност.

ал.1. Научните изследвания се финансират от субсидия от държавния бюджет, отпусната целево за обезпечаване на разработените проекти, от допълнителни средства, набирани по правилата за финансиране, съгласно чл.90 и 91 от ЗВО

ал.2. Средствата за научно – изследователска дейност се разпределят по разработена от СК план – програма.

ал.3. В ежегодният си отчет пред ОС на МК Директорът включва информация и за организацията, резултатите и разходите по проведената научно – изследователска дейност.

Глава VII. СИСТЕМА ЗА КОНТРОЛ И ПОДДЪРЖАНЕ КАЧЕСТВОТО НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ОЦЕНЯВАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Чл.40. ал.1. В МК се изгражда и поддържа система за качеството на обучение и оценка на преподавателския състав, съобразно изискванията на ЗВО (чл. 6, ал. 4) и Наръчника за качество на ТрУ. Системата действа чрез относително самостоятелна комисия "Качество на обучение и оценка на преподавателския състав". Избира се за срок от 3 години с численост и състав, утвърден от СК.

ал.2. При разработване система за контрол на качеството на учебния процес се вземат предвид следните критерии и механизми:

- обективни изпитни процедури;
- коректно изпълнение на учебните процедури от преподавателския състав;
- отношение на студентите към учебния процес;
- недопускане нарушение на приетите нормативни документи /в т.ч. Правилниците на ТрУ и МК/;
- обективно атестиране на преподавателския състав;
- провеждане периодични анкети на студенти и преподаватели по показатели, имащи отношение към учебния процес и пр..

ал.3. При оценка на преподавателския състав задължително се отчитат:

- изпълнение на норматива за учебна заетост;
- ниво на квалификация;
- преподавателски умения (съобразно анкети на студенти);
- обвързаност на учебния процес с научна дейност;
- издадена учебна литература;
- участие в научни сесии и всички допълнителни критерии, заложи в атестационни листи.

Чл.41. ал.1. Комисията "Качество на обучение и оценка на преподавателския състав" оценява комплексно приноса на всеки член от академичния състав за нехабилитирани лица веднъж на 3 години. Две поредни отрицателни атестации са основание за освобождаване от работа.

Чл.42. ал.1. Неотменен елемент на оценяване е проучване на студентското мнение.

ал.2. Проучване се извършва периодично чрез анонимно попълване на анкетна карта в присъствие на представител на комисията по качество на ТрУ.

ал.3. Анкетната карта е изработена от отдел "Качество на обучението" в ТрУ и утвърдена от АС.

В нея задължително фигурират въпроси относно:

- актуалност на учебния план (за студенти от последен курс),
- актуалност на дисциплината,
- оценка се дава и на преподаватели по дадена дисциплина - съответно на лекционен курс или практическо занятие,
- качество на учебната програма,
- необходимост от промяна.

Чл.43. Комплексната преподавателска работа получава следните степени на оценка: "незадоволителна", "добра" и "отлична" и се предоставя на всеки преподавател.

Чл.44. При "незадоволителна" оценка Директорът на МК изисква писмено становище на съответния преподавател или назначава комисия, която извършва проверка и докладва резултатите в СК. Окончателно решение взема Ректора по предложение на съответното звено.

Глава VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.45. За случаи, неуредени от настоящия Правилник, се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, ЗВО, Правилника за дейността на ТрУ, Правилата за учебна дейност на ТрУ и други действащи нормативни актове.

Чл.46. Символи и традиции.

ал.1. Символи на Колежа са - знаме с надпис – Медицински колеж – Стара Загора и емблема със стилизирано изображение на змия - символ на лечението и отворена книга – символ на знанието.

ал.2. Отличия в почетната наградна система на МК са почетни плакети, значки, медали и грамоти.

Чл.47. Настоящият Правилник е приет от Общо събрание на МК Протокол №14/ 28.09.2015г. и утвърден с решение на АС , Протокол № 38/01.10.2015 г. и влиза в сила от деня на приемането му.

Чл.48. Настоящия правилник да стане достояние на всички студенти и служители.