

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЯ
УНИВЕРСИТЕТ**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат устройството, дейността, управлението и финансирането на Лесотехническият университет (ЛТУ), взаимоотношенията между звената му, правата и задълженията на академичния състав, студенти, докторанти, специализанти и служители. Той е разработен на основата на Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагане на ЗРАСРБ, както и на действащите нормативни актове.

Чл. 2. ЛТУ е създаден като самостоятелно висше учебно заведение с указ на Президиума на Народното събрание от 12.01.1953 г. с наименование Висш лесотехнически институт и с решение на 37-ото Народно събрание е преобразуван в Лесотехнически университет със седалище гр. София (Държавен вестник бр. 68/1995 г.).

Чл. 3. (1) ЛТУ е държавно висше училище със статут на юридическо лице.

(2) ЛТУ подготвя специалисти с висше образование със степени „бакалавър“, „магистър“ и „доктор“ по специалностите, изучавани в съответните основни области на науката в ЛТУ – природни, технически и обществени, като за целта:

1. разполага с академичен състав на основен трудов договор, който по всяка специалност води не по-малко от половината от аудиторните и практическите занятия, като хабилитираните лица в него четат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните курсове;

2. осигурява на академичния състав, на студентите и на докторантите условия за отпечатване на научни трудове, учебници, монографии, както и за реализация на присъщи творчески изяви;

3. притежава библиотека и други средства за информационно обслужване на обучението и научните изследвания;

4. разполага с материална база, която осигурява практическото обучение;

5. поддържа международни контакти при обучението и научноизследователската си дейност;

6. разполага с университетски информационен център за административно обслужване на студентите и докторантите.

Чл. 4. В изпълнение на основната си функция по чл. 3 ЛТУ решава следните основни задачи:

1. Разработва и въвежда система за управление на качеството на образованието и на научните изследвания, като във вътрешната оценка се включва и проучване на студентското мнение.

2. Организира и провежда следдипломно обучение и специализация на завършили специалисти с висше и средно образование и курсове за професионална квалификация.

3. Осъществява научноизследователска дейност, насочена към развитието на нови научни знания и постижения, и създава съвременна база за обучение и за комплексни изследвания.

4. Развива международно сътрудничество в областта на науката и образованието със сродни институции в чужбина, сключва договори и членува в международни организации.

5. Осъществява на територията на ЛТУ и звената му и научно-производствена дейност по добив и преработване на дървесина, създаване на горски и земеделски култури, ловен туризъм, ветеринарномедицинско и агрономическо обслужване и други дейности в съответствие със спецификата на Университета.

Чл. 5. (1) ЛТУ осъществява дейността си въз основа на предоставената му държавна собственост, изградена собствена материална база, държавна субсидия, такси, спонсорство, дарения и други приходи, регламентирани в одобрения самостоятелен бюджет на Университета.

(2) Таксите по ал. 1 се определят от Министерския съвет или от Академичния съвет (АС) и са във връзка с издръжката на обучението и с административното обслужване на студентите.

Чл. 6. (1) (ДВ, бр. 48 от 2004 г.) ЛТУ издава диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование, европейско дипломно приложение, свидетелство за професионална квалификация и други основни документи, определени с наредба, приета от Министерския съвет.

(2) (ДВ, бр. 48 от 2004 г.) Европейско дипломно приложение по ал. 1 се получава от лицата при заявено искане.

Чл. 7. ЛТУ осъществява цялостната си дейност съобразно със законите на страната и на принципите на академичната автономия, която включва академични свободи, академично самоуправление и неприкосновеност на територията му.

Чл. 8. Дейността на ЛТУ е независима от политически партии и идеологии. В сградите на ЛТУ и принадлежащата му територия не може да се извършва партийнопропагандна и религиозна дейност.

ГЛАВА ВТОРА

УЧЕБНА, НАУЧНА И ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

Чл. 9. (1) Учебно-научната структура на ЛТУ включва основни и обслужващи звена и филиали.

(2) Основни звена са факултетите, департаментите, институтите и коледжите. Мандатът на органите на управление на основните звена не се прекъсва при провеждането на частични избори. Мандатът на допълнително избраните членове се прекратява с изтичане на мандата на органа.

(3) Основните звена по ал. 2, с изключение на департаментите, се откриват, преобразуват и закриват от _____ въз основа на искане на Академичния съвет и/или по предложение на министъра на образованието, младежта и науката.

(4) Към всеки факултет се сформират катедри като звена на факултетите.

(5) Обслужващи звена в ЛТУ са:

1. Научноизследователски сектор (НИС) и звената към него.

2. Библиотека, музей с научен архив и други звена за информационно обслужване.

3. Информационен център на ЛТУ за административно обслужване на докторанти и студенти.
 4. Отдел за развитие на академичния състав на ЛТУ.
 5. Център за продължаващо обучение.
 6. Университетски компютърен център.
 7. Център за дистанционно обучение.
 8. Център за насърчаване на предприемачеството.
 9. Учебно-опитни горски стопанства (УОГС) и звената към тях.
 10. Учебно-производствена база по дървообработване (УОГС – Юндола);
 11. Учебно-производствена база за производство на мебели (ЛТУ – София)
 12. Учебно-опитно поле (УОП) – Враждебна за извършване на учебна, научна и производствено-земеделска дейност.
 13. Учебно-спортна база „Несебър”.
 14. Дирекция „Студентски столове и общежития”.
 15. Издателска къща (ИК).
 16. Научно-образователни звена и лаборатории:
 - а) Ботаническа градина с оранжерии (БГО).
 - б) Ветеринарномедицинска клиника.
 - в) Лаборатория по екология и опазване на околната среда (ЕООС).
 - г) Лаборатория по биотехнология и молекулярна генетика.
 - д) Проблемна научноизследователска лаборатория по модифициране на дървесината (ПНИЛ по МД).
 - е) Лазерна лаборатория (ЛЛ).
 - ж) Учебно-производствена база по дървообработване.
 - з) Учебно-производствена база по металообработване.
 - и) Специализирани учебни лаборатории към катедрите.
- Чл. 10.** Академичният съвет на ЛТУ създава, преобразува и закрива департаменти, катедри и обслужващи звена.

Г Л А В А Т Р Е Т А У П Р А В Л Е Н И Е

- Чл. 11.** (1) Органи за управление на ЛТУ са Общото събрание (ОС), Академичният съвет (АС) и ректорът.
- (2) Органите за управление на ЛТУ се избират с четиригодишен мандат.
- (3) (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2004 г.) Заседанията на колективните органи за управление на ЛТУ и на неговите основни звена са редовни, ако присъстват две трети от списъчния състав на членовете им. При определяне на кворума от списъчния състав се изключват лицата в отпуск при временна нетрудоспособност, 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 броя на лицата в списъчния състав. Решенията на колективните органи за управление се вземат с обикновено мнозинство, освен в случаите на промяна на Правилника на ЛТУ и при преждевременно освобождаване на ректора, зам.-ректорите, деканите и ръководителите на звена, както и членовете на АС и ФС, за което се изисква мнозинство от списъчния състав. При про-

мени в броя на членовете на колективния орган, водещи до нарушаване на определените в закона и в правилниците квоти, преди следващото заседание се провеждат частични избори.

(4) Мандатът за органите на управление не се прекъсва при провеждането на частични избори. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане мандата на органа, в който са избрани.

(5) Правомощията на ректора се прекратяват с мандата на Общото събрание, което го е избрало. Той изпълнява функциите си до избора на нов ректор, но не повече от два месеца.

(6) Лицата, избрани на ръководните длъжности ректор, декан и техните заместници, не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност.

(7) Мандатът на лицата по ал. 6, както и на членовете на Академичния съвет и на факултетните съвети, се прекратяват предсрочно при следните случаи:

1. По тяхно желание.

2. Отзоваване преди изтичането на мандата с решение на органа, който ги е избрал, прието с мнозинство – повече от половината от списъчния му състав.

(8) При преждевременно освобождаване на лицата по ал. 6 и 7, органът, който ги е избрал, провежда частичен избор в срок до 2 месеца.

(9) При преждевременно освобождаване за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от 2 години.

(10) За ректор и декани се избират хабилитирани лица, които след избора заемат длъжността на основен трудов договор с ЛТУ.

Чл. 12. (1) Орган за вътрешен контрол върху дейността на ЛТУ е Контролният съвет.

(2) Контролният съвет се състои от председател, зам.-председател и членове, от които един е представител на Студентския съвет, а останалите са хабилитирани лица. Членовете на Контролния съвет не могат да бъдат:

1. Членове на Академичния съвет на ЛТУ.

2. Зам.-ректори, декани и директори на основните звена в ЛТУ.

(3) Контролният съвет осъществява дейността си съгласно Правилник, приет от Общото събрание на ЛТУ.

Чл. 13. (ЗВО, чл. 35а, 35б, 35в) (1) За осъществяване на ефективно и прозрачно управление и за предоставяне на качествено образование, ЛТУ се подпомага от Съвет на настоятелите.

(2) Съветът на настоятелите на ЛТУ се състои от 7 члена – дарители на ЛТУ, личности с активна обществена позиция, представители на работодатели, на съсловни, браншови и професионални организации, по един представител на студентския съвет и на министъра на образованието, младежта и науката.

(3) Не могат да бъдат членове на Съвета на настоятелите на ЛТУ:

1. президентът, вицепрезидентът, народни представители, министри, заместник-министри, председатели на държавни агенции и техните заместници, членове на държавни комисии, изпълнителни директори на изпълнителни агенции и техните заместници, областни управители, заместник областни управители, общински съветници, кметове, заместник-кметове, кметски наместници, ръководители на държавни институции, създадени със закон или с акт на Министерския

съвет, които имат функции във връзка с осъществяването на изпълнителната власт, и техните заместници;

2. членове на ръководни органи на политически партии и синдикални организации;

3. членове на академичния състав и административния персонал на ЛТУ, с изключение на лицата, заемали длъжността ректор на ЛТУ.

(4) Петима от членовете на Съвета на настоятелите се избират от Академичния съвет по предложение на ректора, а останалите двама се определят съответно от министъра на образованието, младежта и науката и от студентския съвет.

(5) Съветът на настоятелите на ЛТУ избира председател измежду своите членове.

(6) Съветът на настоятелите на ЛТУ дава становище по:

1. основни въпроси, свързани с развитието на ЛТУ;

2. проекта на мандатната програма;

3. проекта на бюджет на ЛТУ;

4. проекти за приемане, изменение и допълнение на правилника на ЛТУ;

5. проектите на предложенията по чл. 21, т. 6 и 16 за броя на приеманите за обучение студенти и докторанти и за размера на таксите за кандидатстване и за обучение;

6. годишния доклад за състоянието на ЛТУ, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на ЛТУ, годишния финансов отчет и отчета за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета;

7. предложения за учредяване на стипендии от ЛТУ.

(7) Съветът на настоятелите на ЛТУ приема правила за своята работа.

(8) Съветът на настоятелите на ЛТУ заседава не по-малко от веднъж на три месеца. Заседанията се свикват от председателя на съвета по негова инициатива, по искане на всеки от членовете или на ректора на ЛТУ.

(9) Членовете на Съвета на настоятелите на ЛТУ не получават възнаграждение за дейността си.

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 14. (1) Общото събрание е колективен орган за управление на ЛТУ.

(2) Общото събрание на ЛТУ се състои от представители на академичния състав, работещи на основен трудов договор, на административния персонал, на студентите и докторантите от всички звена.

(3) Представителите по предходната алинея се избират по ред, определен от Академичния съвет.

(4) Хабилитираните преподаватели са не по-малко от 70 %, а представители на студентите и докторантите – не по-малко от 15 % от състава на Общото събрание. Останалите членове от списъчния състав са от нехабилитирани преподаватели, административен персонал и представители на УОГС.

(5) Общото събрание се представлява от неговия председател.

Чл. 15. (1) Общото събрание на ЛТУ се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Академичния съвет, по искане на ректора или на 1/4 от списъчния състав на Общото събрание.

(2) Заседанието на ОС се обявява писмено не по-късно от 7 дни преди датата на провеждането му. В същия срок на членовете му се предоставя дневният ред.

(3) При определяне кворума на Общото събрание се изключват лицата в отпуск поради временна нетрудоспособност, бременност, раждане, осиновяване и отглеждане на малко дете или в командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от една четвърт от броя на лицата в списъчния състав. Събранието има кворум, ако присъстват най-малко 2/3 от редуцирания състав.

(4) При липса на кворум заседанието на ОС се отлага с 15 минути. Ако и тогава няма кворум, се насрочва следващо заседание най-късно след 14 дни.

(5) Общото събрание взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите с изключение на приемане на Правилника за дейността на ЛТУ, когато се правят промени в него и когато се освобождават ректорът или членове на АС, за което се изисква мнозинство по списъчния състав на Общото събрание.

Чл. 16. (1) Основни функции на Общото събрание:

1. Избира за срока на мандата си с тайно гласуване председател и зам.-председател на Общото събрание измежду хабилитираните членове.

2. Определя числеността на Академичния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове с обикновено мнозинство от присъстващите на Общото събрание. С тайно гласуване също така се освобождават неговите членове с мнозинство от списъчния състав на ОС.

3. За членове на АС на ЛТУ се избират кандидатите, получили повече от половината от гласовете на присъстващите членове на ОС и класирали се в границите на определената за тях квота, съобразно с броя на получените гласове. Квотата се определя от действащия АС. Когато съставът на АС не се попълни при първото гласуване, изборът се повтаря до окончателното попълване на състава. За всяка незаета квота на избор се предлагат две лица, които са имали най-много положителни гласове при предходното гласуване.

4. Приема или изменя Правилника за дейността на ЛТУ, Правилника за развитие на АС на ЛТУ, както и взема решение за съотношението на заемащите академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ в ЛТУ, съгласно приетите нормативи за учебна заетост и съобразени със спецификата на образователната и научноизследователската дейност по направления и специалности в структурните звена.

5. Обсъжда годишния доклад на ректора за състоянието на ЛТУ и дейността на АС.

6. Избира и освобождава с тайно гласуване ректор.

7. Определя броя на членовете на Контролния съвет и избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател, зам.-председател и членове на Контролния съвет.

8. Изслушва доклада на Контролния съвет най-малко веднъж годишно и взема становище.

АКАДЕМИЧЕН СЪВЕТ

Чл. 17. Академичният съвет е колективен орган за ръководство на учебната и научната дейност на ЛТУ.

Чл. 18. (1) В Академичния съвет се включват хабилитирани преподаватели и представители на нехабилитираните преподаватели, докторанти, студенти и служители по квоти, възприети от ОС. В определената от Общото събрание чис-

леност на АС без избор се включва ректорът. АС е в състав от 25 до 45 члена, които трябва да са на основен трудов договор с ЛТУ.

(2) Заместник-ректорите и деканите участват в заседанията на АС с право на съвещателен глас, ако не са избрани от ОС за негови членове.

(3) Не по-малко от 70% от наличния състав на Академичния съвет са хабилитирани лица, а представителите на студентите и докторантите – 15% от състава на Академичния съвет. Останалата част се допълва от нехабилитирани преподаватели и служители.

Чл. 19. (1) Академичният съвет се свиква на заседание не по-малко от три пъти за всеки отделен семестър. Право за свикване на АС имат ректорът и не по-малко от една четвърт от членовете му, потвърдили това с личните си подписи.

(2) Заседанията на АС се ръководят от ректора и са законни, ако присъстват 2/3 от списъчния състав на членовете му.

(3) АС взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите чрез явно гласуване, с изключение на отзоваването на зам.-ректорите, за което се изисква мнозинство от списъчния му състав, и чрез тайно гласуване.

Чл. 20. (1) Членовете на АС се уведомяват писмено не по-късно от 7 дни преди заседанията, като им се предоставя проект за дневния ред и материалите по въпросите, които ще бъдат обсъждани.

(2) Ако на обявената дата липсва необходимият кворум, в срок от 14 дни се насрочва ново заседание. То е законно, ако членовете му са редовно призовани и присъстват не по-малко от 2/3 от списъчния състав.

Чл. 21. Основни функции на Академичния съвет:

1. Осъществява колективното ръководство на учебната и научната дейност на Университета и изпълнението на решенията на ОС.

2. Определя образователната политика на ЛТУ, приема мандатната програма и контролира нейното изпълнение. Утвърждава състава на комисиите към АС по: „Актуализиране на нормативната база“; „Бюджета и щата на ЛТУ“ „Развитието на академичния състав на ЛТУ“; „Административно-стопанските въпроси“; „Качеството на обучението“; „Стипендии и общежития“; „Научноизследователската дейност“; „Издателската дейност и реклама“.

3. Приема ежегоден отчет за резултатите от дейността на ЛТУ и годишен доклад с финансовите и натуралните показатели. (ЗВО 2007, чл. 30 (1) т. 2.).

4. Приема бюджета на ЛТУ и контролира неговото изпълнение чрез утвърждаване на финансовите отчети.

5. Приема организационната структура на ЛТУ и взема решения за създаване, преобразуване и закриване на катедрите и на обслужващите звена на ЛТУ. Предлага до висши инстанции образуването на нови или закриването на съществуващи факултети, филиали, институти и колежи.

6. Определя специалностите, формите и степените, по които се провежда обучението, и прави предложение за броя на приеманите студенти и докторанти (ЗВО 2007, чл. 30 (1) т. 4). Приема основните насоки за подобряване подготовката и повишаване квалификацията на специалистите с висше образование.

7. Утвърждава квалификационните характеристики и учебните планове за подготовка на специалисти по образователните степени или ги връща във ФС за ново разглеждане.

8. Утвърждава система за управление на качеството на обучение и за оценяване на академичния състав на ЛТУ и осъществява контрол по нейното прилагане и усъвършенстване.

9. Определя научната политика на ЛТУ и решава основните въпроси на организацията и съдържанието на научноизследователската дейност.

10. Определя структурния състав на Общото събрание и организира избора на неговите членове.

11. Определя кадровата политика на ЛТУ, одобрява длъжностните характеристики на академичния състав и приема наредба за атестирането му.

12. Избира и освобождава с тайно гласуване зам.-ректори по предложение на ректора.

13. Взема решение за участие в сдружения с висши училища и научни организации.

14. Присъжда почетните звания на ЛТУ, в съответствие с приети правила.

15. Приема правилници за учебната, научната и други дейности на ЛТУ.

16. Предлага на министъра на образованието и науката размера на таксите за кандидатстване и за обучение на студенти и докторанти (ЗВО 2007, чл. 30 (1) т. 12). Определя таксите за платената форма на обучение – степените „магистър” и „доктор”, и за административното обслужване на лица, които не са студенти.

17. Определя нормативи за преподавателска натовареност на академичния състав (ЗРАС чл. 24 и чл. 29 и ПЗРАС чл. 55).

18. Избира членове на съвета на настоятелите (ЗВО 2007, чл. 30 (1) т. 16).

РЕКТОР

Чл. 22. За ректор се избира хабилитирано лице, което е на основен трудов договор в ЛТУ.

Чл. 23. (1) На заседанието на ОС всеки негов член може да предлага кандидатури за ректор.

(2) Кандидатите за ректор имат право да обявяват в срок до 1 месец преди провеждането на избора своите предизборни платформи пред колектива на ЛТУ.

(3) След като приключи издигането на кандидатури, лицето лично изявява желанието си за участие в избора или си прави самоотвод. Самоотводът не се гласува.

(4) Кандидатите за ректор представят пред ОС своята платформа.

(5) Избран за ректор се счита кандидатът, получил най-много гласове, но не по-малко от половината от гласовете на присъстващите членове на ОС.

(6) Когато кандидатите са няколко и никой от тях не е получил необходимото мнозинство, изборът се повтаря веднага, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове при първото гласуване. И при този случай за ректор се счита избран този, който е получил повече от половината от гласовете на гласувалите членове на ОС.

(7) В случай, че не бъде избран ректор по реда, посочен в ал. 6, се провежда ново Общо събрание за избор на ректор, на което се издигат наново кандидатури.

Чл. 24. (1) Ректорът встъпва в длъжност веднага след обявяването на избора и заема длъжността на основен трудов договор, сключен с председателя на ОС по чл. 107 от Кодекса на труда. При освобождаване на длъжността преди изти-

чането на мандата, на основание чл. 24 ал. 4 и чл. 31 ал. 2 и ал. 3 от ЗВО, изборът на нов ректор за останалото време на мандата се извършва по реда на чл. 22 и чл. 23.

(2) Ректорът не може да заема друга изборна административна длъжност в ЛТУ.

(3) След изтичане на двумесечния срок по чл. 11, ал. 5, както и в случаите на ал. 6 и ал. 7 от същия член, ректорът не представлява ЛТУ и не може да упражнява правомощията си.

Чл. 25. Основни функции на ректора:

1. Ръководи цялостната дейност на ЛТУ в съответствие със Закона за висшето образование и решенията на Общото събрание, Академичния съвет и Правилника за дейността на ЛТУ.

2. Представява ЛТУ пред обществото, държавата и трети лица.

3. По право е член и председател на Академичния съвет.

4. Сключва и прекратява трудови договори с работещите в ЛТУ.

5. Решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти, съгласувано със съответните декани.

6. Решава окончателно всички въпроси по зачисляването и отчисляването на докторанти и специализанти по предложение на факултетните съвети.

7. Командирова в страната и чужбина по установения ред научнопреподавателски кадри, докторанти, студенти, специализанти и служители.

8. Утвърждава с подписа си всички документи, отчети и планове, сключва сделки, договори и споразумения.

9. Осъществява връзки с чуждестранни организации относно предмета на дейност на Университета, с други университети, БАН, ССА, НАОА, специализираните комисии в Народното събрание, министерства, агенции и др.

10. Осъществява връзки с представителите на централните масмедии, с ръководствата на студентските общности и с ръководствата на синдикалните организации.

11. Участва в заседанията на Съвета на ректорите на висшите училища в България.

12. Предлага на АС кандидатурите на хабилитирани преподаватели за избор на заместник-ректори.

13. Разпорежда и отговаря за целесъобразното разходване на бюджета и централизираните фондове.

14. Решава възникналите спорове и разногласия между звената и служители по подадени до него молби и жалби.

15. Утвърждава учебните и научните планове.

16. При необходимост може да свиква колективните органи за управление на основните звена на висшето училище

17. Назначава за срок от три месеца на незаетите изборни длъжности „временно изпълняващ длъжността”.

18. Изпълнява други функции, произтичащи от законите или от решенията на Академичния съвет и Общото събрание.

19. Подготвя и предлага за приемане от Академичния съвет на годишния отчет на ЛТУ и годишния доклад с финансовите и натуралните показатели, както и на резултатите от функционирането на вътрешната система за управление качест

ството на обучение. Отчетите и годишните доклади с финансовите и натуралните показатели се публикуват в тримесечен срок от приемането им (ЗВО 2007, Чл. 32 (1) т. 5).

Чл. 26. (1) Основни функции на заместник-ректора:

1. Подпомага дейността на ректора и има право да го представлява в случаите, когато е упълномощен от него.

2. Организира и носи отговорност за работата на определено направление в дейността на ЛТУ.

3. Участва в заседанията на АС с право на съвещателен глас, ако не е избран за негов член от Общото събрание.

(2) Мандатът на заместник-ректора приключва заедно с мандата на ректора, който го е предложил за избор от АС.

(3) Когато отсъства ректорът, един от заместник-ректорите, на когото е възложено със заповед, изпълнява неговите задължения.

Чл. 27. (ДВ, бр. 41 от 2007 г.) (1) Помощник-ректорът подпомага ректора по въпроси, свързани с административното и финансовото управление, както и с управлението на имуществото на висшето училище.

(2) Помощник-ректорът се назначава от ректора след конкурс и избор от АС.

Чл. 28. (1) При изпълнение на своите функции ректорът се подпомага от Ректорския съвет, който е съвещателен орган.

(2) Ректорският съвет се състои от заместник-ректорите, деканите, помощник-ректора и от длъжностни лица, определени от ректора в зависимост от естеството на разглежданите въпроси.

ФАКУЛТЕТ

Чл. 29. (1) Факултетът е основно звено на ЛТУ, обединяващо катедри за обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко професионални направления от областите на науката, по които ЛТУ е акредитиран да провежда обучение, което:

1. Разполага с не по-малко от 40-членен академичен състав на основен трудов договор с ЛТУ, от който хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70% от лекционните курсове.

2. Поддържа активни международни контакти по въпросите на обучението и научноизследователската дейност.

(2) Органите за управление на факултета са Общото събрание, Факултетният съвет и деканът. Те имат мандат 4 години. Мандатът им не се прекъсва при провеждане на частични избори.

Чл. 30. (1) Общото събрание на факултета се състои от членовете на академичния състав на основен трудов договор, от представители на административния персонал, на студентите и докторантите във факултета. Членовете на академичния състав са най-малко 70 % от състава на Общото събрание, а броят на студентите и докторантите е не по-малък от 15% от състава на ОС.

(2) Структурният състав на Общото събрание се определя от Факултетния съвет в съответствие с ал. 1.

(3) Общото събрание на факултета:

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и зам.-председател от хабилитираните си членове.

2. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за декан на факултета.
3. Определя числения състав на Факултетния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове.

4. Обсъжда и приема годишния доклад на декана за преподавателската и научно-творческата дейност във факултета и за неговото състояние.

5. Представява се от неговия председател.

(4) Общото събрание на факултета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Факултетния съвет, по искане на декана или на 1/4 от списъчния му състав.

Чл. 31. (1) Факултетният съвет се състои от не по-малко от 25 членове и включва представители на академичния състав на основен трудов договор с Университета, студенти и докторанти. Не по-малко от 3/4 от членовете на Факултетния съвет са хабилитирани лица.

(2) Факултетният съвет:

1. Избира с тайно гласуване заместник-декани по предложение на декана.

2. Избира с тайно гласуване гост-преподаватели по предложение на катедрите и ги предлага на ректора за сключване на договор.

3. Утвърждава с тайно гласуване ръководителите на катедри.

4. Предлага на Академичния съвет:

а) Удължаване на срока на работа на преподаватели, навършили 65-годишна възраст, след тайно гласуване;

б) проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена към факултета;

в) проекти на учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности;

г) обявяване на конкурси за длъжностите на академичния състав.

5. Провежда избори за заемане на конкурсните академични длъжности.

6. Предлага на ректора на ЛТУ за освобождаване от длъжност на преподаватели по чл. 92, ал. 1, т. 6, както и отнемане на научна степен в съответствие с ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав в ЛТУ.

7. Прави предложения пред Общото събрание на факултета и/или органите за управление на ЛТУ по въпроси, свързани с дейността и състоянието на факултета.

8. Приема учебната документация на специалностите – квалификационни характеристики по степени на обучение, учебни планове и учебни програми по дисциплините, за чието преподаване отговаря факултетът, както и индивидуалните планове за обучение на студенти, докторанти и специализанти.

9. Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав.

10. Препоръчва за отпечатване научни трудове, учебници, монографии и други творчески постижения в Издателската къща при ЛТУ.

11. Обсъжда и приема окончателните резултати от атестирането на членовете на академичния състав на факултета и ги предлага на ректора за решение.

12. Обсъжда, дава препоръки и взема решение по дейността на факултетните звена.

13. Взема становище по финансовите въпроси на факултета.

14. Приема годишния отчет за преподавателската и научната дейност във факултета;

15. Когато обявените конкурси не са се състояли или не са приключили успешно и в случаите, които могат да доведат до отлагане на учебни занятия, Факултетният съвет по предложение на катедрите, може да възложи еднократно за срок до една учебна година воденето на занятията от други лица.

16. Обсъжда плановете за подготовка и квалификация на академичния състав и предлага програми за специализации.

17. Взема решения с явно гласуване за специализации на академичния състав за повече от три месеца извън ЛТУ и за ползване на служебен отпуск за творческо развитие за срок до една академична година на всеки седем години.

18. Обсъжда и одобрява програмите за практическото обучение на студентите.

19. Взема решения и провежда избори по процедури за получаване на научни степени и за заемане на академични и преподавателски длъжности по научни направления, в съответствие със ЗВО, ЗРАСРБ, Правилника на прилагане на ЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав в ЛТУ.

20. Взема решение за покана на учени и преподаватели от страната и чужбина за извършване на научно-преподавателска дейност като гост-преподаватели и хонорувани преподаватели.

21. Взема и други решения, свързани с дейността на факултета.

(3) Заседанията на ФС са законни при присъствие на 2/3 от броя на редуцираните членове и решенията се взимат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието.

(4) Към Факултетния съвет, по негово решение, може да се създават различни помощни комисии (по учебната работа, по контрола на качеството на обучение, по научноизследователската работа, по атестирането и други).

Чл. 32. (1) Факултетът се ръководи от декан, който е хабилитирано лице от същия факултет и работи в Университета на основен трудов договор.

(2) Деканът представлява факултета пред АС, ректора, пред външни лица и организации по предмета на дейността му и изпълнява решенията на АС, ОС на факултета и ФС.

(3) Мандатът на декана е четири години, като едно и също лице не може да бъде избрано за повече от два последователни мандата. Деканът не може да заема друга изборна административна длъжност в ЛТУ. Деканът може да бъде освободен от ОС по негово искане или да бъде отзован по предложение на членовете на ОС на факултета, за което се изисква мнозинство от списъчния състав.

(4) За своята дейност по цялото ръководство на факултета деканът отговаря пред ректора и се отчита пред Общото събрание на факултета.

Чл. 33. Деканът изпълнява следните основни задачи:

1. Председателства Факултетния и Деканския съвет и осигурява изпълнението на техните решения.

2. Ръководи, организира и контролира учебната, научноизследователската, административната и други дейности на факултета.

3. Ръководи записването на студентите, заверката на семестрите, признава положените от тях изпити, разрешава отсъствия, прекъсване и презаписване и прави предложения пред ректора за отстраняване на студентите от ЛТУ.

4. Прави предложение пред ректора за преместване на студентите от една в друга специалност между факултетите и в рамките на факултета, съгласно с утвърдените планови бройки по дадена специалност.

5. Осигурява и контролира подготовката и развитието на научнопреподавателските кадри във факултета.

6. Прави предложения до ръководството на Университета за създаване на специализации и следдипломни квалификации към съответните специалности.

7. Предлага на Академичния съвет изменение в структурата на факултета.

8. Отговаря за атестирането на научнопреподавателските кадри и служителите във факултета.

9. Подписва съвместно с ректора дипломите за завършено висше образование.

10. Решава въпросите по жалби и ги внася за одобрение във ФС.

11. Прави предложение пред ФС за избор на зам.-декани на факултета и им възлага да отговарят за отделни направления в дейността на факултета.

12. Утвърждава планове, програми, отчети и друга оперативна документация на катедрите.

13. Съгласува отпуските, командировките и други предложения при отсъствие на ръководителя на катедрата.

14. Информира катедрите за решенията, взети на заседанията на АС, ФС и РС.

15. Подготвя и подписва академични справки на студентите от факултета.

Чл. 34. В своята оперативна дейност деканът се подпомага от Деканския съвет, който е съвещателен орган, в чийто състав влизат заместник-деканите, ръководителите на катедри и други лица, определени от декана според разглеждания въпрос.

КАТЕДРА

Чл. 35. Катедрата е звено в състава на факултет, което осъществява учебната и научноизследователската дейност по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор с ЛТУ.

Чл. 36. (1) Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет (КС) и ръководителят на катедра.

(2) Катедреният съвет се състои от членовете на академичния състав в катедрата, които работят на основен трудов договор в ЛТУ.

(3) Катедреният съвет се свиква на заседание от ръководителя на катедрата поне веднъж месечно или по писмено искане на най-малко 1/4 от членовете му.

(4) Заседанията на КС са законни, ако присъстват най-малко 2/3 от членовете му. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите с явно гласуване. За избор на ръководител на катедрата гласуването е тайно.

Чл. 37. Правомощията на Катедрения съвет са:

1. Избира с тайно гласуване ръководител на катедрата и го предлага на ФС за утвърждаване.

2. Отговаря за качеството на учебния процес, за развитието и повишаването на квалификацията на научнопреподавателския състав, за поддържането, обогатяването и пълноценното използване на материалната база.

3. Обсъжда учебните планове и програми, организацията на учебния процес и прави предложения до ФС за обявяване на конкурси за хабилитирани и нехабилитирани преподаватели и докторанти.

4. Приема планове и отчети за учебната, научноизследователската и внедрителската дейност.

5. Обсъжда и утвърждава темите за дипломни работи.

6. Обсъжда дисертации и хабилитационни трудове и провежда вътрешни защити.

7. Прави предложения за обявяване на конкурси за: прием на докторанти; заемане на академични длъжности; хонорувани преподаватели; гост-преподаватели; удължаване срока на трудовия договор на преподаватели, навършили 65-годишна възраст; избор на състав на научни журита по обявени от катедрата конкурси.

8. Обсъжда индивидуалните планове на докторанти и специализанти и предлага научните им ръководители.

Чл. 38. (1) Ръководителят на катедрата е лице, хабилитирано в съответното научно направление на катедрата, което се избира с тайно гласуване за срок от четири години. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с ректора на ЛТУ.

(2) Мандатът на ръководителя на катедрата е 4-годишен и съвпада с мандата на ФС.

(3) Ръководителят на катедрата може да бъде освободен по негово искане или отзован преди изтичане на мандата му с решение на Катедрения съвет чрез тайно гласуване, утвърдено от ФС.

Чл. 39. Правомощията на ръководителя на катедра са:

1. Организира, ръководи и контролира цялостната работа на катедрата и я представлява пред декана и ФС.

2. Отговаря за правилното разпределение на учебната работа между преподавателите.

3. Отговаря за своевременното актуализиране на учебните планове и програми, които след обсъждане и приемане от Катедрения съвет представя в Деканата.

4. Председателства заседанията на Катедрения съвет.

5. Прави предложения за командировки, специализации, повишаване на квалификацията, повишаване в научна степен или академична длъжност, отпуски, стимулиране и санкциониране на научнопреподавателския и помощния персонал.

6. Отговаря за състоянието на материално-техническата и учебната база, за дисциплината на преподавателите и помощния персонал на катедрата.

7. Отговаря за навременното информироване на членовете на катедрения колектив за решенията и изискванията на ръководството на факултета и Университета, като контролира тяхното изпълнение.

8. Подписва изходящата кореспонденция на катедрата.

9. Определя свой заместник при продължителни отсъствия, който решава текущи въпроси.

ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА

Чл. 40. (1) Обслужващите звена по чл. 9 ал. 5 осъществяват своите функции в съответствие с вътрешните правилници и правила, приети от Академичния съвет на ЛТУ.

(2) Финансово звената по ал. 1 се осигуряват от бюджета и се подпомагат със средствата от реализацията на продуктите от тяхната дейност.

(3) За дейността на лабораториите към катедрите отговарят ръководителите на катедри, а за останалите обслужващи звена – съответните ръководители.

Чл. 41. (1) Отделът за развитие на академичния състав на ЛТУ изпълнява следните основни функции:

1. Следи за стриктно изпълнение на графика и Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилника за неговото прилагане, както и изискванията в Правилника за развитие на академичния състав на ЛТУ.

2. Участва като техническо лице в работата на научните журита и изготвя цялата документация, свързана с тяхната работа.

3. Подготвя и публикува на Интернет страницата на ЛТУ информацията по обявените процедури за получаване на научни степени и по обявените конкурси за заемане на академични длъжности.

4. Води регистър на издадените дипломи за образователната и научна степен „доктор” и за научната степен „доктор на науките”, както и за заемането на академичните длъжности в ЛТУ и съхранява необходимата документация.

(2) Отделът осъществява своите функции в съответствие с вътрешен правилник, приет от Академичния съвет на ЛТУ.

Чл. 42. (1) Органи за управление на учебните опитни горски стопанства са директорът и Стопанският съвет.

(2) Органите за управление по преходната алинея имат правата и задълженията, предвидени в Правилника за устройството и дейността на УОГС, Кодекса на труда и други нормативни актове.

(3) Директорът на УОГС се назначава от ректора след обявен конкурс и избор от АС. Заместник-директорите и главният счетоводител се назначават от ректора след проведен конкурс и съгласувано с директора на УОГС.

(4) Факултетът по горско стопанство осъществява методическото ръководство на УОГС. Методическото ръководство на УОГС се регламентира с Правилника за устройството и дейността им.

(5) Факултетът по горска промишленост осъществява методическо ръководство на учебно-производствените бази по дървообработване и производство на мебели към ЛТУ и УОГС. Методическото ръководство се регламентира с Правилника за устройството и дейността им.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В ЛТУ

Чл. 43. (1) Учебният процес в ЛТУ се провежда в основните звена и филиалите на висшето училище, разкрити по реда на чл. 9, ал. 3, и чл. 10.

(2) Учебният процес в ЛТУ се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес.

Чл. 44. (1) Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части.

(2) Всяка част следва да включва минимум 15 академични часа аудиторна заетост. Академичният час е с продължителност 45 минути.

КВАЛИФИКАЦИОННИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО СТЕПЕНИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 45. (1) Квалификационната характеристика на специалността и степента на обучение дават информация за обсега и нивото на придобиваната квалификация от завършващите студенти, за работите, които могат да изпълняват, и длъжностите, които могат да заемат.

(2) Квалификационната характеристика за всяка нова специалност се разработва от комисия, назначена със заповед на ректора.

(3) Проектът за квалификационната характеристика за новоразкриваща се специалност се съгласува с организации, които ще използват завършилите специалисти, след което се разглежда на заседание на Факултетния съвет. Академичният съвет обсъжда и приема проектохарактеристиката, след което я изпраща на НАОА и МОМН за утвърждаване.

Чл. 46. (1) Системата на обучение в ЛТУ след завършено средно образование се състои от следните степени:

1. Образователно-квалификационна степен „бакалавър”, за придобиването на която се изискват не по-малко от 240 кредита и минимален срок на подготовка по учебен план от 4 години.

2. Образователно-квалификационна степен „магистър”, за придобиването на която се изискват не по-малко от 300 кредита, с минимален срок за подготовка пет години или не по-малко от 60 кредита и не по-малко от една година след образователно-квалификационна степен „бакалавър”, придобита по т. 1.

3. Образователна и научна степен „доктор”, с минимален срок за подготовка не по-малко от две години, съобразно формата на докторантура – редовна, задочна и на самостоятелна подготовка. Тя се провежда след придобиване на ОКС „магистър” и се осъществява по научни специалности, като се полагат изпити и се извършва изследователска и преподавателска дейност, предвидена в индивидуалния учебен план, а завършването на обучението става със защита на дисертационен труд.

(2) Обучението за получаване на образователната и научна степен „доктор” се провежда по научни специалности, за които ЛТУ е получил акредитация.

(3) (ДВ, бр. 41 от 2007 г.). В ЛТУ се създават възможности и се определят условията за:

1. придобиване на втора или на нова специалност в рамките на обучението по една образователна степен;
2. преминаване от обучение в една образователна степен към обучение в друга;
3. придобиване на по-висока образователна степен;
4. предсрочно завършване на обучението при желание от страна на обучаваните;
5. преместване на студенти в и от друго висше училище, факултет, специалност и форма на обучение;
6. прекъсване на обучението от страна на студентите, докторантите и специализантите, както и продължаването му след това.
7. избор на преподавател от студентите, когато по една дисциплина обучението се води от повече от един преподавател.

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 47. (1) Учебният план е основен документ за всяка специалност и съдържа информация за:

1. Степента на обучение, за която се отнася.
 2. Задължителните, избираемите и факултативните дисциплини; съотношението между учебните дисциплини се определя в учебния план на специалността с решение на ФС.
 3. Хорариумът на аудиторните занятия – общ и по часове за лекции и упражнения. Всяка учебна дисциплина получава кредитен еквивалент в системата от кредити, в зависимост от учебния план на специалността и предвидената в него пълна студентска заетост.
 4. Семестрите, през които се преподава учебната дисциплина, както и хорариумът на седмичната заетост за всяка от тях.
 5. Формите на проверка и оценка на знанията и уменията на студентите:
 - а) основна форма за оценяване на знанията в ЛТУ е писменият изпит;
 - б) за оценка на придобитите по време на обучението знания и умения на студентите се осигурява система за натрупване на кредити.
 6. Видът, броят и продължителността на практиките през целия курс на следването.
 7. Рекапитулация за седмичната, семестриалната и цялостната учебна заетост в часове, лекции, упражнения и учебни практики.
 8. Начинът на приключване на обучението за определена образователна степен – дипломен проект, дипломна работа или държавен изпит.
- (2) Целта на системата от кредити е да осигури на студентите възможност за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност, на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.
- (3) Кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешно завършване на една учебна година или семестър.
- (4) По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории;

библиотеки; курсови и домашни работи, и други), положени изпити и други форми на оценяване, определени от висшето училище. Кредити могат да се присъждат и за участие в практика и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.

(5) Кредитите по ал. 3 се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване, определен по реда на ал. 1 .

(6) Системата по ал. 2 се основава на 60 кредита за учебна година или 30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен, или на друг съвместим с тази система брой кредити.

(7) Броят на часовете в учебния план за седмичната заетост и броят на изпитите на семестър, както и целият учебен план се утвърждават от Академичния съвет.

(8) Учебният план за нова или преустройвана специалност се разработва от комисия, избрана от ФС по предложение на декана.

(9) Разработването на учебния план за нова специалност става при използването на следните документи:

1. Придобиване на висше образование по съответната образователно-квалификационна степен.

2. Квалификационна характеристика.

3. Учебни планове на същите или сродни специалности в страната и чужбина.

4. Подробна анотация за учебните програми.

(10) Приемането на учебни планове става от ФС с мнозинство, повече от 1/2 от редуцирания списъчен състав, при присъствие на минимум 2/3 от членовете му.

(11) Ректорът внася приетия план за окончателно разглеждане и приемане в АС, след което го утвърждава с подпис и печат. Утвърденият от ректора план е задължителен за изпълнение от факултетите и катедрите.

Чл. 48. (1) При постъпили предложения учебните планове подлежат на ежегодна актуализация от АС, но не повече от 10 %. Предложения за актуализиране на учебен план могат да внасят с доклад до декана:

1. Катедрите, които осигуряват преподаване на учебните дисциплини, включени в плана.

2. Факултетното ръководство, а чрез него и академичното ръководство.

3. Студентският съвет на Университета.

(2) Процедурите за приемане на предложения за обсъждане във ФС и АС трябва да приключат до 30 юни на предходната учебна година.

(3) По изключение се допуска внасяне на текущи предложения за промени в учебния план, които са продиктувани от организационни причини, при условие, че те не засягат промени във вида, структурата и броя на изучаваните дисциплини и не нарушават неговото цялостно прилагане. Процедурата за приемане в такива случаи е същата, но утвърждаването се прави до ниво ФС.

(4) Учебният план се подлага на преглед за актуализация най-малко веднъж на 5 години. Актуализацията се извършва по същата процедура, както при разработване на нов учебен план.

(5) Председателят на комисията по чл. 47, ал. 8, а при актуализация на учебния план – деканът, изисква становища от катедрите, осигуряващи преподаването по дисциплини, за които се предлагат промени в учебния план.

УЧЕБНИ ПРОГРАМИ

Чл. 49. (1) Учебна програма се изготвя за всяка отделна дисциплина, включена в учебния план, независимо от това дали е задължителна, избираема или факултативна.

(2) Учебната програма представя в съкратен вид съдържанието на преподавания учебен материал по дадена дисциплина, разпределен в лекции, упражнения (семинарни, лабораторни, практически), учебни практики, курсови проекти, вид на оценяване.

(3) Учебната програма при необходимост се обособява структурно в учебни единици (модули) с обхват минимум 15 академични часа, които имат завършен вид за даден етап на обучение. Всяка учебна единица включва теми за лекции, упражнения, форми на провеждане на текущ контрол и начини за оценяване. При приключване на обучението с текуща оценка могат да се вземат под внимание получените оценки за всяка отделна учебна единица.

(4) Разработването на дадена учебна програма се възлага само на хабилитирани преподаватели или на нехабилитирани преподаватели с научна степен от катедрата чрез вътрешен конкурс.

Чл. 50. (1) Действащите учебни програми могат да се актуализират всяка година след приключване на курса на обучение по съответната дисциплина. Актуализацията се възлага от ръководителя на катедрата на водещия учебната дисциплина, като срокът е един месец от датата на възлагането. Обсъждането се прави на катедрен съвет. Допустимо е в доклада на водещия учебната дисциплина да няма предложения за промени, но това не отменя обсъждането. Решението се взема с обикновено мнозинство.

(2) Когато приетите промени в учебните програми са в обем не повече от 10% от съдържанието на програмата и не са свързани с промени в учебния план по същата дисциплина, актуализирането приключва с решение на КС и то е задължително за водещия дисциплината.

(3) Когато промените са по-големи от 10% и/или обхващат предложения за промени в учебния план, материалите от обсъждането се внасят за разглеждане от ФС. ФС приема или отхвърля предложенията с обикновено мнозинство.

Чл. 51. Независимо от това дали са постъпили предложения или не, ФС актуализира действащите учебни програми - на пет години.

ГРАФИК НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 52. (1) Ежегодният график на учебния процес е част от учебната документация и съдържа информация за разпределението на обучението по семестри, седмици и дни по всяка специалност, форма и степен на обучение.

(2) Графиците за практическото обучение по отделните специалности се изготвят по предложение на факултетните ръководства и задължително се съгласуват между отделните факултети под ръководството на зам.-ректора по учебната дейност.

Чл. 53. (1) Седмичната учебна програма на аудиторните занятия за всички факултети, специалности, степени и форми на обучение в Университета се изготвя от Учебен отдел (УО) на базата на:

1. Учебни планове.
2. Копия от утвърдени от ректора индивидуални планове на редовни, хонорувани и гост-преподаватели.
3. Графици за годишно структуриране на учебния процес.
4. Справка за учебните зали, лаборатории, учебни бази, опитни стопанства и работното време за нейното използване от Университета.

(2) Обявяването на учебната програма по факултети става не по-късно от 10 дни преди започването на учебните занятия за семестъра.

(3) Седмичната програма се изготвя за всеки семестър и се утвърждава от ректора по доклад на зам.-ректора по учебната работа.

(4) Промени в седмичното разписание през семестъра се правят по изключение в следните случаи:

1. При постъпили съществени промени в състоянието на материалната база, осигуряваща обучението.
2. При писмени разпореждания на висшестоящи органи.
3. При възникнали непредвидено продължителни отсъствия на преподаватели по обективни причини.
- (5) Промените по горната алинея се правят единствено от Учебния отдел на ЛТУ, съгласувани със зам.-ректора и утвърдени от ректора.

(6) Еднократни промени (с продължителност до две седмици) в седмичното разписание се допускат по изключение при постъпили писмени предложения от ръководителя на катедрата, съгласувани с деканата. Срокът за обявяване на промени не трябва да бъде по-малък от три дни.

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВЕ ЗА ГОДИШНА УЧЕБНА ЗАЕТОСТ (ГУЗ)

Чл. 54. (1) Планирането на годишната учебна заетост (ГУЗ) от всеки преподавател се извършва в началото на учебната година. Включването на дейности като аудиторна и извънаудиторна заетост, както и равняването им към часове упражнения се решава от АС и се отразява във формуляр „Индивидуален план-отчет на ГУЗ“.

(2) В плана се вписват всички видове аудиторна и извънаудиторна заетост, изчислени в учебни часове на базата на планираните учебни дисциплини за отделните форми и степени на обучение, съобразно с утвърдените от ректора потоци, групи и подгрупи, като:

1. При планиране и отчитане на ГУЗ 1 час лекция да се равнява на 2 часа упражнения.
2. Учебната заетост на преподавателите при провеждане на учебните практики се определя, като се има предвид, че за 1 група студенти се полагат по 6 часа на ден, независимо от броя на преподавателите, и максималната учебна заетост на 1 преподавател за 1 ден също е 6 часа.

(3) Ръководителят на катедрата обобщава индивидуалните планове на научно-преподавателския състав (НПС) от катедрата, като сравнява фактическото натоварване с наличния щат.

(4) Когато списъчният състав на една административна група е под 7 (седем) човека, занятията могат да се провеждат под формата на консултации и за учебна заетост се признава хорариум, утвърден с решение на АС.

(5) В случай, че средната ГУЗ на преподавател от катедрата е по-малка от приетия норматив от АС ръководителят на катедрата прави някои от следните предложения:

1. За допълване на ГУЗ на отделни преподаватели с такава от близка по учебно-научно направление катедра, ако има в излишък; решението се взема от ФС.

2. За допълване на ГУЗ с друг вид извънаудиторна заетост в рамките на Университета до 25 % от норматива; решението се взема от ФС или от ректора в зависимост от характера на предложението.

3. За преминаване към редуцирана работна заплата на член от катедрата с недостатъчна заетост, предложението за редуциране, се взема от ФС.

4. За съкращаване щата на катедрата в случай, че намалената ГУЗ е повече от 20 %.

(6) В случай, че средната ГУЗ на преподавателите от катедрата надвишава възприетия от АС норматив на заетостта ръководителят на катедрата, съгласувано с деканатите, може да предложи:

1. Преразпределение на заетостта в катедрата за осигуряване равномерна наднормена заетост, като не се нарушава приетата от АС максимално допустима заетост на отделния преподавател.

2. Предложения за временно предоставяне на учебна заетост за сметка на недостиг в учебната заетост на друга катедра.

3. Предложение за обявяване на конкурс за хонорувани преподаватели или покана на гост-преподаватели от други университети или научни институти.

4. Предложение за разкриване на нови щатни места към катедрата при аргументирано доказване трайността на превишаващата учебна заетост.

(7) Възлагането на занятия на други преподаватели, независимо от това дали са членове или не на катедрата, която прави предложенията, свързани със случаите по алинеи 5 и 6, се прави с решение на ФС с явно гласуване.

(8) ГУЗ на лице на основен трудов договор към ЛТУ, което е в отпуск по болест или неплатен отпуск повече от 20 учебни дни, по предложение на КС съгласувано с деканите, се възлага от ректора на преподавател от същата или друга катедра.

(9) Изпълнението на годишната учебна заетост се отчита в края на всеки семестър, като се спазва следният ред:

1. Преподавателите от катедрата попълват индивидуалните план-отчети за реализацията през семестъра и ги предават на ръководителя на катедрата. Когато има несъответствие между планираната и реализираната заетост, към формуляра се добавя и кратък писмен отчет (обяснителна записка за изясняване на причините за настъпилите несъответствия).

2. Ръководителят на катедрата проверява формулярите, включително чрез справки в съответните деканати и Учебен отдел и прави сборен отчет на катедрата.

рата. Индивидуалните и сборният отчет се обсъждат и приемат на КС и се предават в деканата.

(10) Неизпълнение на учебната заетост не се санкционира при следните случаи:

1. По време на празници и неучебни дни, обявени със заповед на ректора.

2. Поради болест, отсъствия при служебни командировки от ЛТУ без предприети замени, когато не са направени промени в седмичното разписание с цел компенсиране на отсъствията.

3. По обективни причини (лоши атмосферни условия, природни бедствия, липса на отопление, осветление и т.н.).

4. При неявяване на студентите на лекции, упражнения и практики съгласно с учебния план и утвърдения семестриален разпис.

(11) Часовете, отчетени от преподавателите като ГУЗ над годишния норматив, определен от АС, се изплащат по предложение на декана и в режим, определен с решение на АС. Наднормената ГУЗ на преподавателите на основен трудов договор се плаща ежемесечно, след пълно изпълнение на аудиторната и общата годишна заетост, приети като задължителни от АС.

(12) Размерът на тарифите за заплащане на един учебен час се определя от АС, съобразно с бюджета и утвърдения фонд „Работна заплата” за текущата година.

(13) Хонорарът по горната алинея не може да бъде по-малък от размера на хонорара на външните хонорувани преподаватели.

(14) На лицата, ползващи намалена годишна норма по чл. 61, се хоноруват часовете, които са в повече от определената норма, в съответствие с алинеи 11, 12 и 13.

(15) Наднормената ГУЗ на щатните преподаватели се плаща ежемесечно, след пълно изпълнение на аудиторната и общата годишна заетост, приети като задължителни от АС.

Чл. 55. Преподавателите могат да ползват командировки за научноизследователска и консултантска дейност в рамките на двата семестъра (без годишния платен отпуск), но не повече от 40 учебни дни (учебните занятия трябва да се вземат задължително).

Чл. 56. Максималният брой учебни часове, които преподавателите могат да имат в един учебен ден е 6 часа.

Чл. 57. (1) Щатният научнопреподавателски състав работи на петдневна работна седмица при шест часов работен ден. Присъствието на работното място се регламентира от работен индивидуален график, утвърден от ръководителя на катедрата.

Чл. 58. Трудовата дейност на щатния научнопреподавателски състав включва следните основни направления:

1. Годишна учебна заетост (ГУЗ).

2. Дейности по повишаване на квалификацията и подготовка на учебни пособия.

3. Научноизследователска дейност.

4. Научно ръководство на докторанти, дипломанти, кръжоци и консултации на студентите.

5. Административно-управленска дейност.

Чл. 59. (1) Годишната учебна заетост на щатния НПС включва:

1. Аудиторна заетост (АЗ) – изнасяне на лекции, провеждане на упражнения и учебни практики.

2. Извънаудиторна заетост (ИАЗ) – семестриални, поправителни, държавни и конкурсни изпити, ръководство на дипломанти, рецензиране на дипломни работи и доклади.

(2) Учебната заетост в количествено отношение се определя с мерна единица „академичен час“. Времетраенето на академичния час е 45 минути.

(3) Обемът на задължителната ГУЗ, както и разпределението на отделните дейности, се определя от Академичния съвет.

Чл. 60. Дейността по повишаване на квалификацията, преквалификацията и други образователни курсове се осъществява чрез сключване на договор с Центъра за продължаващо обучение (ЦПО).

Чл. 61. Лицата по НПС, които изпълняват административно-управленска дейност, ползват намалена норма на ГУЗ както следва:

1. Ректор – с 50 %.

2. Зам.-ректори и декани – с 40 %.

3. Зам.-декани – с 25 %.

4. Ръководители на катедра – с 15 %.

УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Чл. 62. (1) Обучението в ЛТУ се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини.

(2) Всеки студент има право да избира учебни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план на специалността с изключение на задължителните.

(3) Разпределението на студентите по дисциплини във всеки избираем блок следва да е равномерно във всяка една от дисциплините. Изборът от студентите на избираеми дисциплини става по реда на тяхното записване.

Чл. 63. (1) В ЛТУ обучението се извършва в редовна, задочна и дистанционна форма. Формите на обучение за отделните специалности се определят от Академичния съвет.

(2) Обучението на студенти, докторанти и специализанти в ЛТУ в дистанционна форма се осъществява в съответствие с Правилник за организиране и провеждане на дистанционно обучение в ЛТУ.

(3) Диплома за завършена степен, съгласно чл. 46 от този правилник, се издава след успешното изпълнение на всички задължения, предвидени по учебния план, независимо от календарния срок на обучение.

(4) Европейско дипломно приложение за обучението по ал. 1 се получава от лицата при заявено искане.

Чл. 64. (1) В ЛТУ обучението в образователната и научна степен „доктор“ се провежда в четири форми – редовна, задочна, дистанционна и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Приемът и обучението на докторантите се провежда съгласно изискванията на ЗВО, ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ.

(3) Докторантурата се осъществява по индивидуален учебен план и включва подготовка и полагане на изпити, педагогическа дейност и защита на дисертационен труд.

(4) Факултетният съвет, в който се обучава докторанта, избира научния ръководител, утвърждава учебния план и ежегодно го атестира.

(5) Ръководител на докторант може да бъде хабилитирано лице или доктор.

(6) Образователната и научна степен „доктор“ се дава на докторант, който е положил изпитите, предвидени в учебния план, и е защитил дисертационен труд при условията и по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България и Правилника за неговото приложение.

Чл. 65. В ЛТУ се създават възможностите при определени условия за:

1. Придобиване на по-висока образователна степен. Това става след успешно завършване на предходната образователна степен и участие в конкурс за класиране по финансиране от държавата.

2. Предсрочно завършване на обучението по дадена специалност от страна на студентите, ако учебният план позволява това. През периода на интензивно обучение студентът се обучава по индивидуален план и се явява на изпити по утвърден от декана график.

3. Едновременно обучение по две специалности. Това става след успешно приключване на първата година с успех над 4,50 на едната специалност, но не по-късно от началото на третата година, и успешно положен конкурсен изпит по специалността, ако той не е същият като конкурсния изпит по първата специалност. През периода на едновременното обучение по двете специалности студентът не се освобождава от задълженията си по учебните дисциплини и се явява на изпити по утвърден от декана график.

4. Преместване на студенти от други висши училища в ЛТУ и на студентите от ЛТУ от едни специалности в други след успешно завършен първи курс.

5. Прекъсване на обучението на студентите, докторантите и специализантите – съгласно с приетите в настоящия правилник права и задължения, както и в Правилника за обучение на докторанти в ЛТУ.

6. Избор на преподавател от страна на студентите, когато по една дисциплина обучението се води от повече от един преподавател.

Чл. 66. (1) Следдипломното обучение в ЛТУ обхваща дейността по повишаване на квалификацията на кадри с висше образование, работещи в областта на горското стопанство, екологията и опазването на околната среда, ландшафтната архитектура, дървообработващата и мебелната промишленост, мениджмънта, селското стопанство, ветеринарната медицина и други направления, преподавани в Университета, както и по повишаване на професионалното равнище на лица със средно образование.

(2) Следдипломното обучение се организира и осъществява чрез следдипломни школи, курсове, индивидуално обучение и специализации с различна продължителност.

(3) Обучението се извършва с пълно, с частично или без откъсване от трудовата дейност.

(4) Видовете квалификационни дейности и условията за тяхното съществуване се определят от АС на ЛТУ и се извършват по договори, в които се отразяват изискванията за характера и равнището на подготовката.

(5) Специализантът, който се обучава за повишаване на квалификацията, няма основание за придобиване на образователна степен или специалност.

(6) Разходите по следдипломното обучение в индивидуалните и колективните форми се поемат от външните възложители, чиито представители са курсистите или специализантите. Обучението в различните форми на следдипломна квалификация може да се извършва и по желание на обучаваните за тяхна сметка.

(7) Организирането и управлението на процеса на квалификация на кадрите във всичките й форми се осъществяват от Центъра за продължаващо обучение.

(8) Центърът за продължаващо обучение има предмет на дейност разпространение на научното познание в областта на науките за гората, парковото и ландшафтното устройство, екология и опазване на околната среда, дървообработваща и мебелна промишленост, селско стопанство и ветеринарна медицина, мениджмънт, алтернативен туризъм и други, разрешени от закона, области. Дейността на ЦПО се управлява от Методичен съвет, председателстван от ръководителя на центъра. Ръководителят на ЦПО е хабилитирано лице, което се избира от АС по предложение на ректора.

(9) На завършилите следдипломно обучение се издава документ, подписан от ръководителя на ЦПО и ректора.

(10) Организирането, провеждането и отчитането на продължаващото обучение се осъществява в съответствие с Правилника за организация и провеждане на продължаващо обучение, приет от АС на ЛТУ.

Чл. 67. (1) Формите за проверка и оценка на знанията на студентите, докторантите и специализантите в ЛТУ се определят в учебните планове и програми на отделните специалности.

(2) Обучаващите се в ЛТУ може да се явяват на изпит, след като са изпълнили всички условия от програмата за обучение за дадена дисциплина.

(3) Знанията се оценяват по шестобалната система и за успешно положен се смята изпитът (или друга форма на препитване), оценен най-малко със среден 3,00. Кредит се присъжда съгласно Наредба № 21/30.09.2004 г. на МОМН за прилагане на система за натрупване и трансфер на кредити и в съответствие със скалата на ECTS, както следва:

Национална скала		ECTS скала		
		5,75–6,00	A	<i>Excellent</i>
Отличен	5,50–6,00			
		5,00–5,70	B	<i>Very good</i>
Мн. добър	4,50–5,49			
		4,05–4,95	C	<i>Good</i>
Добър	3,50–4,49			
		3,30–4,00	D	<i>Fair</i>
Среден	3,00–3,49			
		3,00–3,25	E	<i>Passing</i>
Слаб	2,05–2,95		Fx	Fail
	2,00		F	

Като знанията се оценяват както следва: отличен – А; много добър – В; добър – С; среден – D, E; слаб – FX, F (не се присъждат кредити).

Чл. 68. Държавният изпит или защитата на дипломната работа за първа и втора степен се провежда пред назначена от ректора държавна комисия от хабилитирани преподаватели. В комисията може да се включат и външни лица или по изключение преподаватели с образователна и научна степен „доктор”.

Г Л А В А П Е Т А

ОРГАНИЗАЦИЯ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ В ЛТУ

Чл. 69. (1) Научноизследователската дейност (НИД) на ЛТУ има за цел:

1. Повишаване ефективността на обучението чрез осъществяване на НИД в учебния процес и превръщането му в единен учебно-изследователски процес.
2. Развитие на науката в областта на застъпените в ЛТУ специалности.
3. Участие в международния научен живот и развитие на международното научно сътрудничество.

(2) НИД обхваща направления съгласно с утвърдената стратегия за научни изследвания в ЛТУ:

1. Фундаментални и научноприложни изследвания.
2. Проектиране, разработване и изследване на нови или усъвършенствани изделия, технологични системи, програмни продукти, материали и др.
3. Консултантска и експертна дейност.
4. Патентна и лицензионна дейност.
5. Информационна дейност.

Чл. 70. (1) НИД на ЛТУ се осъществява от структурните звена на Университета чрез обособени програми и други творчески колективи, както и индивидуално от отделни преподаватели, или под тяхно ръководство от назначени по тяхно предложение специалисти и експерти.

(2) В колективите по предходната алинея могат да участват преподаватели, специалисти и експерти, служители, помощно-технически персонал от ЛТУ и подразделенията, студенти, докторанти, специализанти и външни специалисти.

Чл. 71. (1) Научноизследователската дейност се организира от научноизследователски сектор (НИС) при ЛТУ, който координира научноизследователските и научноприложните разработки и осигурява текущо и счетоводно обслужване на изпълнителските колективи.

(2) НИС извършва своята дейност в съответствие с приет от АС Правилник за устройството и дейността му.

Чл. 72. (1) Представителството на НИС пред външните институции се осъществява пряко от ректора или в рамките на пълномощията – от ресорния зам.-ректор.

(2) Текущото ръководство и координацията на дейността на НИС се осъществяват от ресорния зам.-ректор, който е и ръководител на НИС.

Чл. 73. Приемането на научните отчети и проектните разработки по съответните теми по НИС, когато това се изисква от възложителя, се извършва от съответния катедрен и/или факултетен съвет.

Чл. 74. (1) НИС е без права на собственост и на собствена материална база, като реализира своята дейност чрез създаване на научни продукти.

- (2) НИС работи на самостоятелна стопанска сметка като:
1. Сключва договори от свое име и гарантира финансово изпълнението им.
 2. Организира финансово-счетоводна отчетност по договорите и общо за дейността си; има собствен печат.
 3. Изготвя годишен баланс и отчети съгласно Закона за счетоводството и ги представя за приемане от Академичния съвет, като неразделна част от общия финансов отчет на ЛТУ.
 4. Разкрива собствени банкови сметки в лева и валута, включително и депозитни.
 5. Начислява и внася в бюджета данъци, такси, мита, ДОО, ДДС и др.
 6. Може да сключва застрахователни договори за имущество и за участници в дейността му.
 7. Обслужва фонд „Научни програми“ за участието на научни работници, преподаватели и докторанти на ЛТУ в научни конференции и други научни форуми в България и в чужбина, отделни научни разработки и други научни изяви, регламентирани с правилник на фонда.
 8. Обслужва финансово и счетоводно обучението в съответствие с решение на АС на ЛТУ – индивидуално или групово на специализанти, курсисти и др.
 9. Закупената апаратура става собственост на звеното, от което е изпълнителят, след приключване на задачата.

Чл. 75. (1) За изпълнение на договорните задачи НИС формира при необходимост собствен щат, включително и с научноизследователски персонал.

(2) Временните колективи са основна форма за реализиране дейността на НИС. Те се създават от лица от научнопреподавателския и помощно-технически персонал на ЛТУ и на неговите поделения (лаборатории), от външни специалисти, студенти, докторанти и специализанти на ЛТУ.

Чл. 76. (1) Планът на НИС за НИД се оформя в раздели, както следва:

1. Теми и задачи, финансирани от МОМН (по фонд „Научни изследвания“) и чрез държавния бюджет, за специфичната за ЛТУ научноизследователска дейност.

2. Теми и задачи, финансирани от отрасловите министерства и ведомства – МЗХ, МОСВ, Изпълнителна агенция по горите, РДГ, и от други отрасли министерства, юридически и физически лица.

3. Теми и задачи по проблемите на УОГС на ЛТУ и на самия ЛТУ, финансирани от съответните средства на фонд „Научни програми“.

4. Теми и задачи (проекти) в изпълнение на международни програми.

(2) Планът на НИС за НИД е отворена система, позволяваща допълване с нови теми и задачи в течение на цялата година.

Чл. 77. (1) Научните резултати, постигнати при изпълнението на договорните задачи или извън тях, се докладват, обсъждат и защитават на годишните научни сесии на ЛТУ.

(2) Изнесените научни доклади се публикуват в специализирани списания или сборници на ЛТУ.

(3) Информацията за организацията, резултатите и разходите по провеждане на научноизследователската работа се включва в ежегодния отчет на ЛТУ и се обсъжда и приема от АС на ЛТУ.

(4) Международната си дейност в областта на науката ЛТУ осъществява с финансовата помощ на МОМН, Европейския съюз, както и на основата на двустранни и многостранни преки договори с чуждестранни висши училища и научни институти, финансиране със собствени средства.

Чл. 78. (1) Международното сътрудничество на ЛТУ се организира и изпълнява от неговите подразделения и се контролира от АС.

(2) Оперативно звено за изпълнение на дейността на ЛТУ по международното сътрудничество е секторът за международно сътрудничество.

Чл. 79. (1) Сътрудничеството в областта на научната дейност на ЛТУ със сродни университети от други страни се осъществява чрез договори за двустранно и многостранно сътрудничество, подписани от ректорите на съответните висши училища и работните програми към тях, подписани от деканите на съответните факултети.

(2) Договорите за двустранно и многостранно сътрудничество с участието на ЛТУ се подновяват периодично след изтичането на срока на договора, посочен в тях.

ГЛАВА ШЕСТА ПОЧЕТНИ ЗВАНИЯ

Чл. 80. (1) За заслуги към развитието на образованието, науката и културата, Академичният съвет на ЛТУ има право да присъжда на български и чуждестранни граждани почетното звание „доктор хонорис кауза“.

(2) Носителите на званието „доктор хонорис кауза“ имат право ежегодно да изнасят публична лекция в ЛТУ.

Чл. 81. (1) За заслуги към развитието на науката и висшето образование Академичният съвет на ЛТУ има право да присъжда на български и чуждестранни граждани други почетни звания, утвърдени в Статута за почетните звания на ЛТУ.

(2) За принос към ЛТУ, за отличен успех в следването на студенти, докторанти и специализанти, за активно участие и развитието на образованието и науката, по решение на РС може да се връчи Почетен знак на ЛТУ и други почетни звания на физически и юридически лица.

(3) Статутът на почетните звания на ЛТУ се утвърждава от Академичния съвет.

ГЛАВА СЕДМА АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ НА ЛТУ

Чл. 82. (1) Длъжностите на научнопреподавателския състав в ЛТУ са:

1. За хабилитирани преподаватели – доцент и професор.
2. За нехабилитирани преподаватели – асистент и главен асистент.

(2) Длъжностите на нехабилитираните лица, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение, спорт, изкуство и други, са преподавател и старши преподавател.

Чл. 83. (1) Предложение за обявяване на конкурс за научнопреподавателска длъжност по чл. 82 се прави от ръководителя на катедрата. Тези предложения се внасят от декана на съответния факултет в Комисията по бюджета и щата на ЛТУ към АС.

(2) При положително становище на комисията по горната алинея, с изключение на длъжността „асистент“, Факултетният съвет, с явно гласуване взема решение да предложи или не на Академичния съвет обявяване на конкурси за научнопреподавателски длъжности по чл. 82. При положително становище на комисията за назначаване на длъжността „асистент“, предложението се изпраща в Отдел РАС за публикуване на обява в интернет страницата на ЛТУ.

(3) Академичният съвет взема решение за обявяване на конкурси по предложения на факултетните съвети.

(4) Конкурсите се обявяват в Държавен вестник, със срок за подаване на документи не по-кратък от 2 (два) месеца от публикуването на обявата за конкурса.

Чл. 84. Длъжностите на научнопреподавателския състав на ЛТУ се заемат съгласно разпоредбите на ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и Правилника за развитие на академичния състав на ЛТУ.

Чл. 85. (1) След изтичането на крайния срок за участие в конкурсите, но не по-късно от 7 (седем) дни, Комисия, включваща декана, ръководителя на катедра и административно лице от катедрата, назначена със заповед на ректора на ЛТУ проверява редовността на документите, допуска или не кандидатите до конкурс и насочва процедурата към научното жури.

(2) Работата на научното жури, както и изборът по конкурса от факултетния съвет се осъществява по реда на Правилника за РАС на ЛТУ.

Чл. 86. (1) Трудовите правоотношения между ЛТУ и лицето, спечелило конкурса, възникват от деня на утвърждаването на избора. В едномесечен срок след утвърждаването на избора ректорът сключва трудовия договор.

(2) Длъжностите по чл. 82, ал. 1 с изключение на длъжността „асистент“ се заемат с трудов договор за неопределено време.

(3) Длъжностите по чл. 82, ал. 2 се заемат със срочни или трудови договори за неопределено време при условия и по ред, определени в Правилника за развитие на академичния състав на ЛТУ.

(4) Длъжността „асистент“ се заема с трудов договор за определено време.

(5) В двуседмичен срок след издаването на заповед за назначаване на академичната длъжност „доцент“ или „професор“, екземпляр от монографичните или хабилитационните трудове се депозира в библиотеката на ЛТУ и в Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“.

Чл. 87. (1) При необходимост за извеждането на занятия и учебни практики в ЛТУ се привличат хонорувани преподаватели.

(2) По предложение на катедрата и при положителното становище на Комисията по бюджета и щата на ЛТУ към АС, Факултетният съвет взема решение за обявяване на конкурс за хоноруван преподавател.

(3) Конкурсът по горната алинея се обявява в национален всекидневник най-малко един месец преди крайния срок за участие в конкурса.

(4) Проверката за редовността на конкурсните документи се извършва от декана, а изборът се осъществява от ФС. За избора се прави протокол и се представя на ректора.

(5) Със спечелилите конкурса за хонорувани преподаватели се сключва договор при определена учебна натовареност, като възнаграждението е въз основа на отработените учебни часове.

(6) Избраните веднъж хонорувани преподаватели може ежегодно, по предложение на катедрите и решение на Факултетния съвет, да бъдат преназначавани.

Чл. 88. (1) С решение на Факултетния съвет учени и преподаватели от страната и чужбина могат да бъдат привлечени за научнопреподавателска дейност за определен срок като гост-преподаватели.

(2) Отношенията на гост-преподавателите с ЛТУ се уреждат с договор за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван. Възнаграждението е както основната заплата на щатните преподаватели със съответното научно звание, но в рамките на времето, когато лицето има учебна заангажираност.

Чл. 89. (1) За подпомагане на научноизследователска дейност в ЛТУ могат да се назначават специалисти и експерти.

(2) Назначаването се извършва от ректора със срочен договор и в съответствие с разпоредбите на ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСРБ, както и Правилника за развитие на академичния състав на ЛТУ. Срочният договор не може да бъде със срок по-дълъг от срока за изпълнението на договорната задача, за която се назначава лицето. ФРЗ на тези лица се осигурява от средствата по договора.

Чл. 90. (1) Академичният състав на ЛТУ периодично се оценява и атестира за приноса му в учебната, научноизследователската, административната и други дейности.

(2) Нехабилитираните преподаватели се атестират веднъж на три години, а хабилитираните – веднъж на пет години.

(3) Атестирането се извършва по следните две групи показатели:

1. Учебна дейност – оценява се чрез следните критерии:

- а) изпълнение на норматива на учебната заетост, определена от АС;
- б) разработване на нови семинарни или лабораторни упражнения и написване на учебници, ръководства за упражнения и помощна литература;
- в) ръководство на дипломанти, докторанти, специализанти и рецензии на дипломна работа;
- г) усъвършенстване на учебните планове;
- д) осъвременяване и прилагане на съвременни методи и средства на обучение;
- е) проучване на студентското мнение.

2. Научноизследователска и внедрителска дейност – оценява се чрез следните критерии:

- а) подготовка на докторска дисертация или хабилитационен труд;
- б) написани научни статии, обзори и монографии;
- в) научни доклади, изнесени на конференции, симпозиуми у нас и в чужбина;
- г) цитирания, отзиви и друг интерес, проявен към научните трудове на атестираните у нас и в чужбина;
- д) участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество;
- е) разработени и внедрени проекти и научноизследователски разработки.

(4) Редът и начинът на атестиране на академичния състав се определят с приета от Академичния съвет на ЛТУ наредба.

Чл. 91. (1) Преподавателите от ЛТУ имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на висшето училище, ако са на основен трудов договор в ЛТУ;

2. Да разработват и да преподават учебното съдържание на своята дисциплина свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми.

3. Да пишат учебници, учебни помагала и други материали за обезпечаване на учебния процес.

4. Свободно да участват индивидуално или в програмни колективи за научни изследвания, проектиране, консултантски услуги и други творчески дейности и да публикуват научните си резултати.

5. Да ползват базата и финансовите възможности на Университета за научното си израстване.

6. Членовете на академичния състав по чл. 82 ал. 1 имат право на всеки 7 години да ползват до една академична година за творческото си развитие. През тази година на тях не им се възлага учебна дейност. За доказателство на творческата дейност през това време лицето представя в средата на периода ръкописи на докторска дисертация, хабилитационен труд, учебник, учебно помагало или експериментален материал, а в края на периода – окончателната разработка. При липса на последните по решение на ФС разрешената отпусака се прекратява и се преобразува от ректора като неплатен служебен отпуск, а изплатените суми за работната заплата се възстановяват в периода след прекратяване на творческия отпуск.

Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън ЛТУ от спечелени конкурси, персонални покани, по двустранно сътрудничество или чрез спонсориране за повече от три месеца.

Предложението за изброените по-горе творчески отпуски се взема от Факултетния съвет с тайно гласуване с обикновено мнозинство и се предлага на ректора за решение.

7. Да ръководят разработването на дипломни работи, докторантури и проекти на специализанти.

(2) Членовете на академичния състав на ЛТУ са длъжни:

1. Да изпълняват задълженията си в съответствие с кратка характеристика или описание на работата по чл. 127, ал. 1, т. 4 от Кодекса на труда и в съответствие с утвърдения индивидуален план за годишна преподавателска натовареност.

2. Да разработят и да оповестят по подходящ начин описание на водения от тях лекционен курс, включващо брой, заглавия и последователност на темите от учебното съдържание, препоръчителна литература, начин на формиране на оценката и форма на проверка на знанията и уменията.

3. Да не допускат проваляне на учебните занятия и практики.

4. Да не извършват промени в седмичните графици за учебните занятия без съгласуване с Учебния отдел.

5. Да не нарушават приетия график за изпитната сесия, като своевременно отчитат резултатите по установения от деканатите ред.

6. Да не изпитват студенти без протокол от деканатите за всяка изпитна дата и да спазват определеното през деня време за изпитване, определено със заповед на ректора.

7. Да изпълняват задълженията си, отнасящи се за изборната им длъжност.

8. Да съблюдават научната и професионалната етика.

9. Да спазват Правилника за дейността на ЛТУ и всички допълнителни разпоредби, приети за неговото приложение.

10. Да не провеждат политическа или религиозна дейност на територията на ЛТУ.

Чл. 92. (1) Членовете на академичния състав се освобождават от длъжност със заповед на ректора:

1. По тяхно искане.

2. При осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление.

3. При поставяне под запрещение.

4. При отнемане на научна степен.

5. При извършване на провинения, даващи основание за дисциплинарно уволнение по Кодекса на труда.

6. Когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателската натовареност и не съществуват възможности за прехвърляне или преквалификация в сродна научна дисциплина, след решение на ФС.

7. При две последователни отрицателни атестации.

8. При доказано по установения ред плагиатство в научните трудове.

(2) Освободените по ал. 1 т. 6 преподаватели получават трудовото си възнаграждение до изтичането на трудовия им договор, но не повече от 12 (дванадесет) месеца след освобождаването им.

Чл. 93. (1) Член на академичния състав или на останалия персонал на ЛТУ подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

1. Постави изпитна оценка, без да е проведен изпит.

2. Изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него.

3. Издаде документ от името на ЛТУ или на негово основно звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант.

(2) Процедурата за установяване на нарушенията по ал. 1 се състои в:

1. Писмено обяснение на лицето, извършило нарушението.

2. Писмени или устни пояснения на свидетел на нарушението.

3. Издаване на заповед от ректора, ако се докаже вината.

(3) Проверката за нарушенията по ал. 1 се извършва съвместно с Контролния съвет.

(4) Член на академичния състав, за който е доказана по установения ред проява на корупция, се уволнява дисциплинарно.

Чл. 94. За неуредените в тази глава въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

ГЛАВА ОСМА

ПРЕПОДАВАТЕЛСКА НАТОВАРЕНОСТ

Чл. 95. (1) Преподавателската натовареност в ЛТУ включва време за провеждане на учебна дейност – аудиторна и извънаудиторна, време за научноизследователска дейност, време за административна дейност и време за други дейности.

(2) Съотношението между дяловете на различните дейности по ал. 1 се определят с решение на АС на ЛТУ.

(3) Пълният набор от възможни елементи на преподавателската натовареност в ЛТУ се определя в Наръчника по качество (Системата за управление на качеството на обучение и на академичния състав), утвърден с решение на АС на ЛТУ.

(4) Всеки преподавател на основен трудов договор с ЛТУ ежегодно планира своята преподавателска натовареност, като попълва „Индивидуален план за годишна преподавателска натовареност”, по утвърден образец, който се утвърждава от ректора на ЛТУ.

ГЛАВА ДЕВЕТА

СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

Чл. 96. (1) В Лесотехническият университет се обучават студенти, докторанти и специализанти.

(2) Студент е този, който се обучава за придобиване на образователните степени „бакалавър” и „магистър”.

(3) Докторант е този, който притежава образователната степен „магистър” и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен „доктор”.

(4) Специализант е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или специалност.

(5) Статут на студент, докторант или специализант се придобива при записване в ЛТУ и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване по чл. 74, ал. 2 от ЗВО.

Чл. 97. (1) Приемането на студенти и докторанти се извършва чрез конкурсен изпит, в рамките на утвърдения за ЛТУ брой, при спазване на:

1. Държавните изисквания.

2. Определените в Правилника на ЛТУ изисквания, ако те не противоречат на държавните.

3. Капацитетът на ЛТУ, на професионалните направления и на специалностите от регулираните професии, определени от Националната агенция за оценяване и акредитация.

4. В образователно квалификационната степен „магистър” могат да се приемат студенти – платена форма на обучение, които имат успех не по-малко добър 4,00 от дипломата за завършена степен на висшето образование и сключен договор с ректора на ЛТУ.

5. В образователната и научна степен „доктор” могат да се приемат студенти срещу заплащане по специалности, които са получили при акредитацията оценка много добра, след сключен договор между ректора и докторанта.

6. Академичният съвет определя броя на обучаваните студенти и докторанти срещу заплащане, както и тяхната годишна такса.

(2) ЛТУ провежда общ конкурсен изпит или признава резултатите от конкурсния изпит по ал. 1, положен в друго висше училище, само в случаите, когато за дадена специалност няма достатъчно кандидати, които успешно са издържали конкурсните изпити в ЛТУ.

(3) При облекчени условия в ЛТУ се приемат кандидат-студенти, успешно участвали в конкурсните изпити:

1. класирани с еднакъв бал;
2. инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70_% и над 70_%;
3. военноинвалиди;
4. кръгли сираци;
5. майки с три и повече деца;
6. близнаци, когато са кандидатствали едновременно в едно и също професионално направление и единият от тях е приет.

(4) С решение на Академичния съвет в ЛТУ могат да се приемат без конкурсен изпит кандидат-студенти, издържали успешно държавните зрелостни изпити, съгласно Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, в рамките на утвърдения за ЛТУ по чл. 9, ал. 3, т. 6, буква „а“ от ЗВО план-прием.

(5) Кандидат-студенти – лауреати на национални и международни олимпиади, завършващи средно образование в годината, в която се провежда олимпиадата, носители на медали от олимпийски, световни и европейски първенства, се приемат без конкурсен изпит и извън утвърдения ежегоден брой на приеманите за обучение студенти, когато конкурсният изпит за желаната от тях специалност съответства на предмета на олимпиадата или дисциплината на първенството.

(6) Приемането на докторанти може да стане без конкурсен изпит и извън утвърдения прием. В този случай кандидатът за докторант представя проект на дисертационен труд, който се оценява от Катедрения съвет и при положителна оценка, след решение на ФС кандидатът се зачислява като докторант на самостоятелна подготовка с двегодишен срок на обучение. Средствата за обучение в този случай се поемат от ЛТУ, ако докторантът работи в ЛТУ или лично от докторанта.

(7) По предложение на министъра на физическото възпитание и спорта и след решение на Академичния съвет в ЛТУ могат да се приемат без конкурсен изпит медалисти от олимпийски игри, световни и европейски първенства извън утвърдения за ЛТУ ежегоден брой на приеманите студенти: (ДВ, бр. 50 от 2010 г., в сила от учебната 2011—2012 г.)

(8) Приемането на студенти, докторанти и специализанти — граждани на държави членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, се извършва при условията и по реда, определени за българските граждани. (ДВ, бр. 50 от 2010 г., в сила от учебната 2011—2012 г.)

(9) ЛТУ ежегодно до 31 март обявява условията за приемане на студенти по ал. 1, 4 и 7. (ДВ, бр. 50 от 2010 г., в сила от учебната 2011—2012 г.)

Чл. 98. Студентите и докторантите в ЛТУ имат право:

1. Да избират учебни дисциплини при условията, определени в учебния план или в индивидуалния учебен план на докторанта.
2. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално израстване.
3. Да участват в научноизследователската дейност на ЛТУ, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения.
4. Да избират и да бъдат избрани в ръководните органи на ЛТУ.
5. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България.
6. Да получават стипендии, да ползват кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучението. За отличен успех студентите могат да получават стипендия от средствата на фонд „Дарение” на ЛТУ или стипендии, предоставени или дарени от физически и юридически лица, съгласно волята на дарителя.
7. Да се явяват еднократно на изпит за повишаване на оценката в рамките на редовната или на поправителната сесия в годината, в която излиза изпита, като предишната оценка се анулира.
8. Да ползват студентски общежития, столове и цялата база на Университета за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение при условията, определени от държавата и ЛТУ.
9. Разпределението на легловия фонд на контингента в София, предоставен на Университета, се извършва по наредба, приета от АС. Организирането на тази дейност става от 10-членна комисия по социално-битовите въпроси към АС с председател зам.-ректора по учебната дейност, седем представители на Студентския съвет и двама служители от Университета. За използването на общежитията в учебните опитни горски стопанства и Учебната спортна база „Несебър” се прилага правилник, приет от АС.
10. След успешно завършен I курс и при постигнат общ успех най-малко много добър 4,50 да се обучават по втора специалност. Това право може да бъде използвано не по-късно от началото на III курс. Студентите нямат право да се дипломират по втората специалност, преди да са се дипломирали по първата.
11. Да се преместват в друго висше училище, факултет, специалност или форма на обучение, като се спазват следните условия:
 - а) преместването от Лесотехническия университет в друго висше училище или обратно се извършва със съгласието на двамата ректори;
 - б) преместването от една специалност в друга в два различни факултета и от една форма на обучение в друга се разрешава от ректора съгласувано с деканите, само при успех не по-малък от добър 4,00;
 - в) преместването от една специалност в друга в един и същ факултет се разрешава от декана и се утвърждава от ректора;
 - г) преместванията по т. 10 а, б и в се разрешават при спазване на условията за приемане в Лесотехническия университет;
 - д) всички премествания приключват до началото на учебната година и при условие, че преместваните студенти са положили успешно всички изпити от предишната учебна година;

е) не се разрешава преместване преди приключването на първи курс;
ж) след преместването признаването на положените преди това изпити се извършва от съответния преподавател, ако има съвпадение на изучавания материал не по-малко от 80 %;

з) по дисциплините, по които съвпаденията на изучавания материал са по-малко от 80% или не са изучавани преди това се полагат приравнителни изпити;

и) курсът, в който ще се обучава студентът след преместването и срокът за полагане на приравнителните изпити се определя от декана.

11. Да прекъсват обучението си за една учебна година след заверен първи семестър, като спазват следните условия:

а) прекъсването се разрешава от декана еднократно за целия срок на обучение поради:

– незаверен семестър;

– слаб успех;

– по семейни причини (тежко семейно и материално положение);

– при неуредено студентско положение по вина на студента;

– по майчинство за 1 година, за всяко дете под 6 години.

б) прекъсване на обучението се разрешава и по здравословни причини, документирани от ЛКК или ТЕЛК;

в) по време на прекъсването заради незаверен семестър студентът няма право да се явява на изпити по дисциплини, по които не е получил заверка;

г) студентите, на които е разрешено прекъсване на обучението със заверен семестър са длъжни през време на прекъсването да положат невзетите изпити. При неизпълнение на това изискване се прилагат разпоредбите на чл. 107, т. 2 (отстраняване за определен срок от време);

д) студентите от I курс, които не са заверили първия семестър се отстраняват от ЛТУ, с изключение на студенти, които в този период са заболели или са станали майки;

е) отстранените студенти могат да възстановят студентските си права чрез конкурс – в съответствие с действащите изисквания за приемане на студенти в Лесотехническия университет;

ж) на студентите, възстановили студентските си права се признават положените изпити, ако не са настъпили промени в съдържанието на учебния план и учебните програми и те се приравняват към действащия в момента на възстановяване на студентски права учебен план.

12. Да ползват отпуск в размер на не повече от 30 дни в рамките на една учебна година по решение на декана. Ползването на разрешен отпуск не е основание за неизпълнение на задължения по текущия контрол на знанията (курсови задачи, проекти, тестове и др.);

13. За обучение (мобилност) в чужбина се разрешава отпуск не повече от една учебна година, който не се счита за прекъсване на обучението.

14. Да ползват кредит за заплащане на такси и за издръжка през периода на обучение.

Чл. 99. (1) Студентите, докторантите и специализантите – сираци, незрящи, глухи, инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70% и повече, военноинвалидите и лицата, отглеждани до пълнолетието си в домове за от-

глеждане на сираци, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризираните имат право на следните специални облекчения:

1. Индивидуален график за посещение на учебните занятия и явяване на изпити.
2. Право на отсъствия до 50 % от учебните занятия (упражненията задължително се посещават).
3. Присъствие на очни занятия със задочните и дистанционни студенти и изпълнение на учебните задължения произтичащи от съответните учебни планове за задочно или дистанционно обучение – без специалностите, по които няма задочно и дистанционно обучение.
4. Удължаване срока на обучение до една година за всяко дете, родено до заверката на последния семестър на следването.

(2) Ако и двамата родители са студенти до навършване на 6-годишна възраст на детето, облекченият режим по ал. 1, т. 1, 2 и 3 може да се ползва по избор от единия от тях.

Чл. 100. Студентът е длъжен:

1. Да спазва Правилника за дейността на Лесотехническият университет.
2. Да се записва за учебната година в определения срок.
3. Да посещава семинарни, лабораторни, практически занятия и лекции, като се задължава да участва активно в учебния процес.
4. Да изпълнява в срок и съгласно с изискванията всички контролни работи, курсови задачи и курсови проекти, предвидени в учебния план и учебните програми.
5. Да полага изпитите си в определените срокове.
6. Да опазва материалната база на Лесотехническият университет и да спазва правилниците на студентските общежития.
7. Да пази името и престижа на Лесотехническият университет.
8. Да се явява на занятия и на изпит в приличен вид.
9. Да не провежда политическа и религиозна дейност на територията на Университета.

Чл. 101. Заверката на изучаваните дисциплини за всеки семестър се удостоверява с подпис на преподавателите, водещи занятията в студентската книжка.

Чл. 102. Изпитите на студентите от редовно, задочно и дистанционно обучение се полагат в две редовни и една поправителна сесия. Ако студентът не положи изпитите си от текущата година до приключване на поправителната сесия, то той прекъсва по слаб успех за една учебна година.

Чл. 103. Изпитите на студентите от задочно и дистанционно обучение се полагат по график утвърден от съответния деканат.

Чл. 104. При мотивирана необходимост Академичният съвет може да определи и допълнителни поправителни сесии.

Чл. 105. (1) Явяването на изпит по съответната дисциплина се разрешава след задължителна заверка на семестъра по дисциплината от преподавателя.

(2) Заверката на семестъра се извършва от декана след приключване на изпитната сесия. Студентите, незаверили семестъра прекъсват обучението си.

(3) Студентите могат да запишат по-горен курс с един невзет изпит по решение на ФС, който трябва да положат по график, уточнен от деканите, но не по-

късно от края на учебната година (с изключение на записалите последен семестър от срока за обучение).

(4) Студентите, имащи право на специални облекчения по чл. 99 ал. 1 могат да полагат невзетите изпити по време на семестрите по график, утвърден от декана.

Чл. 106. Студентите от последния курс, които не са положили успешно всички изпити до последната поправителна сесия, могат да се явят на следващите изпитни сесии, но не по-късно от три години след последната поправителна сесия. След този срок нередовните се отстраняват.

Чл. 107. (1) След успешно полагане на всички семестриални изпити и изпълнението на други задължения, предвидени в учебния план, студентите се явяват на дипломна защита или полагат държавен изпит.

(2) Студентите, които са придобили право да се явят на дипломна защита или на държавен изпит са длъжни да защитят дипломните си работи или да положат държавния си изпит на първата редовна или на първата поправителна сесия за випуска.

(3) Студентите, които не са се явили на първата сесия след семестриалното си завършване губят правото си на общежитие и стипендия.

(4) Студентите, които не са защитили успешно дипломната си работа или не са положили успешно държавния си изпит имат право на явяване, но не по-късно от три години след последната поправителна сесия. След този срок нередовните се отстраняват.

Чл. 108. (1) Студентът, нарушил Закона за висше образование или този Правилник се наказва с:

1. Мъмрене
2. Предупреждение за отстраняване от Лесотехническия университет
3. Отстраняване от Лесотехническия университет.

(2) Наказанията, предвидени в ал. 1, т. 2 и 3 се налагат от ректора, а по т. 1 от деканите, и се обявяват публично чрез заповед. Редът за връчване на актовете на органите за управление се регламентира съгласно със Закона за административното производство.

(3) Студентите, нанесли материални щети на Лесотехническия университет възстановяват щетите в пълен размер.

Чл. 109. Студент, докторант или специализант се отстранява от ЛТУ за срок от една до три години при:

1. Предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в ЛТУ, или подправяне на документи за студентското му положение.
2. Системно неизпълнение на задълженията си по учебния план и правилниците на ЛТУ.
3. Осъждане за лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.
4. При опит за преписване, включително и при използване на комуникационни средства.
5. При грубо нарушение на академичните норми.

Чл. 110. (1) Докторант в ЛТУ е този, който притежава образователно-квалификационната степен „магистър” и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен „доктор”.

(2) Правата по ал. 1 ползват лицата, които имат успех от конкурсните изпити за докторантура, съответно не по-малко от мн. добър 5,00 от изпита по специалността и не по-малко от добър 4,00 от изпита по чужд език и са избрани и зачислени със заповед на ректора по реда на Правилника за РАС в ЛТУ.

Чл. 111. В ЛТУ се провежда обучение за образователната и научна степен „доктор“ само по специалности, за които ЛТУ е акредитиран.

Чл. 112. Обучението в образователната и научна степен „доктор“ се извършва в редовна, задочна и самостоятелна форма, по ред и начин определени в Правилника за развитие на АС на ЛТУ.

Чл. 113. (1) ЛТУ издава диплома за образователната и научна степен „доктор“ и за научната степен „доктор на науките“ по образец, утвърден от министъра на образованието, младежта и науката, който се изпраща в тридневен срок на Министерството на образованието, младежта и науката за регистриране.

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

(3) В двуседмичен срок след присъждане на образователната и научна степен „доктор“ и на научната степен „доктор на науките“, екземпляр от дисертационният труд се депозира в библиотеката на ЛТУ и в Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“.

Чл. 114. Специализант е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

Чл. 115. Специализантите в ЛТУ се обучават в Центъра за продължаващо обучение по реда и формата, посочени в чл. 66 от настоящия правилник.

Чл. 116. (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се е Студентският съвет. Той се състои от представителите на студентите и докторантите в Общото събрание на ЛТУ. Мандатът им е две години, с право да бъдат преизбрани за още един мандат.

(2) Студентският съвет приема „Правилник за организация и дейността“ и го представя на Академичния съвет на ЛТУ. Академичният съвет може да възрази срещу разпоредби на правилника, които противоречат на законите или на правилниците на ЛТУ.

(3) Спорните разпоредби по ал. 2 не се прилагат до решаване на спора от министъра на образованието и науката.

(4) Дейността на Студентския съвет се финансира от ЛТУ в размер, който е не по-малко от 1 % от таксите за обучение. Средствата се използват за защита на социалните интереси на студентите, за провеждане на културна, спортна, научна, творческа и международна дейност.

Чл. 117. Студентският съвет има право:

1. Да организира избора на свои представители в ръководните органи на ЛТУ.
2. Да прави предложения за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини.
3. Да прави предложения за покана на външни преподаватели.
4. Да организира създаването на научни специализирани студентски общности и публикуването на техни трудове.
5. При необходимост да създава и управлява свои организационни звена.
6. Да установява вътрешни и международни образователни, културни и след-дипломни контакти между студентите.

7. Да изразява мнение и да прави предложения за развитието на спортната дейност в ЛТУ.

8. Да участва в управлението на студентските общежития.

9. Да участва в организацията на учебния процес, разпределението на стипендиите и помощите за студентите.

10. Да участва със свои представители в наблюдението на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението и на академичния състав на ЛТУ.

11. Да поддържа самостоятелна страница в web сайта на ЛТУ за информационно обслужване на студентите и докторантите, като финансирането ѝ се осигурява от средствата по чл. 122, ал. 3, т. 4 б.

ГЛАВА ДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл. 118. (1) Административният и помощният персонал включва служителите в административните звена на ректората, факултетите и другите структурни звена на ЛТУ, специалистите и експертите в катедрите, лабораториите и работилниците, работниците и обслужващия персонал.

(2) Трудовото правоотношение на лицата от административния и помощния персонал възниква чрез сключване на трудов договор (срочен или за неопределено време) с ректора.

(3) Административният персонал, специалистите и работниците от учебно-опитните горски стопанства сключват договор с директора на съответното УОГС.

(4) С трудовия договор се определят началният момент на изпълнение на трудово правоотношение, работното място, основното трудово възнаграждение и другите условия за изпълнение на задълженията според длъжностната характеристика.

Чл. 119. Правата и задълженията на административния и помощния персонал са регламентирани в Кодекса на труда и другите нормативни актове за прилагането му, както и в този Правилник.

Чл. 120. (1) Административният и помощният персонал се атестират на всеки 3 години след подписването на трудов договор за неопределено време. Атестиране може да се предизвика и преди този срок по искане на прекия ръководител или на самото лице.

(2) Атестацията се провежда от Катедрения съвет или от звеното по показатели, приети от АС в Наредбата за атестиране на административния и помощния персонал и съобразена с длъжностната характеристика за заеманата длъжност.

(3) Резултатът от атестацията се докладва в писмена форма на ректора, който взема съответното решение.

(4) При една отрицателна атестация лицата от административния и помощния персонал се освобождават от заеманата длъжност. При положителна атестация може да бъде завишена основната им месечна заплата или да бъдат преместени с тяхно съгласие на по-висококвалифицирана работа по предложение на прекия ръководител или на ректора.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

Чл. 121. (1) Имуществото на Лесотехническият университет и неговите основни звена се състои от право на собственост и от други вещни и имуществени права.

(2) Недвижимите имоти, предоставени от държавата на ЛТУ са държавна публична собственост.

(3) Недвижимите имоти по ал. 2, както и обособени части от тях, могат да се отдават под наем или да се ползват съвместно по договор с трети лица, без да се променя предназначението им.

Чл. 122. (1) Университетът съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет.

(2) Академичният съвет утвърждава бюджета на Университета, учебните опитни горски стопанства и обслужващите звена в рамките на общия бюджет.

(3) В приходната част на бюджета на ЛТУ постъпват:

1. Субсидии от държавния бюджет
2. Финансова помощ от общините
3. Дарения, завещания, наследства, спонсорство
4. Собствени приходи от:

а) постъпления от научноизследователска, експертно-консултантска, спортна дейност, от права върху индустриална собственост (дърводобивна и странична), авторски и други сродни права;

б) постъпления от такси за кандидатстване и за обучение на магистри – платено обучение;

в) следдипломна квалификация;

г) административни услуги на лица, които не са студенти;

д) приходи от собственост върху недвижими имоти, както и от отдаване на недвижими имоти или обособени части от тях по наем;

е) дейности, свързани с учебния процес.

(4) Приходната и разходната част на бюджета се съставя по квалификацията на разходите по държавния бюджет.

(5) В срокове за представяне на годишния финансов отчет ЛТУ публикува отчет за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет

(6) Превишаването на приходите над разходите в края на годината преминава като наличност в бюджета на ЛТУ за следващата година.

Чл. 123. (1) Субсидията от държавния бюджет осигурява средства за:

1. Издръжка на обучението
2. Научни изследвания, присъщи на ЛТУ
3. Социално-битови разходи
4. Капитални вложения
5. Издаване на учебници и научни трудове.

(2) Издръжката за обучение се определя въз основа на:

1. Диференцирани нормативи за един студент, определени от Министерския съвет.

2. Броя на учащите се, чието обучение се финансира от държавата.

3. Резултатите от оценката при акредитацията на ЛТУ и неговите специалности.

(3) Средствата за научни изследвания се определят в размер не по-малко от 10 % спрямо издръжката на обучението.

(4) Средствата за социално-битови разходи за студентите и докторантите се определят на основата на действащите нормативни актове.

(5) Капиталните вложения се доказват с тяхната необходимост.

Чл. 124. (1) В съответствие със Закона за висшето образование и нормативните актове на МС ръководството на Лесотехническият университет определя размера на средната брутна заплата на едно лице:

– като се ръководи от предоставената субсидия от държавния бюджет;

– използва собствени средства, набрани по самостоятелния бюджет;

– спазва размерите на началните заплати;

– годишният размер на средствата за работна заплата в ЛТУ се образува с натрупване от началото на годината на основата на утвърдената с бюджета численост на персонала и определените средни месечни брутни работни заплати на едно лице за съответния период;

– средствата за работна заплата се разпределят по реда и начина, определени с колективния трудов договор или с вътрешните правила за работната заплата и публично се съобщават.

Чл. 125. (1) Чуждестранните студенти, докторанти и специализанти заплащат семестриална такса, чийто размер се утвърждава от Министерския съвет.

(2) Таксите по ал. 1 не се заплащат от студентите, докторантите и специализантите, приети по актове на МС или по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден.

(3) Студенти, докторанти и специализанти – граждани на държави членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани, при условие, че са приети с конкурс по общия ред.

(4) Българи, живеещи извън Република България, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани, освен ако в международен договор е предвидено друго и при условие, че са приети с конкурс по общия ред.

Чл. 126. (1) Лесотехническият университет и неговите звена извършват своята икономическа дейност при определени от МС правила и условия.

(2) ЛТУ разработва свой Вътрешен правилник за икономическата дейност, който се приема от Академичния съвет. С вътрешните икономически правила се конкретизират формите и условията за организация, планиране, финансиране и контролиране дейността на Университета и звената му.

(3) Въз основа на Вътрешния правилник за икономическата дейност определени от АС звена и направления, които не са юридически лица, разработват свои вътрешни правила.

(4) Вътрешните правила на определените звена конкретизират и допълват общите постановки, без да противоречат на възприетите принципи.

Чл. 127. (1) Студентите, докторантите и специализантите заплащат такси за обучението си.

(2) Таксите за обучение в ЛТУ се определят от Министерския съвет в годишен размер. Студентите заплащат таксата на равни вноски в началото на всеки семестър. Студентите, възстановили студентски права, при записване плащат такса за обучение независимо от броя на заверените семестри.

(3) Размерът на таксите по ал. 2 не може да бъде по-висок от една втора от нормативите, определени по реда на чл. 91, ал. 2, т. 1 от ЗВО. (ДВ, бр. 56 от 2010 г., в сила от учебната 2010/2011 г.).

(4) Таксите за обучение срещу заплащане се формират на основание чл. 95, 4 от ЗВО – към диференцирания норматив за издръжка на един студент по професионалното направление, определен от Министерски съвет по реда на чл. 91, ал. 2, т.1 от ЗВО, се добавя размерът на таксата по ал. 2.

(5) Размерът на таксите за обучението по чл. 21, ал. 2 и 3 от ЗВО се определя, като към норматива, определен по реда на чл. 91, ал. 2, т. 1, се добавя размерът на таксата по ал. 2 за съответното професионално направление или специалност от регулираните професии, а таксите за обучение по чл. 21, ал. 5 не могат да бъдат по-ниски от 70 на сто от нормативите, определени по чл. 91, ал. 3, т. 1. от ЗВО (ДВ, бр. 63 от 2010 г.).

(6) Таксите за обучението по чл. 21, ал. 7 от ЗВО са в размера, който студентите, докторантите и специализантите са заплащали до момента на насочването им към ЛТУ (ДВ, бр. 63 от 2010 г., в сила от 13.08.2010 г.).

(7) От заплащане на такси в ЛТУ се освобождават (ДВ, бр. 99 от 2009 г., в сила от 01.01.2010 г.).

1. лица, които са кръгли сираци;

2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто; кръгли сираци (ДВ, бр. 48 от 2004 г.);

3. военноинвалиди;

4. лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа (ДВ, 48 от 2004 г.);

5. докторантите през последните две години на докторантурата;

6. студенти и докторанти, приети при условия и по ред, определени в акт на Министерския съвет, в случай че в този акт е предвидено такова освобождаване. (ДВ, бр. 41 от 2007 г.).

(8) Чуждестранни студенти, докторанти и специализанти заплащат такси, които в държавното висше училище не могат да бъдат по-малки от диференцираните нормативи за издръжка на обучението. (ДВ, бр. 99 от 2009 г., в сила от 01.01.2010 г.)

(9) Лица с двойно гражданство, едно от което е българско, заплащат половината от размера на определената по ал. 7 такса, когато кандидатстват и са приети при условия и по ред, определени от Министерския съвет (ДВ, бр. 99 от 2009 г., в сила от 01.01.2010 г.).

(10) Таксите по ал. 8 не се заплащат от студенти, докторанти и специализанти, приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден на реципрочна основа (ДВ, 99 от 2009 г., в сила от 01.01.2010 г.).

(11) Българи, живеещи извън Република България, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани, освен ако в международен договор е предвидено друго (ДВ, бр. 99 от 2009 г., в сила от 01.01.2010 г.).

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Под „присъстващи“ при тайно гласуване се разбира участвалите в гласуването членове на ОС на ЛТУ.

§ 2. Под „присъстващи“ при явно гласуване се разбира броят на членовете на ОС, които се намират в залата в момента на гласуването.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 21, т. 2, както и § 17 от Закона за висшето образование (обн. ДВ, бр. 112/95 г. и изм. ДВ, бр. 101 от 28 декември 2010 г.).

§ 2. Неразделна част от този правилник са упоменатите в него правилници, правила и наредби, регламентиращи работата на звената в ЛТУ и техните дейности.

§ 3. Този правилник е приет от Общото събрание на Лесотехническият университет на 18.12.1996 г. и влиза в сила от деня на приемането му, като е допълван и изменян с решение на ОС на ЛТУ, както следва: 04.05.2000 г., 10.07.2000 г., 12.06.2002 г., 17.12.2004 г., 22.06.2011 г.

§ 4. Изменения и допълнения към клаузите на настоящия правилник се извършват по реда на приемането му.

§ 5. С приемането на този правилник не се прекратява мандатът на избраните преди това ръководни органи.

§ 6. Финансови средства на основните звена (факултетите) са средства от дарения, завещания, спонсорство и др., изрично указани в акта на предоставянето; средствата, отчислени от таксите, получени от провеждане на курсове, школи, консултации, експертизи и други допълнителни дейности, провеждани от академичния състав на основното звено; други средства, предоставени с решение на АС.

§ 7. Всички въпроси, неуредени в правилника се решават от АС.