



РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ "АНГЕЛ КЪНЧЕВ"

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ФИЛИАЛИТЕ НА РУСЕНСКИ
УНИВЕРСИТЕТ "АНГЕЛ КЪНЧЕВ"**

Русе, 2008 год.

Този правилник е неразделна част от нормативните документи на Русенски университет “ Ангел Кънчев” и конкретизира специфичните особености в дейността на филиалите на университета.

Чл. 1 (1) Органите за управление на филиала са директорът и Съветът на филиала. Оперативен орган за управление на филиала е директорският съвет. Мандатът им съвпада с мандата на другите управляващи органи на Университета.

(2) Директорът на филиала се избира от Академичния съвет по предложение на ректора.

(3) Числеността и структурата на Съвета на филиала, както и представителството на отделните общности в него се определя от Академичния съвет, по предложение на ректора.

(4) Съставът на Съвета на филиала се избира от Академичния съвет по предложение на ректора, съгласувано с директора на филиала и деканите на основните звена, които провеждат обучение във филиала.

Чл. 2 В структурата на филиала са включени следните звена: катедри, учебен сектор, финансово-счетоводен сектор, библиотека, група ремонт и поддръжка.

Чл. 3 Директорът представлява и ръководи филиала, като:

1. организира учебния процес на територията на филиала;
2. организира административното обслужване на студентите във филиала;
3. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с преподаватели (при спазване на т. 5 от чл. 5), служители и работници от филиала, като подписва всички необходими за целта документи;
4. налага дисциплинарни наказания на лицата намиращи се в трудови правоотношения с филиала;
5. урежда текущите трудовоправни отношения, възникващи при изпълнение на права и задължения по сключени трудови договори;
6. контролира ефективното използване на финансовите средства и материалната база на филиала;
7. отчита дейността си пред Академичния съвет;
8. изпълнява и други функции, произтичащи от *Правилника за дейността на Русенския университет* и правомощията, дадени му от ректора.

Чл. 4 (1) В работата си директорът се подпомага от директорски съвет и заместник-директори. Разпределението на направленията на заместник-директорите, тяхната дейност, отговорностите и пълномощията им се определят от директора, съгласувано с ректора.

(2) Освен директорът и заместник-директорите, в директорския съвет участват и ръководителите на катедрите във филиала и зам.- гл. счетоводител.

(3) Директорският съвет обсъжда и координира дейността на звената на филиала по оперативни въпроси на учебната, научноизследователската, международната и стопанската дейност на филиала.

Чл. 5 Съветът на филиала:

1. приема правилник за работата си, в който се регламентират правата и задълженията на членовете му, начинът на свикване за заседания и начините за подготвяне, обсъждане, вземане и оповестяване на решенията;

2. избира зам.-директорите на филиала по предложение на директора на филиала;

3. утвърждава с тайно гласуване ръководителите на катедри;

4. обсъжда и предлага на Академичния съвет на проекти за решенията относно :

- създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена към филиала;

- други дейности, касаещи състоянието на филиала;

5. обсъжда и предлага за решаване от факултетните съвети на основните звена, отговарящи за обучението по съответната специалност на въпроси, свързани с:

- разкриване на специалности в различните ОКС;

- конкурси по чл. 50 от *Закона за висше образование* за нуждите на филиала;

- заявки за прием на студенти и докторанти;

- избора на хоноруваните преподаватели, които не са на основен трудов договор в университета;

- възлагане на лекционни курсове по задължителни и избираеми учебни дисциплини на нехабилитираните преподаватели;

- ползване от преподавателите на филиала до 1 академична година за творческо развитие;

- положението на преподаватели от Филиала, които не изпълняват намаления с 30 часа норматив за аудиторни часове;

- програмната акредитация по направленията и специалностите, по които се провежда обучение във филиала;

- отчитането на проекти от Фонд научни изследвания;

- други дейности, касаещи учебния процес във филиала.

6. обсъжда списъци с преподавателите на основен трудов договор в университета, на които при изпълнение на изискванията чл. 5, ал. 2 от *Вътрешна наредба за учебната заетост на академичния състав* са възложени занятия по дисциплините за съответната специалност;

7. насочва документите по атестирането на академичния състав на основен трудов договор във филиала към Атестационната комисия на основно звено в университета;

8. определя коефициент за увеличение на възнаграждението на хоноруваните преподаватели;

9. обсъжда заявките за участие в конкурси от Фонд научни изследвания;

10. взема решения по въпроси, свързани с научни трудове, учебници, монографии и други творчески постижения на научно-преподавателския състав на филиала и включването им в издателския план на Университета;

11. контролира състоянието на библиотечната и информационната база на филиала и взема решения за нейното усъвършенстване;

12. приема годишния отчет на директора за преподавателската, научната и художествено-творческата дейност във филиала.

Чл. 6 (1) Учебната дейност във филиала се осъществява под учебно-методичното ръководство на деканите на основните звена, отговарящи за обучението по съответната специалност.

(2) Оригиналите на учебните програми се съхранява в съответното основно звено.

(3) Във филиала се използват копия на Учебната документация, подпечатани със свеж (мокър) печат на основното звено, отговарящо за обучението по съответната специалност.

(4) Деканите утвърждават списъци с преподавателите на основен трудов договор в университета , на които при изпълнение на изискванията чл. 5, ал. 2 от

Вътрешна наредба за учебната заетост на академичния състав са възложени занятия по дисциплините за съответната специалност.

(5) Във филиала се извършва административното обслужване на студентите.

(6) Деканите извършват непрекъснат контрол върху записването на новоприетите студенти, административното обслужване на студентите и качеството на обучението.

(7). Директорът на филиала подготвя доклади до ректора за отстраняване и прекъсване на следването, на студенти от филиала.

(8). Директорът на филиала налага наказания на студентите, съгласно чл.57, ал. 3 от *Правилника за дейността на Русенския университет*.

(9). Въпросите свързани с продължаващото обучение се съгласуват с ръководителя на Център за продължаващо обучение при РУ "А. Кънчев".

(10). Въпросите свързани с използването на материално-техническата база на филиала за научноизследователска дейност се съгласуват с директора на Научно-изследователски сектор.

Чл. 7 (1) Катедрите във филиала изпълняват функциите си според изискванията на *Правилника за дейността на Русенския университет*.

(2) Катедрите осигуряват контактите с външните за филиала преподаватели, участващи в учебния процес във филиала.

Чл. 8 (1) Учебният сектор на филиала е обслужващо звено, което:

1. извършва административното обслужване на студентите във филиала;
2. поддържа документацията относно академичното състояние на студентите;
3. обслужва студентите и преподавателите по всички организационни въпроси на учебния процес, включително седмичния разпис за учебните занятия ;
4. информира студентите и външните за филиала преподаватели за предстоящи занятия;
5. организира, в собствената базата, битовото обслужване на външните за филиала преподаватели.

(2) Учебният сектор на филиала се ръководи от Ръководител учебен сектор.

Чл. 9 (1) Библиотечният филиал на Университетската библиотека е обслужващо звено, което осигурява с литература и научна информация:

1. образователния процес на студентите във филиала;

2. научноизследователската дейност, провеждана във филиала.

(2) Библиотечният филиал се ръководи от Библиотекар /отговорник на библиотечен филиал/.

Чл. 10 (1) Финансово-счетоводният отдел е обслужващо звено на филиала, което:

1. планира, съставя, следи за изпълнението и отчита бюджета на филиала;
2. подготвя необходимите финансови отчети и справки;
3. следи за рационалното изразходване на финансовите средства;
4. заприходява материалните активи и следи за тяхното правилно използване и съхранение;

(2) Финансово-счетоводният отдел се ръководи от зам.-главен счетоводител.

Чл. 11 (1) Групата за ремонт и поддръжка е обслужващо звено на филиала, което:

1. поддържа и извършва частични ремонти на сградния фонд на филиала, както и на различните инсталации и мрежи, необходими за функциониране на филиала;
2. осигурява техническо обслужване на материалната база за учебния процес;
3. поддържа транспортните средства и извършва с тях транспорт за нуждите на филиала;
4. поддържа чистотата във филиала;
5. осигурява охраната на сградата на филиала.

(2) Групата за ремонт и поддръжка се ръководи от Отговорник, ремонт и поддръжка.

Чл.12 (1) Студентското общежитие е обслужващо звено на филиала, което настанява и обслужва битово студентите на филиала и преподаватели, които не са на основен трудов договор в университета.

(2) Дейността на студентско общежитие се регламентира от *Правилник за управление, стопанисване, условия за ползване и вътрешния ред в студентско общежитие.*

(3) Размерите на месечния наем, семестриалният депозит и други плащания в студентското общежитие се определят със заповед на директора на филиала, съгласувано със студентските съвети.

(4) Студентското общежитие се ръководи от Управител .

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този Правилник се издава на основание чл. 26в., ал. 2 от *Закона за висшето образование* и чл. 26 ал. 2 на *Правилника за дейността на Русенския университет "Ангел Кънчев"*. Приет е от Академичния съвет на заседанието му от 15.04.2008 г.

§2. Всеки спор относно тълкуването или прилагането на настоящия Правилник, се решава от Академичния съвет.

§3. Изпълнението на Правилника се възлага на директора, заместник-директорите, ръководителите на катедри и на другите структурни звена във филиала.

Ректор:

(доц. д-р инж. Христо Белоев)