

ПРАВИЛНИК
ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И
ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В СПЕЦИАЛИЗИРАНАТА
БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ ПО ОНКОЛОГИЯ - ЕАД

Глава първа. ОБЩИ
ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда конкретните условия и ред за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Специализираната Болница за Активно Лечение по Онкология - ЕАД (СБАЛО-ЕАД) в съответствие със Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и Правилника за неговото приложение.

Чл. 2. (1) Образователната и научна степен „доктор“ и научната степен „доктор на науките“, придобити в СБАЛО-ЕАД по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), са безсрочни и важат на територията на цялата страна.

(2) Обучението в образователна и научна степен "доктор", придобиването на научна степен „доктор на науките“ и заемането на академични длъжности в СБАЛО-ЕАД се осъществява по научната специалност “Онкология” с шифър 03.01.46, за която СБАЛО-ЕАД е акредитирана от НАОА.

Чл. 3. (1) Академичните длъжности в СБАЛО-ЕАД са:

1. за хабилитирани преподаватели - доцент и професор;
2. за нехабилитирани преподаватели - асистент и главен асистент.

(2) Академичната длъжност “асистент” може да бъде заемана по реда и условията обявени в ЗРАСРБ, като кандидатът се назначава със заповед на Изп. директор на СБАЛО-ЕАД.

(3) Академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" се заемат с конкурс и избор от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 4. (1) Процедурите за прием на редовни и задочни докторанти и за заемане на академичните длъжности по чл. 3 се откриват с решение на Научния съвет към СБАЛО-ЕАД по предложение на ръководителите на приемащите структурни звена на СБАЛО-ЕАД и/или Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, за провеждане на конкурс.

(2) Конкурсът по ал. 1 се обявява в "Държавен вестник" и на интернет страницата на СБАЛО-ЕАД. Кандидатите подават документи за участие в конкурса при условията и по реда, определени в ЗРАСРБ, правилника за прилагане на ЗРАСРБ, настоящия правилник и условията на обявата, в срок не по-кратък от два месеца след публикуването на обявлението в „Държавен вестник“.

(3) Всички обявления в интернет страницата по този правилник съдържат дата на публикуване. Датата трябва да съвпада с датата на публикуване в „Държавен вестник“. Когато информацията се публикува само в интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД, за достоверността на съдържанието и датата се съставя протокол от технически сътрудник на съответното жури, подписан от председателя и от поне един кандидат в процедурата.

Чл. 5. (1) Оценяването на дисертационните трудове за придобиване на научни степени и на кандидатите за академични длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" се извършва от научно жури. За всяка конкретна процедура съставът на научното жури се утвърждава от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД, по предложение на ръководителя на първичното звено и се изпращат на Изп. директор за съгласуване и утвърждаване.

(2) Изп. директор на СБАЛО-ЕАД назначава със заповед състава на научното жури - членовете му и технически сътрудник за подпомагане на дейността му, утвърден по реда на ал. 1.

(3) За членове на научното жури се избират български граждани - хабилитирани лица и/или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област по реда и в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ. Изборът се осъществява от две обособени групи - на външни и на вътрешни членове за СБАЛО-ЕАД. При избор на научно жури се определя и един резервен член за всяка обособена група, който става пълноправен член при отсъствие на титуляр.

(4) За членове на научното жури по ал. 1 не могат да бъдат избирани лица, които са "свързани лица" с кандидата за придобиване на научна степен или за заемане на академична длъжност - съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по сребрена линия - до втора степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата непристрасност и обективност - с кандидат за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху непристрасното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито.

(5) Не се провеждат заседания на журито в намален състав.

(6) На своето първо заседание научното жури избира един от членовете си за председател и определя от състава си рецензенти, като за заседанията се води протокол от техническия сътрудник за взетите решения и се подписва от всички членове.

(7) Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(8) Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства (т.н. конферентно гласуване), протоколирано и документирано от техническия сътрудник на журито.

Чл. 6.? Преподавател в СБАЛО-ЕАД се освобождава от академична длъжност в хипотезите, предвидените в Закона за развитието на академичния състав в Република България, Закона за висшето образование и Кодекса на труда.

Глава втора.

ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН „ДОКТОР" И НАУЧНАТА СТЕПЕН „ДОКТОР НА НАУКИТЕ"

Раздел I.

Придобиване на образователна и научна степен „доктор"

I. Общи положения

Чл. 7. (1) За докторанти могат да кандидатстват лица с придобитата образователно-квалификационна степен "магистър".

(2) За придобиване на образователната и научна степен „доктор" лицата по ал. 1 трябва да защитят дисертационен труд в СБАЛО-ЕАД при условията и по реда на ЗРАСРБ, правилника за неговото прилагане и настоящия правилник, в редовна, задочна или самостоятелна форма на обучение, по акредитираната от НАОА докторска програми по научната специалност "Онкология" с шифър 03.01.46.

(3) Обучението в докторантура се извършва в клиничните и научните звена на СБАЛО-ЕАД, в които работи поне едно хабилитирано лице от съответната научна област или научна специалност.

(4) Дисертационният труд по ал. 2 трябва да съдържа научни или научно-приложни резултати, които представляват оригинален принос в науката. Дисертационният труд трябва да показва, че кандидатът притежава задълбочени теоретични знания по съответната специалност и способности за самостоятелни научни изследвания.

(5) Дисертационният труд трябва да отговаря на изискванията за структура, съгласно Приложение 2 и на качествените и количествени критерии, съгласно Приложения 3 и 4.

(6) Лица, завършили чуждестранни висши училища, могат да кандидатстват, за докторанти след като придобитото висше образование им бъде признато по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.

Чл. 8. (1) Формите на докторантура в СБАЛО-ЕАД са:

(2) Редовна и самостоятелна форми на обучение - с продължителност до 3 години.

(3) Задочна форма на обучение - с продължителност до 4 години.

(4) Зачислените докторанти на задочна и самостоятелна докторантура могат да ползват материалната база на СБАЛО-ЕАД, необходима за научно-изследователската им дейност.

Чл. 9. (1) Процедурите за прием на редовни и задочни докторанти за одобрените от МОМН места се откриват с решение на Научния съвет за провеждане на конкурс. Конкурсът се обявява в "Държавен вестник" и на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД.

(2) Кандидатите подават в срок не по-късно от два месеца след обявяването в "Държавен вестник" със заявление до Изп. директор на СБАЛО-ЕАД следните документи:

1. европейски формат автобиография;

2. копие на диплома за придобита образователно-квалификационна степен "магистър" с приложението или уверение за успешно положени държавни изпити и академична справка;

3. копие на трудов договор - за участниците в конкурса за задочна докторантура;

4. свидетелство за съдимост

5. медицинско свидетелство

6. служебна бележка от организация, че поема финансирането на обучението и защитата на доктората (за задочни докторанти, които не са на основен трудов договор в СБАЛО-ЕАД);

7. други документи, удостоверяващи интереси и постижения в съответната научна област.

(3) Подадените по ал. 2 документи се завеждат по реда на постъпване в деловодството на СБАЛО-ЕАД.

(4) Конкурсът по ал. 1 се провежда не по-рано от един месец след изтичането на срока за подаване на документи по ал. 2.

Чл. 10. (1) Допускането на кандидатите до участие в конкурса се извършва от комисия, включваща ръководителя на първичното звено предложило конкурса, двама хабилитирани членове на академичния състав на СБАЛО-ЕАД и един юрист с право на съвещателен глас. За подпомагане дейността на комисията се определя и технически сътрудник. Комисията се назначава със заповед на Изп. директор на СБАЛО-ЕАД.

(2) Комисията по ал. 1 разглежда документите на кандидатите за съответствие с изискванията за допустимост на ЗРАСРБ, на Правилника за неговото прилагане и на настоящия правилник, като взема решение за допускане в 20-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи по чл. 9, ал. 2.

(3) Техническият сътрудник на комисията по ал. 1 изготвя уведомителни писма в рамките на 20-дневния срок по ал. 2, от името на председателя на комисията до кандидатите,

за резултатите от допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(4) Допуснатите кандидати се уведомяват за датата, часа и мястото на изпитите, като уведомлението съдържа и конспект за изпита по специалността. Уведомлението по ал. 3 се изпраща най-късно един месец преди датата на първия изпит.

Чл. 11. (1) Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат в 7-дневен срок от датата на уведомяването по чл. 10, ал. 3 да направят възражение до Изп. директор на СБАЛО-ЕАД.

(2) Изп. директор възлага на нова комисия от трима души - хабилитирани лица и юрист с право на съвещателен глас, да се произнесе по възражението. Въз основа на доклада на комисията Изп. директор взема окончателно решение в 10-дневен срок от получаване на възражението. В същия срок се изпраща и уведомление до подалия възражението кандидат.

Чл. 12. Конкурсът включва изпит по специалността и изпит по чужд език, избран от кандидата.

Чл. 13. Конспектът, по който ще се проведе конкурсният изпит по специалността, се подготвя в звеното предложило докторантурата и се утвърждава от изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 14. Конспектът за провеждане на конкурсния изпит по изборния от кандидата чужд език, се подготвя в Департамента за чужди езици и студентски спорт (ДЕОСС) на МУ - София и се утвърждава от неговия директор или от съответна катедра на СУ.

Чл. 15. (1) Изп.директор на СБАЛО-ЕАД назначава със заповед комисия за провеждане на изпита по специалността за всяка отделна докторантура.

(2) Комисията по ал. 1 включва 3 хабилитирани преподаватели или доктори по научната специалност на докторантурата. Допуска един от членовете да бъде със сродна специалност, но отговарящ на условието да е хабилитиран или доктор. Организацията на провеждане на изпита по специалност се извършва от техническия сътрудник, назначен със заповедта по ал. 1.

Чл. 16. (1) Директорът на Департамента за обучение по чужди езици и спорт (ДЕОСС) (или съответна катедра на СУ) назначава комисиите за провеждане на изпита по чужд език.

(2) Комисията по ал. 1 е тричленна и може да бъде съставена и от нехабилитирани преподаватели.

Чл. 17. Звената, заявители на докторантурата, уведомяват писмено ДЕОСС или съответната катедра на СУ за датата, на която ще се проведе изпита по специалността, броя на кандидатите и чуждите езици, по които ще положат изпит най-малко 15 дни преди датата, определена за изпита по специалността.

Чл. 18. (1) Изпитът по чужд език се провежда не по-късно от 7 дни от датата на изпита по специалността.

(2) Директорът на ДЕОСС (или съответната катедра на СУ) обезпечава организацията и провеждането на конкурсния изпит по съответния чужд език.

Чл. 19. След приключване на конкурсния изпит по специалността председателите на изпитните комисии уведомят кандидатите устно за резултатите от изпита. Писмено се уведомява директорът на ДЕОСС (или съответната катедра на СУ) за успешно издържалите изпита по специалността за своевременно обезпечаване организацията и провеждането на конкурсния изпит по съответния чужд език.

Чл. 20. (1) Изпитът по специалността се провежда при условия на пълна анонимност, гарантирана от председателя на комисията, и се състои от писмен и устен изпит с две отделни оценки, оформени с точност до 0, 25 от членовете на комисията.

(2) За провеждане на писмения изпит на кандидатите комисията предоставя определен брой бели листа на всеки кандидат, подпечатани и подписани от техническия

сътрудник, като се посочва и мястото за провеждане на писмения изпит по специалността. Допълнително предоставяните бели листа се водят на отчет за всеки отделен кандидат.

Чл. 21. (1) Писменият и устен изпити по специалността се провеждат в един и същи ден. При повече от двама кандидати изпитът може да се проведе в рамките на два последователни дни, като кандидатите се уведомяват устно за резултатите от писмения изпит през първия ден, непосредствено преди провеждането на устния изпит през втория ден.

Чл. 22. До устен изпит се допускат кандидатите, получили на писмения изпит оценка най-малко „много добър 4,50“. За успешно положили изпита се считат кандидатите, получили средна оценка от писмения и устен изпит най-малко „много добър 5,00“.

Чл. 23. (1) До конкурсен изпит по чужд език се допускат само кандидатите, успешно положили изпита по специалността. За успешно издържали изпита по чужд език се считат кандидатите, получили оценка не по-ниска от „добър 4,00“. Оценката от този изпит също се закръглява с точност до 0,25.

(2) В срок един ден след приключване на конкурсния изпит по чужд език председателите на изпитните комисии уведомяват писмено кандидатите и ръководителя на Направление „ Научно-изследователска и учебна дейност“ за резултатите от изпита.

Чл. 24. Резултатите от изпита по специалността и изпита по чужд език се съобщават устно и индивидуално на всеки кандидат от председателя на изпитната комисия след приключване и оформяне на оценките.

Чл. 25. (1) Кандидатите, успешно положили конкурсния изпит, се класират по успех от комисията, провела изпита по специалността. В 7-дневен срок председателят на комисията изготвя писмен доклад-заключение за направеното класиране на кандидатите, в който се вписват резултатите от класирането на явилите се кандидати и данни за:

1. среден успех от положените изпити по време на следването, успехът от държавните изпити и дипломата за висше образование или дипломната работа;
2. научни и научно-приложни разработки (ако има такива);
3. анализ на езикова подготовка за свободно ползване на научна литература на чужд език по темата на докторантурата;
4. кратки биографични данни.

(2) Изготвеният в срока по ал. 1 доклад-заключение от класирането на кандидатите, подписан от всички членове на комисията, се внася за вземане на решение за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати от Научния съвет към СБАЛО-ЕАД.

Чл. 26. (1) Научният съвет към СБАЛО-ЕАД в 20 дневен срок взема решение за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати. В решението се посочва и научният ръководител на докторанта, който се избира по предложение на първичното звено. За научен ръководител се избира хабилиотирано лице или лице, притежаващо образователната и научна степен „доктор“, с доказани научни постижения или практически опит.

(2) Решението на Научния съвет към СБАЛО-ЕАД по ал. 1 за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати за докторанти се взема с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите при спазен вкворум.

Чл. 27. (1) При условие, че за едно място са класирани двама кандидати, издържали конкурса с еднакъв успех, Научният съвет взема предвид средния успех от положените изпити по време на следването и успехът от държавните изпити от дипломата за висше образование, както и наличието на научни или научно-приложни разработки (ако има такива). Класира се кандидатът, получил по-голям брой гласове. Ако отново никой от двамата кандидати не бъде избран от Научния съвет, докторантурата се преобладава.

(2) Неусвоените докторантури могат да бъдат пренасочени в рамките на същата учебна година с решение на Научния съвет към други научни звена, по предложение на съответните ръководители, съгласувано с ръководителя на първичното звено-заявител.

Чл. 28. В седем дневен срок от решението на Научния съвет по чл. 26 ръководителят на Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ изпраща на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД документите по процедурата за изготвяне на заповедта за зачисляване и протокола от заседанието на Научния съвет, който съдържа следната информация:

1. трите имена (по документ за самоличност) на одобреното за зачисляване за докторант лице;
2. звено в което ще се провежда обучението на докторанта;
3. научна област/ научни области;
4. професионално направление;
5. научна специалност;
6. тема на докторантурата;
7. срок и форма на докторантурата;
8. научен ръководител.

Чл. 29. Всеки кандидат има право да подаде сигнал по реда на чл. 122 за нарушения по провежданата процедура, при спазване на съответните срокове от узнаване на обстоятелството.

Чл. 30. В 5-дневен срок от датата на издаване на заповедта за зачисляване на докторанта Отдел „Научна информация и учебна дейност“ изпраща информация за статуса на зачислените докторанти в Министерството на образованието, младежта и науката.

Чл. 31. Администрирането и контролът по промени в статуса на зачислен докторант се осъществява от Отдел „Научна информация и учебна дейност“ към Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ към СБАЛО-ЕАД.

Чл. 32. (1) Приемът в самостоятелна форма на обучение на докторанти се извършва без изпит през цялата академична година.

(2) Кандидатите за докторанти на самостоятелна подготовка подават за обсъждане в съответното звено проект на дисертационния труд, разработен в основната му част, както и библиография.

(3) Представената част от дисертационния труд съдържа литературен обзор, изводи от него, формулирана научна хипотеза, методология и задачи за доказването ѝ, получени етапни резултати, публикации и други научни доказателства.

Чл. 33. (1) Кандидатите за докторантура на самостоятелна подготовка подават чрез отдел „Деловодство“ в Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ проект на дисертационния труд и библиография, както и следните документи:

1. заявление;
2. европейски формат автобиография;
3. копие на диплома за придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ (с приложението) по медицина;
4. удостоверение за основна месторабота и копие на трудова книжка;
5. основна част от дисертационния труд, представляваща не по-малко от 2/3 от същия;
6. списък на научните публикации и разработки;
7. служебна бележка от организация, че поема финансирането на обучението и защитата на доктората (за докторанти на самостоятелна подготовка, които не са на основен трудов договор в СБАЛО-ЕАД).

Чл. 34. Представеният проект на дисертационен труд и библиография се обсъждат от разширен колегиум на приемащото звено в присъствието на кандидата в срок до 30 дни от подаването на документите Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“. В случай на положителна оценка в 14-дневен срок след обсъждането ръководителят на приемащото звено прави писмено предложение до председателя на Научния съвет към СБАЛО-ЕАД за резултатите на обсъждането и становището на колегиума, което включва:

1. трите имена на кандидата по документ за самоличност;
2. формата на зачисляване;
3. тема на дисертационния труд;
4. научна област/научни области;
5. професионално направление;
6. научна специалност;
7. научният ръководител/ консултант;
8. срок за довършване на проекта на дисертационен труд (до 3 години);
9. основна месторабота;
10. организация, която поема финансирането на обучението и защитата на доктората (в случай, че докторантът не е на основен трудов договор в СБАЛО-ЕАД);

Чл. 35. Въз основа на предложението по чл. 34 Научният съвет към СБАЛО-ЕАД в рамките на свое заседание взема решение с обикновено мнозинство от присъстващите членове при спазен кворум за зачисляване на докторанта и утвърждава темата на дисертационния труд, формата на зачисляване, научната област/научни области, професионалното направление, научната специалност, индивидуален учебен план за работа, научния консултант/ръководител на докторанта, срок за довършване на проекта на дисертационен труд, основната месторабота и организацията, която поема финансирането на обучението и защитата на доктората.

II. Зачисляване на докторантите в СБАЛО-ЕАД

Чл. 36. (1) Зачисляването на докторанти се извършва със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД въз основа на:

1. решение от заседанието на Научния съвет на СБАЛО-ЕАД, съдържащо информацията по чл. 28 и чл. 35;
2. фактура за платена държавна такса в счетоводството на СБАЛО-ЕАД (за редовните и задочните докторанти);
3. писмено потвърждение от институцията, ангажираща се да покрие финансовите разходи за изследователската дейност и експертната оценка на дисертационния труд (за докторанти на самостоятелна подготовка, които не са членове на академичния състав на СБАЛО-ЕАД);
4. документ за месторабота и/или заповед за зачисляване за специализация, съгласно Наредба 34 на МЗ за придобиване на специалност в системата на здравеопазването (за задочните докторанти и ако има такива за тези на самостоятелна подготовка);

Чл. 37. Заповедта на Изп.директор трябва да съдържа:

1. трите имена по документ за самоличност на лицето, което се зачислява за докторант;
2. научен ръководител/консултант (трите имена, научна степен и заемана академична длъжност в СБАЛО-ЕАД);
3. основание за зачисляване;
4. форма на докторантурата - редовна, задочна или самостоятелна подготовка;
5. срок на обучението;

6. научна област/научни области;
7. професионално/и направление/я;
8. научна специалност;
9. наименование на първичното звено;
10. тема на дисертационния труд;
11. наименование на институцията, ангажираща се да покрие финансовите разходи за изследователската дейност и експертната оценка на дисертационния труд (за задочни и свободни докторанти), които не са в трудово правоотношение със СБАЛО-ЕАД.

Чл. 38. Заповедта по чл. 37 се връчва:

1. чрез Отдел „Научна информация и учебна дейност“ на:
 - ръководителя на първичното звено;
 - научния ръководител на докторанта;
 - докторанта;
 - счетоводството на СБАЛО-ЕАД;
 - на отдел “Човешки ресурси” за досието на докторанта (ако е на трудов договор в СБАЛО-ЕАД).

III. Подготовка на докторантите

Чл. 39. (1) Подготовката на докторантите включва следните дейности:

1. научно-изследователска дейност;
2. посещение и участие в курсове (семинари, лекции от докторско ниво);
3. преподавателска и/или експертна дейност, участие в научни форуми (национални и/или международни);
4. изпити за докторски минимум;
5. защита на докторска дисертация.

(2) Разпределението на видовете дейности за срока на обучението се извършва на базата на утвърдения от НС на СБАЛО-ЕАД индивидуален учебен план на докторанта, при спазване на задължителните изисквания в настоящия правилник.

Чл. 40. (1) Подготовката на докторантите се осъществява по индивидуалния учебен план и включва подготовка и полагане на изпити, научно-изследователска дейност и/или педагогическа дейност и защита на дисертационен труд.

(2) Индивидуалният учебен план за работа по ал. 1 се разработва от докторанта съвместно с научния ръководител и определя насочеността на докторантурата. Състои се от общ учебен план за целия период на обучение и работен план по години. Разработва се по образец, съгласно Приложение 5.

(3) Индивидуалният учебен план по ал. 1 съдържа задължително следните компоненти:

1. административна информация:
 - име, презиме и фамилия на докторанта по документ за самоличност;
 - форма на обучение;
 - срок на обучение;
 - научна област/научни области;
 - професионално/и направление/я;
 - научна специалност;
 - звено - база за обучение;

- научен ръководител/консултант;
- разпределение на всички дейности по години;
- номер на заповедта и дата на зачисляване в докторантура.

2. учебна дейност:

- посещение на определен цикъл лекции и упражнения, участие в курсове, семинари, конференции и др. публични научни изяви;
- изпити по индивидуалния учебен план по специалността и допълнителни - определят се от научният ръководител по брой, вид и срокове за полагането им (не по-късно от 24-тия месец на докторантурата), като се утвърждават от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД. Допълнителните изпити могат да включват западен език, компютърна грамотност, методология на научното изследване - обект на дисертационната теза или други, свързани с темата на дисертационния труд.

3. научно-изследователска дейност:

- професионално направление;
- научна област, към която принадлежи темата на дисертационния труд ;
- група от научни специалности и/или специалност, към която се отнася темата на дисертационния труд;
- тема на дисертационния труд;
- анотация на темата;
- етапи и срокове за подготовка и защита на дисертационния труд.

Чл. 41. (1) В срок до 2 месеца от датата на зачисляване докторантът и неговият ръководител внасят в Научния съвет на СБАЛО-ЕАД индивидуалния учебен план по чл. 40, ал. 3 в 4 екземпляра за одобрение.

(2) Приетият по ал. 1 индивидуален учебен план утвърждава от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

(3) Един екземпляр от утвърдения от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД индивидуален учебен план за работа се съхранява в досието на докторанта в отдел "Научна информация и учебна дейност", като останалите 3 екземпляра се връчват на ръководителя на приемащото докторанта звено, на ръководителя на докторанта и на самия докторант.

(4) Научният съвет на СБАЛО-ЕАД ежегодно атестира докторантите по реда на чл. 43.

(5) Промяна на темата на дисертационния труд и на научния ръководител се допуска по изключение, но не по-късно от 3 месеца преди датата на защитата. Промяната се извършва със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, въз основа на решение на Научния съвет по предложение на научния ръководител на докторанта.

Чл. 42. (1) Докторантите полагат изпитите по индивидуалния учебен план въз основа на доклад на научния ръководител пред назначена от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД комисия в състав най-малко 3 хабилитирани лица и с участието на научния ръководител на докторанта.

(2) Обучението по одобрения индивидуален план по чужд език се провежда в ДЕОСС или съответна катедра на СУ.

Чл. 43. (1) Докторантите се атестират от Научния съвет в края на всяка академична година.

(2) Докторантите представят пред колегиум на първичното звено отчет за извършените дейности, одобрен от научния ръководител/консултант, който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и отчет за изпълнението на индивидуалния план.

(3) Научният ръководител дава писмено мнение като попълва атестационна карта по приложения образец в Приложение 6 с оценки по отделните показатели и крайна оценка,

въз основа на комплексен анализ на дейността на докторанта по определените показатели, по следната оценъчна скала:

1. много добра - изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план изпреварва сроковете и обема, фиксиран в тях;

2. добра - изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план съвпада със сроковете и обема, фиксиран в тях;

3. незадоволителна - регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което не застрашава успешното приключване на докторантурата в срок;

4. отрицателна - регистрирано изоставане в изпълнението на ангажиментите по индивидуалния учебен план, което застрашава успешното приключване на докторантурата в срок.

(4) Научният ръководител съвместно с докторанта предлага конкретизация на индивидуалния учебен план на докторанта през следващата година.

(5) Колегиумът на първичното звено приема:

1. становището за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;

2. предложението за крайна атестационна оценка на докторанта, въз основа на атестационната карта, попълнена от научния ръководител/консултант;

3. предложението за конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година;

4. препоръките за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

(6) Становището по ал. 5, т. 2 и 3 се утвърждава от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД и се вписва в атестационната карта на докторанта, която се подписва от ръководителя на Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ и се съхранява в досието на докторанта в отдел „ Научна информация и учебна дейност“..

Чл. 44. (1) Освен отчитането на показателите по реда на чл. 43 редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред ръководителя на приемащото звено доклад за изпълнението на индивидуалния си учебен план, към който доклад се прилагат:

1. отчет за работата, извършена по дисертационния труд или докторския минимум, заверен от научния ръководител и потвърден с доказателствен материал;

2. отчет за преподавателската работа, заверен от ръководителя на приемащото структурно звено (ако има такава).

(2) Отчетите по ал. 1 се докладват от научния ръководител пред Научния съвет за одобрение и се приема решение за изпълнението на задължителните изисквания по утвърдения индивидуален учебен план от редовните докторанти.

(3) Одобреният по ал. 2 доклад се връчва:

1. чрез отдел „Научна информация учебна дейност“ на: съответното приемащо структурно звено за докторанта, научния му ръководител и за досието на докторанта;

Чл. 45. (1) Научното ръководство на докторантурите в СБАЛО-ЕАД се възлага на хабилитирано лице или лице, притежаващо образователната и научна степен „доктор“ и/или научната степен „доктор на науките“, с доказани научни постижения или практически опит.

(2) Научният ръководител/консултант на докторанта се предлага от колегиума на първичното звено, заявило докторантурата, и се утвърждава от Научния съвет.

(3) Учебната заетост на преподавателите, ангажирани с научно ръководство и обучение на докторанти, се определя съгласно Правилника за дейността в СБАЛО-ЕАД за подготовка и провеждане на съответната академична учебна година.

Чл. 46. Научният ръководител/ консултант на докторанта поема задължението да:

1. информира докторанта за нормативните изисквания, на които се базира обучението в докторантура, както и за правата и задълженията му;
2. подпомага докторанта при изготвяне на индивидуален учебен план за работа;
3. съблюдава за стриктното и в срок изпълнение на задачите по индивидуалния учебен план на докторанта;
4. задължително е член на комисията, провеждаща изпита на докторанта по специалността, а ако е хабилитиран преподавател и на журито, оценяващо дисертационния труд;
5. подпомага изпълнението на научно-изследователската дейност по дисертационната тема;
6. ежегодно, в срок до 30 май на съответната календарна година, да представя за обсъждане във Научния съвет план-сметка по образец съгласно Приложение 7 за необходимите средства за научно-изследователската дейност на докторанта за предстоящата академична учебна година, за утвърждаване по реда на чл. 73, ал. 1 и 2.
7. ежегодно, в края на академичната учебна година, представя пред колегиума на първичното звено отчет за хода на докторантурата и предложение за атестиране на докторанта по образец съгласно Приложение 6., което се докладва пред Научния съвет.

Чл. 47. (1) Научният ръководител може да бъде сменен с решение на Научния съвет със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД в следните случаи:

1. поради смърт на лицето;
2. при продължително отсъствие (повече от 3 месеца поради заболяване, престой в чужбина или друга уважителна причина);
3. при неизпълнение на задачите поради заболяване, престой в чужбина или друга уважителна причина;
4. при отрицателна атестационна оценка на докторанта за хода на докторантурата;
5. осъден с влязла в сила присъда "лишаване от свобода" за умишлено престъпление;
6. по лична молба на докторанта, след сериозна мотивация;
7. по лична молба на научния ръководител, след сериозна мотивация.

(2) Пенсионирането на научния ръководител не е основание за отстраняването му при условие, че не са налице други мотиви за това.

IV. Права на докторанта

Чл. 48. Докторантът има право на обезпечаване с необходими за обучението и изследователската му дейност материали - химикали, реактиви, лекарства, суровини, консумативи, опитни животни, информационни продукти, машинна и статистическа обработка, клиничен контингент и др., чието финансиране е утвърдено по реда на чл.73, ал. 1 и 2.

Чл. 49. (1) Докторантът участва в цялостната диагностично-лечебна дейност на клиничната база, в която се осъществява докторантурата.

(2) По преценка на ръководителя на клиниката докторантът може да води до 5 (пет) болнични легла и да полага до 2 (две) дежурства месечно само съвместно с титуляр от щатните служители на лечебното звено.

(3) Основната част от определеното време за подготовка на докторанта се отделят за изпълнение на дейностите по научния и учебен работен план;

Чл. 50. (1) Докторантът може да бъде изпращан на специализации, конференции, научни форуми и др. в страната и чужбина, ако темата на същите е в съответствие с темата на дисертационния труд, по решение на Научния съвет.

(2) В случаите по ал. 1 не се налага прекъсване на докторантурата, освен ако с доклад на научния ръководител и решение на Научния съвет не се изисква друго.

Чл. 51. (1) Докторантът може да бъде включван с фрагменти от своя дисертационен труд в научни екипи, разработващи изследователски проекти, финансирани на конкурсна основа.

(2) Докторантът има право да кандидатства самостоятелно за конкурсно грантово финансиране с изследователски проект, представляващ фрагмент от дисертационния му труд.

(3) Докторантът има право да разработва части от дисертационния си труд в други ВУ и научни организации в Република България и чужбина.

Чл. 52. (1) Промяна в срока на докторантурата (удължаване, прекъсване или отчисляване с право на защита), се осъществява при следните условия:

1. удължаване срока по обективни причини без право на стипендия до 1 година, въз основа на мотивиран доклад от научния ръководител и решение на Научния съвет. Решението на Научния съвет и придружаващите го документи на докторанта се докладват на Изп. директор за издаване на заповед за удължаване на срока, а документацията се съхранява в досието на докторанта в отдел „Научна информация и учебна дейност“.

2. прекъсване поради болест, специализация по темата на дисертационния труд в страната или чужбина, семейни и други уважителни причини, за срок не повече от 1 година, а при майчинство до 2 години, Извършва се въз основа на заявление от докторанта до ръководителя на приемащото звено и приложен доказателствен материал, положителна резолюция от научния ръководител и решение на Научния съвет. Решението на Научния съвет и придружаващите го документи на докторанта се докладват на Изп. директор на СБАЛО-ЕАД за издаване на заповед за прекъсване на срока, а документацията се съхранява в досието на докторанта в отдел „Научна информация и учебна дейност“.

3. Възстановяване на докторантура по реда на т. 2 се извършва след депозиране на заявление от докторанта в отдел „Научна информация и учебна дейност“, съответно, съгласувано с научния ръководител/консултант и ръководителя на звеното, като за целта се издава съответната заповед от Изп. директор на СБАЛО-ЕАД.

(2) Издадените по реда на ал. 1 заповеди се връчват: на структурното звено, на докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;

Чл. 53. (1) Отчисляване с право на защита за срок до 1 година се прилага за докторанти, преминали изискуемия срок на подготовка, изпълнили задачите и положили успешно изпитите от индивидуалния си учебен план.

(2) Отчислението по ал. 1 се извършва въз основа на заявление от докторанта, приложен към него доказателствен материал, положителна резолюция от научния ръководител и решение на Научния съвет. Решението на Научния съвет и придружаващите го документи на докторанта се докладват на Изп. директор за издаване на заповед за отчисление с право на защита, а документацията се съхранява в отдел „Научна информация и учебна дейност“ в досието на докторанта.

(2) Издадената по реда на ал. 2 заповед се връчва на: структурното звено за докторанта, научния ръководител, на докторанта и за досието на докторанта;

Чл. 54. (1) Отчисляване без право на защита се прилага при редовни, задочни и на самостоятелна подготовка докторанти, които не са:

1. внесли нормативно определените такси за обучение и подготовка на докторантурата;

2. изгъляли в срок своите ангажименти по индивидуалния учебен план и не са положили изискуемите задължителни изпити.

(1) Отчислението по ал. 1 се извършва въз основа на доклад от научния ръководител и решение на Научния съвет. Решението на Научния съвет и придружаващите го документи се докладват на Изп. директор за издаване на заповед за отчисляване без право на защита, а документацията се съхранява в отдел „Научна информация и учебна дейност“ в досието на докторанта.

(2) Издадената по реда на ал. 2 заповед се връчва на: структурното звено за докторанта, научния ръководител на докторанта и за досието на докторанта;

Чл. 55. (1) Редовните докторанти в СБАЛО-ЕАД имат право да променят формата на докторантурата си, въз основа на заявление до ръководителя на обучаващото звено и приложено копие на трудов договор, съгласувано с научния ръководител/консултант, по решение на Научния съвет. Решението на Научния съвет и придружаващите го документи се докладват на Изп. директор за издаване на заповед за промяна във формата на обучение от редовна в задочна или самостоятелна, а документацията се съхранява в досието на докторанта в отдел „Научна информация и учебна дейност“.

(2) Издадената по реда на ал. 1 заповед се връчва на: структурното звено за докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;

Чл. 56. Докторантите на СБАЛО-ЕАД имат право да се преместват в друга научна организация в Република България или чужбина, без възстановяване на стипендии, при следните условия:

1. доказани уважителни причини;
2. позитивно становище на научния ръководител и решение на Научния съвет.

Чл. 57. (1) Докторанти на СБАЛО-ЕАД, прекратили обучението си по собствено желание, възстановяват получените суми за стипендии на СБАЛО-ЕАД, с изключение когато:

1. напускат по здравословни причини;
2. бъдат отписани по реда на чл. 32, ал. 1, т. 4 от ЗВО.

Чл. 58. (1) Докторант се отстранява от СБАЛО-ЕАД за определен срок при:

1. предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в СБАЛО-ЕАД;

2. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план (не е взел изпитите по индивидуалния учебен план в изискуемия срок без уважителни причини (болест, майчинство, специализация в чужбина); не изпълнява задачите си по разработката на дисертационния труд в сроковете, определени с индивидуалния план; не посещава предвидените за него курсове, лекции, семинари и др. занятия без уважителни причини и др.

3. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер;

(2) Издадената по реда на ал. 2 заповед се връчва на: структурното звено на докторанта, научния ръководител и за досието на докторанта;

(3) Освобождава се докторант, който:

1. е получил две последователни отрицателни оценки при атестиране в края на учебната година;

2. не внася таксите за обучение по реда на чл. 36, ал. 1, т. 2.

(4) Отстраняването по ал. 1 и освобождаването по ал. 2 се извършва със заповед на Изп. директор на СБАЛО-ЕАД въз основа на доклад от научния ръководител и решение на

Научния съвет. Решението на Научния съвет и придружаващите го документи се докладват на Изп. директор за издаване на заповед, а документацията се съхранява в отдел „Научна информация и учебна дейност“. Заповедта се връчва по реда на ал. 2.

(5) Освободеният докторант възстановява 100% получените от него стипендии и извършени други разходи, свързани с обучението му, на организацията, от която ги е получил.

Чл. 59. Прекъсналите докторанти по чл. 54, ал. 1, т. 2 не ползват правата по т. VI "Права на докторанта" на настоящия раздел на правилника.

Чл. 60. Редовните докторанти ползват ваканция от 30 календарни дни в рамките на една учебна година, съгласувано с научния ръководител.

V. Задължения на докторанта

Чл. 61. Докторантът е длъжен да:

1. се подготвя по утвърдения индивидуален учебен план по чл. 40 за подготовка и полагане на изпити, преподавателска дейност и защита на дисертационен труд;
2. бъде атестиран ежегодно по реда на чл. 43. ????

Чл. 62. Зачисленият докторант се задължава:

1. да изпълнява в срок утвърдения по чл. 41, ал. 1 индивидуален учебен план;
2. да посещава предвидените за него лекции, курсове, семинари и други занятия;
3. успешно да положи определените изпити в индивидуалния учебен план не по-късно от 24-тия месец на докторантурата (за всички форми на обучение);
4. да представя копия на протоколи за успешно положени изпити по индивидуалния учебен план в отдел „Научна информация и учебна дейност“ на СБАЛО-ЕАД.

5. **Чл. 63.** Задочните докторанти са длъжни да прекарват през учебната година не по-малко от 90 работни дни в звеното - база за обучение.

Чл. 64. От датата на зачисляване докторантите на самостоятелна подготовка придобиват правата и задълженията на задочни докторанти.

Чл. 65. В края на всяка учебна година докторантът изготвя отчет за хода на докторантурата към момента и заедно с оценката на научния ръководител се докладва на Научен съвет.

VI. Откриване на процедура по защита на дисертационния труд

Чл. 66. (1) Докторантът представя окончателен вариант на дисертационния труд на научния си ръководител, оформен във вид и обем съгласно Приложение 2, който съдържа: заглавна страница; съдържание, увод; изложение; заключение; резюме на получените резултати с декларация за оригиналност; библиография. Резултатите се докладват на колегиум на звеното и в срок от 30 дни научният ръководител писмено се произнася относно готовността за защита.

(2) При положителна оценка по ал. 1 за готовността на докторанта за защита научният ръководител предлага на Научния съвет да открие и проведе процедура за предварително обсъждане (вътрешна защита) в срок от 30 дни от датата на писменото си произнасяне по ал. 1.

(3) Вътрешната защита се провежда пред разширен научен колегиум на звеното, въз основа на заповед на Изп. Директор, с участието на поне 5 хабилитирани лица по съответната научна специалност и две кратки, предварителни рецензии от хабилитирани лица.

1. Резултатите се докладват на Научния съвет на СБАЛО-ЕАД и се взема решение относно готовността на дисертационния труд за защита пред научно жури, с предложение за отчисляване с право на защита.

2. При положителна оценка, Научният съвет прави и предложение за състав на научното жури, неговия технически сътрудник и дата на защита. Научният ръководител и докторантът задължително участват в обсъждането на състава на журито и могат да предлагат кандидатури за неговия състав.

3. Предложението на Научния съвет с придружаващите го документи се докладват на Изп. директор за съгласуване и утвърждаване.

(4) На основание предложението по ал. 3, т.2 в 7-дневен срок Изп. директор издава заповед за отчисляване на докторанта с право да се яви на защита на дисертационния труд за присъждане на образователната и научна степен „доктор“, в която определя състава на научното жури и датата на защита.

(5) Заповедта по ал. 3, т.2 в 7 дневен срок от датата на издаването се връчва на: докторанта, научния ръководител, на отдел “Научна информация и учебна дейност” за досието на докторанта и на техническия сътрудник на журито за връчване на заповедите на членовете на научното жури в 3 дневен срок;

Чл. 67. (1) В срок до 30 дни след положително решение на Научния съвет за готовността за защита на дисертационния труд докторантът подава в отдел “Деловодство” на СБАЛО-ЕАД 5 комплекта документи - 1 оригинал и 4 идентични на оригинала копия, за защитата:

1. подвързан дисертационен труд;
2. автореферат, оформен съгласно изискванията, посочени в Приложение 8;
3. извлечение от протокола на заседанието на Научния съвет с положителното решение за готовността за защита на дисертационния труд;
4. заповедите на Изпълнителния директор
5. служебна бележка от счетоводството на СБАЛО-ЕАД или на спонсорираща организация (за свободните и задочни докторанти) за поемане разноските по процедурата за защита;
6. европейски формат автобиография с подпис на докторанта;
7. копие от диплома за образователно-квалификационна степен „магистър“, **копие от диплома по съответната специалност** и други документи за повишаване на квалификацията (ако има такива);
8. документи за участия в научни проекти;
9. списък на публикацииите и участията в научни форуми по дисертацията с подпис на докторанта;
10. документи за участие в научни форуми (конгреси, конференции и др.);
11. други документи (ако има такива - патенти, заповеди за внедряване и др.);
12. справка за цитиранията на публикацииите във връзка с дисертацията (ако има такива).
13. декларация, че авторът не се е възползвал и не е заимствал чужди резултати и постижения, които да обявява в дисертацията си за свои.

(2) Към внесените по ал. 1 документи от отдел „Научна информация и учебна дейност“ прилагат служебно 5 идентични копия на воденото при тях лично дело на докторанта, заверени с печат „Вярно с оригинала“, които съдържат копие от заповед за зачисляване, за отчисляване с право на защита, протоколи от взетите изпити по учебен план. Петте комплекта документи се предоставят от отдела на членовете на научното жури.

VII. Придобиване на образователната и научна степен „доктор“

Чл. 68. (1) Научното жури е в състав пет хабилитирани лица в съответната научна област или научни области по темата на дисертацията. Най-малко един от членовете е

професор. Най-малко трима от членовете на журито са външни за СБАЛО-ЕАД. Научният ръководител е член на журито, ако е хабилитирано лице.

(2) В срок до 14 дни от датата на издаване на заповедта за назначаване на научното жури по ал. 1 се провежда първото му заседание, на което за председател се избира вътрешен член - лице, заемащо академична длъжност от състава на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 69. (1) Членовете на журито изготвят две рецензии и три становища. Една от рецензиите задължително се изготвя от външен за СБАЛО-ЕАД член на журито. Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават, заедно с материалите по защитата (с изключение на автореферата) в отдел „Научна информация и учебна дейност“ до 3 месеца от избора на научното жури.

(2) Рецензиите, становищата и автореферат на дисертацията се публикуват на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД най-малко един месец преди датата на публичната защита.

Чл. 70. (1) Научното жури провежда публично заседание (публична защита) за защитата на дисертационния труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ на определена от Изп. директор на СБАЛО-ЕАД дата за защита след изтичане на едномесечния срок от публикуването на автореферата, рецензиите и становищата.

(2) На публичното заседание по ал. 1:

1. председателят на научното жури представя докторанта;
2. докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;
3. председателят на научното жури представя рецензиите и становищата на научното жури;
4. членовете на журито и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;
5. всеки член на научното жури публично обявява своята оценка - положителна или отрицателна;
6. председателят на научното жури обявява резултата от защитата.

(3) За успешно защитен се счита дисертационният труд, получил на защитата три или повече положителни оценки.

(4) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. Ако кандидатът желае, не по-късно от една година след датата на връщането се обявява нова процедура за защита. Втората процедура за защита е окончателна.

Чл. 71. (1) Образователната и научна степен „доктор“ се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Образователната и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплома, която се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.

(3) Дипломата по ал. 2 се издава по единен образец, утвърден от Министъра на Министерството на образованието, младежта и науката и се изпраща в МОМН за регистриране в тридневен срок след издаването ѝ от Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“. Копие от връчената диплома се съхранява към досието на докторанта в отдел „Научна информация и учебна дейност“

(4) Ръководителят от Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ на СБАЛО-ЕАД изпраща в Националния център за информация и документация по един екземпляр от защитените дисертационни трудове и авторефератите към тях на хартиен и електронен носител и информация за издадените дипломи за придобита образователна и научна степен „доктор“, в срок до 14 дни след датата на издаването на дипломата, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на автора, заглавието на дисертацията, научната област и професионалното направление. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.

2. Копие на дипломата на лицето, придобило образователната и научна степен „доктор“.

3. Попълнени информационни карти за защитен дисертационен труд на български и английски език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител. Образците на информационни карти могат да се ползват от интернет страницата на Националния център за информация и документация: <http://mail.nacid.bg/newdesign/bg/index.php?id=2>.

4. Дисертация и автореферат на CD / DVD в електронен pdf или doc формат и на книжен носител.

(5) Електронната информация по ал. 4, т. 3 и 4 за защитен дисертационен труд на български гражданин, както и един екземпляр от дисертационния труд и автореферата, когато не е публикуван, се изпращат от Изп. директор на СБАЛО-ЕАД на Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“, а в Централната медицинска библиотека на МУ - София се изпраща само електронен вариант на дисертацията и автореферата в pdf формат.

VIII. Финансово и материално-техническо осигуряване

Чл. 72. (1) СБАЛО-ЕАД и звеното предложило докторантурата, предоставят материалната база и поемат разходите по зачисляване, обучение и защита на дисертационните трудове на докторантите в редовна и задочна форма на обучение, субсидирано от държавата, в съответствие с диференцираните нормативи за обучение на докторанти, определени от Министерския съвет.

(2) Външни организации, които са заинтересовани от резултатите на съответния дисертационен труд, могат да предоставят на докторантите материална база и средства, необходими за подпомагане на разработването му.

Чл. 73. (1) Средствата за финансовото и материалното осигуряване на разработваните дисертационни трудове, включително разходи по подвързване и отпечатване на автореферати, покани и др., се утвърждават ежегодно от Изп. директор на СБАЛО-ЕАД, по видове разходи - разходи за издръжка на обучението и социално-битови разходи по отделни план-сметки.

(2) Финансирането на експерименталната работа за всеки дисертационен труд се извършва по отделни годишни план-сметки, утвърдени от Изп. директор на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 74. (1) В зависимост от начина на финансиране докторантурите са:

1. По държавна поръчка - за български граждани и граждани на страни от ЕС - редовна форма на обучение, при която докторантът получава държавна стипендия, а учебният и изследователски процес се финансират от държавната субсидия на СБАЛО-ЕАД.

2. Чрез платен прием - за български граждани и граждани на страни от и извън ЕС - редовна форма на обучение, при която докторантът не получава държавна стипендия, а сам или чрез спомоществатели заплаща такса за своята подготовка и изследователска дейност.

(2) СБАЛО-ЕАД, получила от НАОА акредитационна оценка "много добра" има право да извършва обучение срещу заплащане по ал. 1, т. 2, в образователна и научна степен "доктор" по специалност "Онкология" с шифър 03.01.46, при условия, определени в настоящия правилник, и с договор между СБАЛО-ЕАД и докторанта. Това право ползват лицата, които имат успех не по-нисък от "много добър (4,50)" от конкурсния изпит за докторанти.

Чл. 75. (1) Таксата за платена докторантура, съгласно чл. 21, ал. 5 от ЗВО, се определя ежегодно от Съвета на директорите по следната методика:

1. за първата година на обучение докторантът заплаща следната такса: 1 месец с равностойност от 2 минимални работни заплати (X) се умножава по 11 месеца и се заплаща равностойността на 22 минимални работни заплати;

2. за втора и последващи години - таксата, заплащана от докторанта за първата учебна година се индексира с коефициент, равен на официалния годишен индекс на инфлация за съответната календарна година, обявен от НСИ.

(2) Таксите по ал. 1 се внасят в счетоводството на СБАЛО-ЕАД на полугодие, т.е. на 6 месеца, като първата такса се внася не по-късно от 30 дни от датата на зачисляване.

Чл. 76. (1) По предложение на ръководителите на звената, предложили докторантурата и ръководителя на Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“, съгласувано с икономическия директор и главния счетоводител на СБАЛО-ЕАД, средствата за изследователската дейност по темите на дисертационните трудове и обучението по индивидуалния план за предстоящата учебна година, се одобряват от Научния съвет, който ги предлага на Изп. Директор за утвърждаване.

(2) В срок до 30 юни на календарната година ръководителят на Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ представя в счетоводството на СБАЛО-ЕАД план-сметка по образец за разходите, необходими за подготовката и научно-изследователската дейност по дисертационните трудове за предстоящата учебна година.

(2) План-сметката по ал. 2 за докторанти, финансирани от външни организации се одобрява от ръководителя на съответната организация.

Чл. 77. Заплащането на обучението по програмите за чуждоезиково обучение или обучение по компютърна грамотност, по които се налага полагане на допълнителни изпити, се извършва както следва:

1. за редовните и задочни докторанти - 10% от държавната такса, определена от Министерски съвет и внесена в обучаващото структурно звено, се превежда от структурното звено на организацията, провеждаща допълнителното обучение;

2. за докторантите на самостоятелна подготовка - за сметка на докторанта или външната финансираща организация.

Чл. 78. Средствата за рецензирането и експертната оценка на дисертационния труд на редовните и задочни докторанти се обезпечават в рамките на средствата на бюджета на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 79. Средствата за рецензирането и експертната оценка на дисертационния труд на докторантите на самостоятелна подготовка (членове на академичния състав на СБАЛО-ЕАД) се обезпечават в рамките на средствата на бюджета на СБАЛО-ЕАД, а за докторанти от други медицински институции - в рамките на собствените им бюджети.

Чл. 80. Средствата за рецензирането на дисертационния труд на докторантите на самостоятелна подготовка (които не са членове на академичния състав на СБАЛО-ЕАД), се обезпечават от външните финансиращи организации.

Раздел II.

Придобиване на научна степен „доктор на науките“

Чл. 81. (1) Научната степен „доктор на науките“ се придобива от лице с образователна и научна степен „доктор“, след успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, Правилника за прилагане на ЗРАСР и на настоящия правилник на СБАЛО-ЕАД.

(2) Дисертационният труд по ал. 1 трябва да съдържа теоретични обобщения и решения на големи научни или научно-приложими проблеми, които съответстват на съвременните постижения и представляват значителен и оригинален принос в науката.

(3) Дисертационният труд по ал. 1 се подготвя самостоятелно и не може да повтаря буквално темата и значителна част от съдържанието на представения за придобиване на образователна и научна степен "доктор".

Чл. 82. (1) Кандидатът за придобиване на научната степен „доктор на науките“, предлага за обсъждане на разширен колегиум в първичното звено самостоятелен дисертационен труд.

(2) Кандидатът по ал. 1 представя в оригинал или копие в Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ документи за научна активност, които включват:

1. документи за участия в научни проекти;
2. списък на публикациите и участията в научни форуми по дисертацията с подпис на докторанта, монографии, учебници и др.;
3. документи за участие в научни форуми (конгреси, конференции и др.);
4. списък на защитили под негово ръководство докторанти;
5. други документи (ако има такива - патенти, заповеди за внедряване и др.);
6. справка за цитиранията на публикациите във връзка с дисертацията (ако има такива).

(3) Научно-изследователската дейност в дисертационният труд на кандидата се оценява въз основа на качествените и количествени показатели, съгласно Приложения 3 и 4.

Чл. 83. Обсъждането на дисертационния труд по чл. 81 се извършва в присъствието на кандидата на заседание на Научния съвет на СБАЛО-ЕАД . Ако Научният съвет одобри работата, се разкрива процедура за довършване на дисертационния труд и неговото предварително обсъждане (предварителна защита).

Чл. 84. (1) Процедурата по предварително обсъждане се провежда пред разширен научен колегиум на първичното звено, чиито състав се определя със заповед на изп. директор на СБАЛО-ЕАД, който определя и датата на провеждане на обсъждането.

(2) В предварителното обсъждане на дисертационния труд участват всички академични членове на първичното звено, както и допълнително включени хабилитирани лица.

(3) Съставът на разширения колегиум трябва да включва най-малко 5 хабилитирани преподаватели или преподаватели с придобитата научна степен „доктор на науките“ в съответната научна област. В случай, че съставът на първичното звено няма необходимия брой хабилитирани преподаватели, той се подсилва със заповед на изп.директор. Членовете на разширения колегиум се уведомяват писмено срещу подпис за присъствие на заседанието.

(4) При провеждане на процедурата по предварително обсъждане кандидатът представя дисертацията си и автореферата на хартиен носител за обсъждане 30 дни преди датата на насроченото заседание на разширения колегиум. Три хабилитирани лица, избрани на разширения колегиум правят кратка предварителна рецензия на дисертационния труд

(5) Научният съвет с явно гласуване и обикновено мнозинство на присъстващите членове взема решение за готовността за защита на дисертацията пред научно жури. Прави предложение за избор и състав на научно жури до Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, който го утвърждава със заповед. В заповедта се определя и датата на защитата.

Чл. 85. (1) След положително решение на Научния съвет за готовността за защита на дисертацията, в срок от 14 календарни дни кандидатът подава документи за защита на дисертационния труд до Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, включващи:

1. заявление за защита на дисертацията;

2. нотариално заверени копия на дипломи за завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ и образователна и научна степен „доктор“;

3. дисертационен труд на хартиен носител в 7 подвързани екземпляра (формат А4);

4. автореферат на дисертацията на хартиен носител в 7 подвързани екземпляра и на електронен носител (CD);

5. извлечение от протокола с решението на Научния съвет за разкриване на процедура за защита на дисертационния труд на кандидата;

6. списък и копия на научните публикации и доказателства за научна активност, свързани с дисертационния труд;

7. европейски формат автобиография с подпис на кандидата;

8. други документи (ако има такива - патенти, заповеди за внедряване и др.);

8. справка за цитиранията на публикациите във връзка с дисертацията (ако има такива);

9. документи за участия в научни проекти;

10. списък на докторанти, защитили под негово ръководство (ако има такива);

11. други документи за научни постижения.

(2) В срок не по-късно от един месец след предложението на Научния съвет, Изп.директор на СБАЛО-ЕАД определя със заповед научното жури в състав от седем хабилитирани лица, най-малко трима от които са професори, като най-малко четирима от членовете на научното жури са външни за СБАЛО-ЕАД, технически сътрудник за обезпечаване дейността на журито и дата на защитата.

(3) Заповедта по ал. 2 се връчва в 7 дневен срок от датата на издаването на техническия сътрудник за връчване на заповедите на членовете на научното жури в 3 дневен срок.

(4) Предложенията на Научния съвет за дата на защитата се съобразяват с нормативно определените срокове за изготвяне на рецензиите и становищата на научното жури и публикуването им на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 86. (1) Защитата на дисертационния труд за придобиване на научната степен „доктор на науките“ се провежда публично пред утвърденото научно жури по реда на чл. 85, ал. 2.

(2) В срок до 14 дни от датата на издаване на заповедта за назначаване на научното жури по чл.85, ал. 2 се провежда първото му заседание, на което се избира председател.

Чл. 87. (1) Членовете на журито изготвят три рецензии (от които две са на професори) и четири становища. Поне една от рецензиите задължително се изготвя от външен за СБАЛО-ЕАД член на журито. Рецензиите и становищата задължително завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в отдел “Научна информация и учебна дейност”, заедно с документите по защитата (с изключение на автореферата) до 3 месеца след избора на научното жури.

(2) Рецензиите, становищата и авторефератът на дисертацията се публикуват на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД най-малко един месец преди датата на публичната защита.

Чл. 88. (1) Научното жури провежда публично заседание (публична защита) за защита на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките“ след публикуване на рецензиите, становищата и автореферата, на определената от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД дата за защита.

(2) В обявения час на заседанието научното жури по ал. 1 проверява изпълнението на процедурните изисквания, след което:

1. председателят представя кандидата;
2. кандидатът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд в зависимост от естеството и обема на проведените изследвания;
3. председателят представя рецензиите и становищата на научното жури;
4. членовете на научното жури и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;
5. всеки член на научното жури публично обявява своята оценка - положителна или отрицателна;
6. председателят на научното жури обявява резултата от защитата.

(3) За успешно защитена се смята дисертация, получила на защитата най-малко четири положителни оценки, като всеки член от журито публично обявява своята оценка.

(4) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване. Ако кандидатът желае, не по-късно от една година след връщането се обявява нова процедура за защита, която е окончателна.

(5) Научна степен "доктор на науките" се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

Чл. 89. (1) Научната степен "доктор на науките" се удостоверява с диплома, издадена от СБАЛО-ЕАД по единен образец, утвърден от Министъра на образованието, младежта и науката, която 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) Ръководителят на Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ изпраща в Националния център за информация и документация информация за издадените дипломи за придобита научна степен „доктор на науките“, в срок до 14 дни след датата на издаването на дипломата, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на автора, заглавието на дисертацията, научната област и професионалното направление. В писмото се посочва лице за контакт от приемащите звена, предоставили исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.

2. Копие на дипломата на лицата, придобили научната степен „доктор на науките“.

3. Попълнени информационни карти за защитен дисертационен труд на български и английски език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител. Образците на информационни карти могат да се ползват от интернет страницата на Националния център за информация и документация: <http://mail.nacid.bg/newdesign/bg/index.php?id=2>.

4. Дисертация и автореферат на CD / DVD в електронен pdf или doc формат и на книжен носител.

(4) Електронната информация по ал. 4, т. 3 и 4 за защитен дисертационен труд на български гражданин, както и един екземпляр от дисертационния труд и автореферата, когато не е публикуван, се изпращат на Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“, а в Централната медицинска библиотека на МУ - София се изпраща само електронен вариант на дисертацията и автореферата в pdf формат.

Чл. 90. При равни други условия лицата, придобили научна степен "доктор на науките", ползват предимство при заемане на академични длъжности в СБАЛО-ЕАД при условията и по реда на ЗРАСРБ, правилника за неговото прилагане и настоящия правилник.

Чл. 91. (1) Придобита в чужбина научна степен „доктор на науките“ се признава от СБАЛО-ЕАД в съответствие с нормативните актове и международни договори, по които Република България е страна.

Глава трета.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ

Раздел I.

Общи положения

Чл. 92. (1) Академичните длъжностите "главен асистент", „доцент" и „професор" се заемат с трудов договор за неопределено време, с изключение на академичната длъжност „асистент", която се заема на срочен трудов договор.

(2) Трудовите правоотношения между СБАЛО-ЕАД и лицето, спечелило конкурса, възникват от деня на утвърждаване на избора от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД. В двуседмичен срок от одобряване на избора се сключва трудовия договор.

Чл. 93. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл. 94. (1) Изп.директор на СБАЛО-ЕАД обезпечава организацията на приема на документи, подготовката и провеждането на конкурси за заемане на академични длъжности след решението на Научния съвет по чл. 4, ал. 1, както следва.

(2) Конкурсите за заемане на академичните длъжности „главен асистент", „доцент" и „професор" се провеждат на три етапа:

1. проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания от комисия за допускане до конкурса, състояща се от трима хабилитирани преподаватели и един юрист с право на съвещателен глас. Дейността на комисията се подпомага от технически сътрудник. Комисията се назначава със заповед от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД за всяка отделна процедура;

2. провеждане на конкурсна процедура от научно жури;

3. провеждане на избор на кандидати от Научния съвет;

(3) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите условия, на изискванията в настоящия правилник и на изискванията съгласно Приложения 3 и 4.

Чл. 95. (1) Заявленията за участие в конкурса, заедно с необходимите документи, се подават в необходимия брой комплекта документи - 1 оригинал и останалите идентични на оригинала копия, съответстващи на броя на членовете на научното жури и се завеждат по реда на тяхното постъпване в отдел „Деловодство" на СБАЛО-ЕАД.

(2) За всяко подадено заявление се издава удостоверение с вх. №, в което се посочват името на подателя, датата и часът на приемането му.

(3) На предварително определена дата комисията, назначена със заповед на Изп.директор разглежда документите по реда на тяхното постъпване.

(4) За допуснатите до явяване пред научно жури кандидати комисията по допускане съставя протокол, изготвен от техническия сътрудник на комисията, който се подписва от всички членове.

Чл. 96. (1) Преминаването от съответната академична длъжност „главен асистент", „доцент" или „професор", заемана в друго висше училище по медицина, на същата

академична длъжност в СБАЛО-ЕАД, включително и от други европейски държави, се извършва с конкурс и избор.

(2) По предложение на приемащото звено на СБАЛО-ЕАД, съответно съгласувано с Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, Научният съвет взема решение за обявяване на конкурс

(3) Кандидатите за преминаване на същата академична длъжност в СБАЛО-ЕАД подават заявление до Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, както и изискуемите документи за заемане на съответната академична длъжност.

(4) Конкурсът и изборът се провеждат при условията и по реда на настоящия правилник.

(5) Лицата, придобили научни степени и научни звания при условията и по реда на отменения Закон за научните степени и научните звания, по предложение на Научния съвет въз основа на доклад от ръководителя на първичното звено, могат да преминат на същата академична длъжност в СБАЛО-ЕАД, като за тези лица не се провежда конкурс, а само избор от Научния съвет по реда на настоящия правилник.

Чл. 97. (1) СБАЛО-ЕАД оценява приноса на всеки член на академичния състав в учебната, научно-изследователската, административната и други дейности и атестира веднъж на 3 години нехабилитираните и веднъж на 5 години хабилитираните лица.

(2) Аtestирането се извършва в срок до два месеца след изтичане на срока от предходното аtestиране.

(3) Аtestирането се извършва от комисия от 3-ма членове, определена от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, за всеки конкретен случай.

(4) Комисията е длъжна да извърши оценяването безпристрастно, честно и компетентно въз основа на обективно установими факти и обстоятелства.

(5) Оценяването на функциите и задачите, регламентирани в нормативните актове и длъжностната характеристика на съответната академична длъжност, се извършва от комисията по ал. 2 по показатели и критерии, специфични за всяко структурно звено и в неговия състав, които задължително включват:

1. учебна заетост;
2. подготовка и/или ръководене на семинари, курсове, лекции, упражнения, учебници и учебно-помощна литература;
3. научни изследвания, публикации (импакт фактор), участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество, брой цитирания;
4. ръководство на дипломанти, докторанти и специализанти;

(6) Въз основа на комплексен анализ на дейността по показателите и критериите, посочени в ал. 4 и 5, аtestацията може да бъде:

1. отрицателна;
2. неудовлетворителна;
3. добра;
4. много добра.

(8) Оценките по отделните показатели и крайната оценка се вписват в аtestационна карта, която се подписва от членовете на комисията и оценяваното лице.

Чл. 98. (1) Лицето, което не е съгласно с определената аtestационна оценка, има право да подаде писмено възражение до изп.директор, в което посочва мотивите за своето несъгласие.

(2) Възраженията по ал. 1 се подават в тридневен срок от датата, на която лицето е подписало аtestационната карта.

(3) Изп.директор се произнася по възражението в десетдневен срок от получаването му, като неговото решение е окончателно.

(4) Изп.директор може да приеме възражението за основателно или да го отхвърли.

(5) Когато Изп.директор приеме възражението за основателно, се провежда ново атестиране в срок до един месец от неговото решение. Оценката от новото атестиране е окончателна.

(6) Попълнените и подписани атестационни карти се съхраняват в личното досие на лицето в отдел „Човешки ресурси“.

Чл. 99. (1) Изп.директор може да прекрати с предизвестие по чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда трудовото правоотношение с преподавател, получил оценка „отрицателна“ при атестиране.

(2) При оценка „неудовлетворителна“ Изп.директор на СБАЛО-ЕАД може да проведе междинно атестиране през следващата учебна година при спазване на общите правила по настоящия правилник.

Раздел II.

Условия и ред за заемане на академичните длъжности „асистент“ и „главен асистент“

I. Условия и ред за заемане на академичната длъжност „асистент“

Чл. 100. (1) СБАЛО-ЕАД назначава на длъжност „асистент“ на срочен трудов договор лице, което:

1. е докторант на СБАЛО-ЕАД, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд. Кандидатът се назначава от изп.директор въз основа на предложение на ръководителя на първичното звено на трудов договор за срок не по-дълъг от две години.

2. не е докторант **или специализант** на СБАЛО-ЕАД. Кандидатът се назначава от Изп.директор по предложение на ръководителя на първичното звено на трудов договор за срок не по-дълъг от четири години.

(2) В срока на договора лицето, заемащо длъжността „асистент“ предприема действия за придобиване на образователната и научна степен „доктор“.

(3) След изтичане на срока на договора, нов срочен трудов договор със същото лице не може да се сключи.

(4) Асистент, придобил образователната и научна степен „доктор“, може да участва в обявен от СБАЛО-ЕАД конкурс за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ по реда на ЗРАСРБ, на Правилника за прилагане на ЗРАСРБ и на настоящия правилник.

Чл. 101. (1) Процедура по заемане на академична длъжност „асистент“ се открива с решение на Научния съвет на СБАЛО-ЕАД за провеждане на:

1. конкурс по документи и събеседване за докторанти на СБАЛО-ЕАД, отчислени с право на защита, но незавършили процедурата по защитата на дисертационния си труд – по предложение на ръководителя на приемащото структурно звено въз основа на доклад. Конкурсът се обявява на интернет страницата на СБАЛО-ЕАД;

2. конкурс по документи и изпит по специалността за лица, които са зачислени за специализация в медицинското направление на приемащото звено в СБАЛО-ЕАД. Конкурсът се обявява на интернет страницата на СБАЛО-ЕАД;

3. конкурс по документи и изпит по специалността за лица, които не са докторанти на СБАЛО-ЕАД. Конкурсът се обявява на интернет страницата.

(2) В срок не по-кратък от един месец след обявлението на интернет страницата на СБАЛО-ЕАД кандидатите подават заявление за допускане до Изпълнителния директор и прилагат следните документи:

1. европейски формат автобиография;
2. копие на диплома (с приложенията) за завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“;
3. копие на документ за придобита специалност в областта, в която работи (ако има такъв), или заповед за зачисляване. Кандидатите за асистенти в клиничните и параклиничните звена трябва да са започнали специализация в медицинското направление на специалностите в приемащото звено;
4. копия на заповеди на Изпълнителния директор на СБАЛО-ЕАД за зачисляване на докторанта или за отчисляване с право на защита (ако има такива);
5. медицинско свидетелство;
6. свидетелство за съдимост;
7. удостоверение за трудов стаж по специалността, ако има такъв (копие на трудова книжка);
8. списък на публикации, изобретения и други научно-приложими разработки (ако има такива).
9. други документи, удостоверяващи интереси и постижения в съответната научна област.

(3) Подадените по ал. 2 документи се завеждат по реда на постъпване в Деловодството на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 102. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, която включва председател – ръководителят на структурното звено, който е направил предложението за конкурса, двама хабилитирани преподаватели и един юрист с право на съвещателен глас. Комисията се назначава със заповед на Изпълнителния директор на СБАЛО-ЕАД и разглежда подадените документи в 7 дневен срок след изтичането на срока по чл. 113, ал. 2.

(2) До участие в конкурса се допускат кандидатите, документите на които отговарят на законовите изисквания и на изискванията в настоящия правилник за заемане на академичната длъжност “асистент”. За допускането на кандидатите по документи до участие във втория етап на конкурса – събеседване или изпит, комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове. Председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за резултата от процедурата по допускането им по документи, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им в 7 дневен срок след изтичането на срока по ал. 1.

(3) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено от председателя на комисията за датата, часа и мястото на провеждане на втория етап на конкурса – събеседване или изпит, в срок 14 дни след решението на комисията по ал. 2. На кандидатите, допуснати до конкурс се предоставя и

конспект за провеждането на изпита.

(5) Събеседването с допуснатите по документи кандидати и изпита се провеждат не по-късно от един месец от изпращането на съобщението по ал. 3.

Чл. 103. (1) Конкурсната комисия за провеждане на изпита и събеседването с кандидатите за заемане на академичната длъжност „асистент“ се назначава със заповед на Изпълнителния директор на СБАЛО-ЕАД.

(2) Комисията по ал. 1 включва 3 хабилитирани лица или доктори на науките по научната специалност на академичната длъжност. При липса на кворум се допуска един от членовете да бъде със сродна специалност, но отговарящ на условието да е хабилитиран или доктор на науките. В заповедта един от членовете на комисията се определя за неин председател.

(3) Всеки член на конкурсната комисия оценява кандидатите по отделно.

(4) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса (по документи и събеседване/изпит) председателят на комисията по ал. 1 представя обобщен доклад-заключение за резултатите от конкурса до на СБАЛО-ЕАД с мотивирано предложение за избор, който се подписва от всички членове на комисията.

(5) При повече от един кандидат, издържал конкурса, и за повече от едно места, комисията прави класиране по резултат в доклада си.

Чл. 104. (1) Изборът на „асистент“ се провежда от Научния съвет не по-късно от 30 дни след получаване на предложението на комисията по чл. 115, ал. 1.

(2) Изборът се провежда с явно гласуване на заседание на Научния съвет, като решението се взема с мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен кворум.

(3) В 7-дневен срок от утвърждаване на избора, председателят на Научния съвет прави мотивирано писмено предложение до Изпълнителния директор на СБАЛО-ЕАД за назначаване на срочен трудов договор на одобрените класирани кандидати.

(4) Кандидатите, които са се явили на конкурса, се уведомяват писмено за резултата от конкурса и избора в срок до 14 дни след одобрението от Научния съвет.

(5) Изпълнителния директор на СБАЛО-ЕАД изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „асистент“ лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на срочния трудов договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за

отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при

необходимост.

2. Копие на решението на Научния съвет за одобряване на избора от проведеня конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „асистент“.

3. Попълнени информационни карти за зета академична длъжност на български език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител. Образците на информационни карти могат да се ползват от интернет страницата на Националния център за информация и документация: <http://mail.nacid.bg/newdesign/bg/index.php?id=2>

(6) Информация по ал. 5, т. 3 за зета академична длъжност се изпраща от ръководителя на приемащото структурно звено по административен път на отдел „НИУД“

Чл. 105. В двуседмичен срок от изпращане на съобщението по чл. 116, ал. 4 Изпълнителния директор на СБАЛО-ЕАД сключва срочния трудов договор.

II. Условия и ред за заемане на академичната длъжност „главен асистент“

Чл. 106. (1) Академичната длъжност „главен асистент“ се заема от лица с придобита образователна и научна степен „доктор“ в съответната научна област или научни области и научна специалност.

(2) Длъжността „главен асистент“ се заема въз основа на конкурс и избор.

(3) Конкурсът се открива при осигурен норматив за преподавателска и научно-изследователска натовареност, съгласно Правилника за учебна и научно-изследователската дейност и наличие на щатна бройка.

(4) Лицата от академичния състав на СБАЛО-ЕАД, заварени на длъжностите „асистент“, „старши асистент“ и „главен асистент“ или научен сътрудник III, II, I степен, които не притежават образователната и научна степен „доктор“ към влизането в сила на ЗРАСРБ, се зачисляват за докторанти в самостоятелна подготовка по реда на чл. 33-35. Ако в срок до 4 години от влизането в сила на закона не придобият образователната и научна степен „доктор“, тези лица се преназначават на академичната длъжност „асистент“ по реда на чл. 100.

Чл. 107. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ се оценяват по следните изисквания:

1. учебна работа:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия;

б) използване на електронно обучение;

в) работа със студенти, специализанти и докторанти в изследователски проекти.

2. изследователска работа:

а) изследователска работа - участие в изследователски проекти, завършили с научни разработки;

б) научни публикации - печатни и електронни научни публикации;

в) работа по учебна програма или курс.

г) научни изяви – поне две творчески научни изяви на национален и/или международен форум

Чл. 108. (1) Процедурата по заемане на академична длъжност „главен асистент“ се открива с решение на Научния съвет на СБАЛО-ЕАД за провеждане на конкурс, по предложение на ръководителя на приемащото звено, съответно съгласувано с Изп.директор

на СБАЛО-ЕАД. Структурното звено предлага на Научния съвет състава на научното жури по съответната научна специалност. Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД.

(2) Определеният в решението на Научния съвет състав на научното жури, както и техническият сътрудник, се назначават със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД в двумесечен срок от обявлението в „Държавен вестник“.

(3) В двумесечен срок от обявлението в „Държавен вестник“ кандидатите за участие в конкурса подават заявление за допускане до Изп.директор на СБАЛО-ЕАД и прилагат 5 комплекта документи - 1 оригинал и 4 идентични на оригинала копия, както следва:

1. европейски формат автобиография (с посочена преподавателска дейност и учебна натовареност - ако има такива);
2. нотариално заверено копие на диплома за образователната и научна степен „доктор“ (с приложен автореферат на докторската дисертация);
3. медицинско свидетелство;
4. свидетелство за съдимост;
5. удостоверение за стаж по специалността, **ако има такъв** и копие на трудова книжка;
6. копие на диплома за придобита специалност (Решение на НС, заседание на2016 г);
7. списък и копия на публикации (статии, монографии, учебни помагала);
8. доказателства за изобретения (патенти, договори за внедряване на научни разработки – ако има такива);
9. доказателства за участие в научни проекти (служебни бележки, договори за участия в научни екипи и др.- ако има такива.);
10. служебна бележка от висше училище за преподавателска и учебна натовареност, включително и на хонорар (ако има такава);
11. служебна бележка за работа по учебна програма или курс на преподаване във висше училище, включително и на хонорар – ако има такива;
12. други научно-приложими разработки, съответстващи на изискванията на съответното приемащо структурно звено – ако има такива.

(4) Преподавателската дейност, учебната натовареност, научноизследователска дейност и научната активност на кандидата се оценяват съгласно изискванията по чл. 107 и въз основа на качествените и количествени показатели, съгласно Приложения 3 и 4.

Чл. 109. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, която включва: ръководителя на приемащото звено което е направила предложението за конкурса, един хабилитиран преподавател по професионалното направление и юрист с право на съвещателен глас. Дейността на комисията се обезпечава от технически сътрудник.

(2) Председателят, останалите членове на комисията и техническият сътрудник се назначават със заповед на изп.директор на СБАЛО-ЕАД, по предложение на Научния съвет.

(3) Подадените документи се разглеждат в 7 дневен срок след изтичане на срока по чл. 108, ал. 3.

(4) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, на изискванията в настоящия правилник за заемане на академичната длъжността "главен асистент" и на изискванията, съгласно Приложения 3 и 4. За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове и се предоставя на научното жури в 14 дневен срок след неговото определяне. За недопуснатите кандидати в протокола се посочват мотивите за недопускането им.

(5) В срока по ал. 4 председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за допускането им до участие в конкурса, за датата, часа и мястото на провеждане

на конкурса, като им се предоставя и въпросникът за провеждане на конкурсния изпит. В уведомителните писма до недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

Чл. 110. (1) Конкурсът се провежда от назначено със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД петчленно научно жури в състав пет хабилитирани лица, не по-късно от един месец от изпращане на съобщението по чл. 109, ал. 5. **Съставът на научното жури се определя не по-късно от два месеца от обявяването на конкурса в „Държавен вестник“.** Най-малко двама от членовете на журито са външни за СБАЛО-ЕАД. Дейността на журито се обезпечава от технически сътрудник. При избора на научното жури се предвижда и един резервен член, който става пълноправен член при отсъствие на титуляр.

(2) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите по чл. 108, ал. 3, включително след получаване на протокола на комисията по чл. 109, ал. 4, научното жури провежда своето първо заседание, на което избира един от членовете си за председател вътрешен за СБАЛО-ЕАД член на журито.

(4) Всеки член на журито оценява с положителна или отрицателна оценка кандидатите поотделно.

Чл. 111. (1) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса председателят на научното жури представя обобщен доклад-заключение за резултатите от конкурса до Научния съвет с предложение за избор, който се подписва от всички членове на журито.

(2) При повече от един кандидат, издържал конкурса, и за повече от едно места, журито прави класиране по резултат с мотивирано предложение за избор в доклада си до Научния съвет. В предложението се вземат предвид доказателствата по чл. 108, ал.3.

Чл. 112. (1) Изборът на „главен асистент“ се провежда от Научния съвет не по-късно от 14 дни след получаване на предложението на научното жури.

(2) Изборът се провежда с явно гласуване на членовете на научния съвет, като решението се взема с мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен присъствен кворум.

(3) В 7-дневен срок от проведеното заседание Научния съвет на СБАЛО-ЕАД прави мотивирано писмено предложение до Изп.директор за избора на класираните кандидати и за издаване на заповед за сключване на трудов договор в двуседмичен срок.

(4) Кандидатите, които са се явили на конкурса, се уведомяват писмено за резултата от конкурса и избора от техническия сътрудник на научното жури по чл. 110, ал. 1 в срок до 14 дни след избора от научния съвет.

(5) Изп.директор изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „главен асистент“ лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на трудовия договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.

2. Копие на решението на научния съвет за избора по проведения конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „главен асистент“.

3. Попълнени информационни карти за заета академична длъжност на български език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител. Образците на информационни карти могат да се ползват от интернет страницата на Националния център за информация и документация: <http://mail.nacid.bg/newdesign/bg/index.php?id=2> .

Раздел III.

Условия и ред за заемане на академична длъжност „доцент“

Чл. 113. (1) Академичната длъжност „доцент“ се заема от лица с придобита образователна и научна степен „доктор“, които отговарят на следните условия:

1. не по-малко от две години са заемали академична длъжност "асистент", "главен асистент", или са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научно-изследователски екип в СБАЛО-ЕАД или в друго висше училище, или са били специалисти от практиката и имат доказани постижения в своята област;

2. са представили публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и за придобиването на научната степен "доктор на науките", както и други доказателства за научна дейност, съгласно Приложения 3 и 4.

(2) Академичната длъжност „доцент“ се заема въз основа на конкурс и избор.

(3) Конкурсът се открива при осигурен норматив за преподавателска или научно-изследователска натовареност, който включва аудиторна и извънаудиторна заетост и научно-изследователска дейност.

1. Общата преподавателска натовареност възлиза на не по-малко от 100 академични часа за хабилитиран преподавател, в които влизат лекции, изпити, водене на упражнения, обучение на докторанти и специализанти, както и научно-изследователска дейност и лечебно-диагностична дейност свързана с научни проекти.

2. Научно-изследователската натовареност включва работа по научно-изследователски проекти и публикационна активност.

3. Лечебно-диагностичната дейност включва осъществяване на някои от дейностите по чл. 2, ал. 1 от ЗЛЗ с цел обучение на студенти, докторанти, специализанти и следдипломно обучение на медицински специалисти в лечебните заведения за болнична помощ.

Чл. 114. (1) Процедурата по заемане на академичната длъжност „доцент“ се открива с решение на Научния съвет за провеждане на конкурс по мотивирано предложение на ръководителя на приемащото звено съгласувано с изп-директор на СБАЛО-ЕАД за наличност на часова натовареност за учебно-преподавателска или научно-изследователска дейност. Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД.

(2) В най-малко двумесечен срок от обявлението в „Държавен вестник“ кандидатите за участие в конкурса подават заявление за допускане до конкурс до Изп.директор на СБАЛО-ЕАД и прилагат 7 комплекта документи - 1 оригинал и 6 идентични на оригинала копия за останалите членове на журито, както следва:

1. европейски формат автобиография;
2. копие на диплома(с приложението) за завършено висше образование степен „магистър“ по медицина
3. копие на диплома за образователната и научна степен „доктор“;
4. копие на диплома за научната степен „доктор на науките“ (ако има такава);
5. копие на документ/ свидетелство за придобита специалност по съответното професионално направление (ако допълнително се изисква);
6. медицинско свидетелство;
7. свидетелство за съдимост;
8. удостоверение за стаж по специалността (копие на трудова книжка);
9. удостоверение от последната месторабота за преподавателска дейност и учебна натовареност.

10. доказателства за приложени в практиката научни изследвания, изобретения и рационализации (патенти, договори за внедряване на научни разработки - ако има такива);
11. списък и копия на публикации в специализирани научни издания (статии, монографии, учебни помагала);
12. публикувани учебни материали - учебници, сборници, ръководства и др., разработени от кандидата – ако има такива
13. доказателства за участие в научни проекти (служебни бележки, договори за участия в научни екипи и др. – ако има такива);
14. списък на защитилите докторанти под негово ръководство и копия от авторефератите им - ако има такива;
15. служебна бележка за специализантите и дипломанти под негово ръководство – ако има такива;
16. служебна бележка за работа по учебна програма или курс на преподаване във висше училище – ако има такива;
17. списък на участията в научни форуми (конгреси, конференции, симпозиуми), придружени с копие на заглавната страница и резюмето от книгата с резюмета на форума;
18. списък с цитирания (разглеждат се само публикации в специализирани научни издания);
19. справка за участия в редколегии, членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област, рецензии, публикации с обществено значение и др. постижения с подпис на кандидата –ако има такива;
20. авторска справка на научните приноси на трудовете.

(3) Преподавателската дейност, учебната работа, научноизследователска дейност и научната активност на кандидата се оценяват според изпълнението на условията по чл. 113 и въз основа на качествени и количествени показатели, съгласно Приложения 3 и 4.

Чл. 115. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, в която се включват ръководителят на приемащото звено направила предложението за конкурса, двама хабилитирани преподаватели по професионалното направление и един юрист с право на съвещателен глас, като дейността на комисията се обезпечава от технически сътрудник. Комисията се назначава със заповед на изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

(2) Подадените документи за участие в конкурса се разглеждат в 7 дневен срок след изтичане на срока по чл. 114, ал. 2.

(3) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, на изискванията в настоящия правилник за заемане на академичната длъжността "доцент" и на изискванията, съгласно Приложения 3 и 4. За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове и се предоставя на научното жури в 14 дневен срок след неговото определяне. За недопуснатите до конкурса кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(4) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено от председателя на комисията за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса. В уведомителните писма до недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

Чл. 116. (1) Конкурсът се провежда от седемчленно научно жури, като дейността на журито се обезпечава от технически сътрудник. Най-малко трима от членовете на журито са външни за СБАЛО-ЕАД и най-малко трима са професори. При избора на научното жури се предвижда и по един резервен член, съответно, за вътрешните и външните членове на журито, който става пълноправен член при отсъствие на титуляр.

(2) Одобреният от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД състав на научното жури по предложение на първичното звено (избран по научни области и при възможност по професионални направления и специалности), включително и техническия сътрудник, се назначава със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

(3) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите по чл. 114, ал. 2, включително след получаване на протокола на комисията по чл. 115, ал. 3, научното жури провежда своето първо заседание, на което избира един от членовете си за председател и определя от състава си двама рецензенти, поне единият от които е професор. Останалите членове на научното жури изготвят становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(4) Членовете на научното жури представят рецензиите и становищата си в срок до два месеца от уведомяването им за заповедта на Изп.директор.

Чл. 117. (1) В срок до един месец преди заключителното заседание на научното жури на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД се публикуват рецензиите и становищата на членовете на журито.

(2) Научното жури провежда конкурса в срок до 6 месеца от обявяването в "Държавен вестник".

Чл. 118. (1) След оценката на кандидати по чл. 113 журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД. Предложението до съвета се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

(2) При повече от един кандидат, издържал конкурса, журито прави класиране по резултат с мотивирано предложение за избор в доклада си до научния съвет.

(3) В случай на провеждане на конкурс за повече от едно места, кандидатите се класират по реда на оценяването и данните за научната им активност. Журито прави мотивирано предложение кои от кандидатите предлага за избор от Научния съвет.

Чл. 119 (1) Научният съвет взема решение за избор на „доцент“ по предложение на научното жури не по-късно от един месец след получаване на предложението.

(2) Изборът се провежда с явно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен кворум.

(3) В 7-дневен срок от проведения избор Научния съветът на СБАЛО-ЕАД писмено уведомява Изп.директор за резултатите от избора.

(4) В 7-дневен срок след избора на „доцент“ от Научния съвет, явилите се на конкурса кандидати се уведомяват писмено от техническия сътрудник на научното жури, за резултата.

(5) Изп.директор на СБАЛО-ЕАД изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „доцент“ лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на трудовия договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.

2. Копие на решението на Научния съвет за резултатите от проведения конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „доцент“.

3. Попълнени информационни карти за заета академична длъжност на български и английски език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител. Образците на информационни карти могат да се ползват от интернет страницата на Националния център за информация и документация: <http://mail.nacid.bg/newdesign/bg/index.php?id=2> .

Чл. 120. (1) В двуседмичен срок от изпращане на съобщението по чл. 119, ал.3 изп.директор на СБАЛО-ЕАД сключва трудовия договор.

(2) Избраният доцент изнася публична академична лекция пред академичната общност на СБАЛО-ЕАД.

Раздел IV.

Условия и ред за заемане на академичната длъжност "професор"

Чл. 121. (1) Академичната длъжност „професор“ се заема от лица, които отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен "доктор";
2. да са заемали академичната длъжност "доцент" в СБАЛО-ЕАД или в друго висше училище не по-малко от две академични години или не по-малко от пет години да са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научно-изследователски екипи в СБАЛО-ЕАД или в друго висше училище, или да са били специалисти от практиката и да имат доказани постижения в своята област;
3. да са представили публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор", на научната степен "доктор на науките" и за заемане на академичната длъжност "доцент";
4. да са представили други оригинални научно-изследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научно-приложни разработки, които се оценяват по съвкупност;

(2) По преценка на Научния съвет за заемане на академичната длъжност „професор“ за специалност от регулирана медицинска професия допълнително може да се изисква придобита специалност по професионалното направление на преподаваната дисциплина.

(3) Ако кандидатите не са заемали академичната длъжност "доцент", те трябва да представят още един публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и научната степен "доктор на науките".

(4) Академичната длъжност "професор" се заема въз основа на конкурс и избор.

(5) Конкурсът се открива при осигурен норматив за преподавателска или изследователска натовареност по реда на чл. 113, ал. 3.

Чл. 122. (1) Процедурата по заемане на академичната длъжност „професор“ се открива с решение на Научния съвет за провеждане на конкурса по предложение на ръководителя на първичното звено съгласувано с Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, за наличност на необходимата часова натовареност за учебно-преподавателска или изследователска дейност. Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД.

(2) В двумесечен срок от обявяването в „Държавен вестник“ кандидатите за участие в конкурса подават заявление за допускане до изп.директор на СБАЛО-ЕАДС и прилагат 7 комплекта документи - 1 оригинал и 6 идентични на оригинала копия за останалите членове на журито, както следва:

1. европейски формат автобиография;
2. копие на диплома(с приложението) за завършено висше образование степен „магистър“ по медицина
3. копие на диплома за образователната и научна степен „доктор“;
4. копие на диплома за научната степен „доктор на науките“ (ако има такава);

5. доказателство за заемане на академичната длъжност „доцент“;
6. копие на документ/ свидетелство за придобита специалност по съответното професионално направление само за регулирани медицински професии;
7. медицинско свидетелство;
8. свидетелство за съдимост;
9. удостоверение за стаж по специалността (копие на трудова книжка);
10. удостоверение от последната месторабота за преподавателска дейност и учебна натовареност – ако има такава;
11. доказателства за приложени в практиката научни изследвания, изобретения и рационализации (патенти, договори за внедряване на научни разработки);
12. списък и копия на публикации в специализирани научни издания (статии, монографии, учебни помагала);
13. публикувани учебни материали - учебници, сборници, ръководства и др., разработени от кандидата,
14. доказателства за участие в научни проекти (служебни бележки, договори за участия в научни екипи и др.);
15. списък на защитилите докторанти под негово ръководство и копия от авторефератите им, включително справка за назначени на преподавателски позиции във висше училище или научна организация негови докторанти – ако има такива;
16. служебна бележка за специализантите и дипломантите под негово ръководство – ако има такива;
17. служебна бележка за работа по учебна програма или курс на преподаване във висше училище – ако има такава;
18. извънаудиторни занятия - споделяне на опита в преподаването и курсовете и супервизия и консултиране на колеги; осигуряване на занимания в практическа среда извън съответното висше училище или научна организация; разработване на лекционни курсове; преподаване по специалността на чужд език – ако има такива;
19. създаване на научна група от преподаватели; авторитетни отзиви; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети – ако има такива;
20. други научно-приложими разработки, съответстващи на изискванията на приемащото структурно звено – ако има такива;
21. списък на участията в научни форуми (конгреси, конференции, симпозиуми), придружени с копие на заглавната страница и резюмето от книгата с резюмета на форума;
22. доказателства за участия с доклади на международни и национални научни форуми;
23. списък с цитирания (разглеждат се само публикации в специализирани научни издания);
24. справка за участия в редколегии, членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област, рецензии, публикации с обществено значение и др. постижения с подпис на кандидата – ако има такива
25. авторска справка на научните приноси на трудовете.

(Преподавателската дейност, учебната работа, научно-изследователска дейност и научната активност на кандидата се оценяват според изпълнението на условията по чл. 121 ал. 2 и въз основа на качествени и количествени показатели, съгласно Приложения 3 и 4.)

Чл. 123. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, в която се включват: ръководителят на приемащото първично звено направило предложението за конкурса, двама хабилитирани преподаватели по професионалното направление и един юрист с право на съвещателен глас, като дейността на комисията се обезпечава от технически сътрудник. Състава на комисията се утвърждава от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

(2) Подадените документи за участие в конкурса се разглеждат в 7 дневен срок след изтичане на срока по чл. 122, ал. 2.

(3) До участие в конкурса се допускат кандидатите, които отговарят на законовите изисквания, на изискванията в настоящия правилник за заемане на академичната длъжността "професор" и на изискванията, съгласно Приложения 3 и 4. За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове и се предоставя на научното жури в 14 дневен срок след неговото определяне. За недопуснатите до конкурса кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(4) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено от председателя на комисията за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса. В уведомителните писма до недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

Чл. 124. (1) Конкурсът се провежда от седемчленно научно жури, като дейността на журито се обезпечава от технически сътрудник. Най-малко трима от членовете са външни за СБАЛО-ЕАД и най-малко четирима от тях са професори. При избора на научното жури се предвижда и по един резервен член, съответно, за вътрешните и външните членове на журито, който става пълноправен член при отсъствие на титуляр.

(2) Утвърденият от научния съвет състав на журито по предложение на първичното звено, избран по научни области и при възможност по професионални направления и специалности, включително и техническия сътрудник, се назначава със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

(3) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите по чл. 122, ал. 2, включително след получаване на протокола на комисията по чл. 118, ал. 3, научното жури на своето първо заседание избира един от членовете си за председател и определя трима рецензенти, от които поне двама са професори. Останалите четирима членове на научното жури изготвят становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(4) Членовете на научното жури представят в рецензиите и становищата си в срок до два месеца от уведомяването им за заповедта на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

Чл. 125. (1) В срок до един месец преди заключителното заседание на научното жури на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД се публикуват рецензиите и становищата на членовете на журито.

(2) Научното жури провежда конкурса в срок до 6 месеца от обявяването в "Държавен вестник".

Чл. 126. (1) Журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от Научния съвет на СБАЛО-ЕАД. Писменото предложение до съвета се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

(2) При повече от един кандидат, издържал конкурса, журито прави класиране по резултат с мотивирано предложение за избор в доклада си до Научния съвет.

(3) В случай на провеждане на конкурс за повече от едно места, кандидатите се класират по реда на представянето и данните за научната им активност. Журито прави мотивирано предложение кои от кандидатите предлага за избор от Научния съвет.

Чл. 127. (1) Научният съвет на СБАЛО-ЕАД взема решение за избор на „професор" по предложение на научното жури не по-късно от един месец след получаване на предложението.

(2) Изборът се провежда с явно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите при спазен кворум.

(3) В 7-дневен срок от проведения избор научния съвет уведомява писмено изп.директор за резултатите от конкурса.

(4) В 7-дневен срок след избора от Научния съвет, явилите се на конкурса кандидати се уведомяват писмено от техническия сътрудник на научното жури, за резултата.

(5) Изп-директор на СБАЛО-ЕАД изпраща в Националния център за информация и документация информация за избраните на академичната длъжност „професор" лица, в срок до 14 дни след датата на сключване на трудовия договор, и следните документи за всяка проведена процедура:

1. Придружително писмо в свободен текст, което съдържа информация за трите имена на лицето и на заетата от него академична длъжност. В писмото се посочва лице за контакт от приемащото структурно звено, предоставило исканата информация, за отстраняване на грешки или допълване на предоставената информация при необходимост.

2. Копие на решението на Научния съвет за съвет за резултатите от проведения конкурс за лицата, избрани да заемат академичната длъжност „професор".

3. Попълнени информационни карти за зета академична длъжност на български и английски език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител. Образците на информационни карти могат да се ползват от интернет страницата на Националния център за информация и документация: <http://mail.nacid.bg/newdesign/bg/index.php?id=2>.

Чл. 128. В двуседмичен срок от изпращане на съобщението по чл. 127, ал. 3, изп.директора на СБАЛО-ЕАД сключва трудовия договор.

Глава пета.

КОНТРОЛ

Чл. 129. (1) Министърът на образованието, младежта и науката осъществява контрол върху откритите и неприключени процедури за придобиване на научна степен, както и за заемане на академични длъжности. Контролът по процедурите за заемане на неакадемични длъжности се осъществява от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД.

(2) Контролът се осъществява чрез проверки по собствена инициатива или по сигнал на заинтересована страна.

(3) Сигналят по ал. 2 трябва да съдържа името и адреса на подателя, описание на нарушенията по провежданата процедура, като се посочват доказателствата, които ги подкрепят. Срокът за подаване на сигнала за участници в процедурата е три дни от узнаване на обстоятелството, а за трети лица - 7 дни от публикуване на информацията в "Държавен вестник", съответно на интернет-страницата на СБАЛО-ЕАД.

(4) Министърът на образованието, младежта и науката, респективно изп.директор на СБАЛО-ЕАД, назначават проверка и се произнасят в 14-дневен срок от получаване на сигнала.

(5) При проверката се проверява цялата процедура, независимо от посоченото в сигнала. Проверката завършва с констатации за редовността на всеки отделен етап на процедурата.

Чл. 130. (1) Министърът на образованието, младежта и науката, респективно Изп.директор на СБАЛО-ЕАД, могат да изискват информация и документи от СБАЛО-ЕАД във връзка с контролираните процедури.

(2) В случай на констатирано нарушение Министърът на образованието, младежта и науката или оправомощен от него заместник-министър има право да спре защитата на дисертацията, съответно конкурса или избора на „главен асистент", „доцент" и „професор". В заповедта за спиране се определя срок за отстраняване на нарушението и се съобщава на СБАЛО-ЕАД.

(3) В случай на констатирано нарушение Изп.директор на СБАЛО-ЕАД или оправомощено от него лице (ръководителя на Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“) има право да спре конкурса или избора на нехабилитиран преподавател. В заповедта за спиране се определя срок за отстраняване на нарушението и се съобщава на съответното структурно звено.

(3) Спирането е еднократно и за срок до един месец.

(4) СБАЛО-ЕАД е длъжно да отстрани констатираните нарушения и да представи доказателства за това в срока по ал. 2 и 3.

(5) Процедурите за придобиване на научна степен и за заемане на академична длъжност се възобновяват със заповед на Министъра на образованието, младежта и науката или на оправомощен от него заместник-министър, ако нарушенията са отстранени.

(5) Когато Министърът не издаде заповед за възобновяване след изтичане на едномесечния срок от спирането, процедурата може да се възобнови от Изп.директор на СБАЛО-ЕАД. При несъгласие Министърът може да предложи отнемане на акредитация пред НАОА.

(6) Процедурите по заемане на неакадемични длъжности се възобновяват със заповед на Изп.директор или на оправомощено от него лице (ръководителя на Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“), ако нарушенията са отстранени.

Чл. 131. Всички актове на органите на СБАЛО-ЕАД във връзка с придобиването на научна степен или за заемането на академичните длъжности по ЗРАСРБ могат да се обжалват пред съда по реда на Административно-процесуалния кодекс.

(2) Обжалването на актовете по ал. 1 не спира изпълнението им.

Глава шеста. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 132. (1) Средствата за организиране и провеждане на конкурси за придобиване на научни степени, за заемане на академични длъжности (публикуване на обява, възнаграждения за членовете на комисиите, научното жури, техническите сътрудници на комисиите и журитата и за администриране, които са за сметка на бюджета на съответното приемащо структурно звено, по чието предложение се обявява конкурса. Докторантите на самостоятелна подготовка, които не са членове на академичния състав на СБАЛО-ЕАД, осигуряват сами тези средства.

(2) Със заповед на Изп.директор на СБАЛО-ЕАД се утвърждава заплащането на възнаграждения за членовете на комисиите, научните жури и техническите сътрудници, според вида на процедурата.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Заседанията на Научния съвет за вземане на решения по този правилник в процедурите за придобиване на научната степен „доктор“ и „доктор на науките“ и за заемане на академични длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ в СБАЛО-ЕАД са редовни, ако присъстват две трети от членовете му.

(2) При определяне на кворума по ал. 1 се изключват лицата които са в отпуск поради временна нетрудоспособност, бременност, раждане и осиновяване и отглеждане на

малко дете или са в командировка извън страната. Броят на лицата, редуцирани на тези основания не може да бъде повече от една шеста от общия им брой.

(3) Всички решения на Научния съвет в процедурите за придобиване на научната степен "доктор на науките" и за заемане на академични длъжности в СБАЛО-ЕАД се вземат с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

§ 2. Когато едно лице заема академична длъжност в СБАЛО-ЕАД и в друга научна организация, статутът му на "вътрешен" или "външен" за СБАЛО-ЕАД член на научното жури се определя по сключения от лицето основен трудов договор.

§ 3. По смисъла на този правилник под "равностойни на монографичен труд публикации" се разбира две студии, от които поне една самостоятелна и пет статии в специализирани научни издания, от които поне две самостоятелни.

§ 4. Всички посочени в дни срокове в този правилник, свързани с административни действия на звена в СБАЛО-ЕАД са определени в календарни дни, освен в случаите, когато сроковете са определени с нормативен или административен акт.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 5. (1) В срок до един месец от приемането на правилника Ръководител Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“ внася в Научния съвет за разглеждане и приемане Изисквания за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и професор“ в СБАЛО-ЕАД

(2) Изискванията по ал. 1 се прилагат за конкурсите, открити след приемането им от Академичния съвет.

§ 6. (1) Указания за прилагането на правилника се дават от Ръководител Направление „Научно-изследователска и учебна дейност“

(2) Методическото ръководство по прилагането на правилника се осъществява от отдел „Научна информация и учебна дейност“.

§ 7. Този правилник е разработен на основание § 59, ал. 2 от Заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за развитие на академичния състав в Република България.

§ 8. Изменения и допълнения в Правилника се извършват по реда на приемането му.

§ 9. За неуредените в Правилника въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство и на Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на СБАЛО-ЕАД.

§ 10. Този правилник е приет на заседание на Научния съвет, проведено на 13.09.2011 г. и отменя до сега действащият «Правилник за приемане и обучение на докторанти в СБАЛО-ЕАД» от 27.10.2005 г.